

UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2018-2020**

(ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 1 febbraio 2018

SOMMARIO

PRESENTAZIONE	3
1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO E ANALISI SWOT	4
1.1. Il contesto esterno	4
1.2. Il contesto interno	14
1.3. Analisi SWOT	25
2. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ATENEO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E INTEGRAZIONE CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE DI ATENEO	26
3. ANALISI DEL RISCHIO.....	28
4. MISURE FINALIZZATE ALLA GESTIONE DEL RISCHIO	30
4.1 Misure generali.....	30
4.2 Misure trasversali di informatizzazione	41
4.3 Attività di verifica incarichi extraistituzionali del personale T.A. e del personale docente e disciplina degli incarichi dirigenziali (Incarichi extraistituzionali dei dipendenti (art. 53, comma 7, del d. lgs. 165/2001)	44
4.4 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi dirigenziali (d. lgs. 39/2013)	46
4.5 Conferimento e rotazione degli incarichi	48
4.6 Attività formative in tema di anticorruzione.....	49
4.7 Codice di comportamento.....	54
4.8 Trasparenza e accesso civico.....	60
4.8.1 Attuazione degli obblighi di trasparenza	60
4.8.2 La nuova disciplina in materia di accesso civico	61
4.9 Monitoraggio dei tempi procedurali	64
4.10 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti.....	65
4.11 Disciplina del conflitto di interessi.....	67
4.12 Formazione delle commissioni e assegnazioni agli uffici	72
4.13 Attività successive alla cessazione del servizio.....	75
4.14 Patti d'integrità	78
4.15 Enti e società partecipate dall'Ateneo	79

Allegato 1: Mappatura del rischio

Allegato 2: Sezione "Amministrazione trasparente" – gestione dei flussi informativi

Presentazione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 (PTPC) dell'Ateneo di Catania, costituisce un aggiornamento del PTPC 2017-2019. Esso ha natura programmatica e definisce la strategia che si intende adottare per prevenire fenomeni di corruzione, attraverso la definizione delle iniziative e delle misure da attuare nel triennio 2018-2020.

Il documento, redatto ai sensi della l. 190/2012 e ss.mm.ii. e del d. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con il supporto dell'ufficio prevenzione corruzione e trasparenza, tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato con delibera dell'ANAC n. 72 dell'11.09.2013 e dei successivi aggiornamenti, adottati con determinazioni dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015 e n. 831 del 3 agosto 2016, nonché dell'aggiornamento 2017, approvato con delibera ANAC n. 1028 del 22 novembre 2017 .

I destinatari delle misure contenute nel presente piano, coerentemente con quanto prescritto dal PNA, sono il personale tecnico-amministrativo (ivi compresi i collaboratori e i consulenti), i docenti e i componenti degli organi di Ateneo previsti dal vigente Statuto.

Nell'ambito del presente piano, alla parte introduttiva di analisi del contesto territoriale e di descrizione del contesto organizzativo dell'Ateneo di Catania, fanno seguito:

- l'individuazione e l'analisi delle aree e delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le azioni di gestione del rischio da intraprendere nel triennio 2018-2020;
- l'individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel triennio 2018-2020 per contrastare il fenomeno della corruzione;
- la pianificazione degli interventi da porre in essere nel triennio 2018-2020, al fine di implementare la strategia di contrasto alla corruzione, attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia delle misure adottate e l'introduzione di eventuali interventi correttivi.

1. Analisi del contesto esterno e interno e analisi SWOT

1.1. Il contesto esterno

Contesto etico e legale

Dalle politiche di Ateneo e dall'azione amministrativa si genera un sistema di relazioni dinamiche con l'ambiente esterno e flussi di domanda e offerta di risorse, di servizi, e di individui, attraverso cui l'Ateneo realizza i propri obiettivi. Pertanto è utile una disamina del contesto esterno in cui l'amministrazione opera, al fine di stimare potenziali interazioni con il fenomeno corruttivo e gli effetti derivanti dalle misure di prevenzione che l'Ateneo intende attuare. Ai nostri fini si tenterà di guardare alcune prospettive dell'ambiente esterno, desumibili da alcuni studi "qualitativi" e "quantitativi", che evidenziano aspetti legati ai contesti etico/legale; normativo, economico e sociale, poiché presentano certamente forti interdipendenze col fenomeno corruttivo.

In particolare, con riferimento al contesto etico/legale, l'analisi tiene conto dei risultati delle indagini sulla percezione del fenomeno della corruzione¹, tenendo conto sia del grado di accettazione sociale del fenomeno, sia dei risultati dell'emerso in termini di azioni penali avviate. A tal proposito, sono stati analizzati i risultati dell'indagine qualitativa che l'ISTAT ha effettuato introducendo all'interno dell'indagine *Sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016*², un modulo volto a misurare il fenomeno corruttivo, ossia *“La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie”* e i risultati relativi al *“Corruption Perception Index”* (CPI) elaborato da *Transparency International*.

Sono analizzati, inoltre, i risultati quantitativi forniti dal *“Servizio Statistica ed Analisi Economica della Regione Siciliana”*, che, in collaborazione con l'ISTAT³, ha riportato l'andamento dei reati contro la PA nell'ultimo decennio 2006-2015, tratti dai dati degli archivi informatici delle Procure.

Dalla ventiduesima edizione dell'indagine di *Transparency International*, pubblicata nel mese di gennaio 2017 e riferita all'anno 2016, si rileva che la percezione del fenomeno corruttivo è aumentata a livello mondiale. La *“corruzione”* è vista dai cittadini come uno dei mali peggiori del settore pubblico e della politica in gran parte del mondo. Infatti, quasi il 70% dei 176 Paesi analizzati ha ottenuto un punteggio inferiore a 50⁴. Il voto assegnato all'Italia è pari a 47/100, in netto recupero, dopo una valutazione pari a 39/100, registrata per due anni consecutivi (2010 e 2011), coincidente con l'emanazione della legge 190/2012.

A livello mondiale, il CPI 2016, colloca l'Italia al 60° posto nella classifica, in miglioramento per il terzo anno consecutivo, conquistando 12 posizioni dal 2012 (in cui si posizionava al 72° posto).

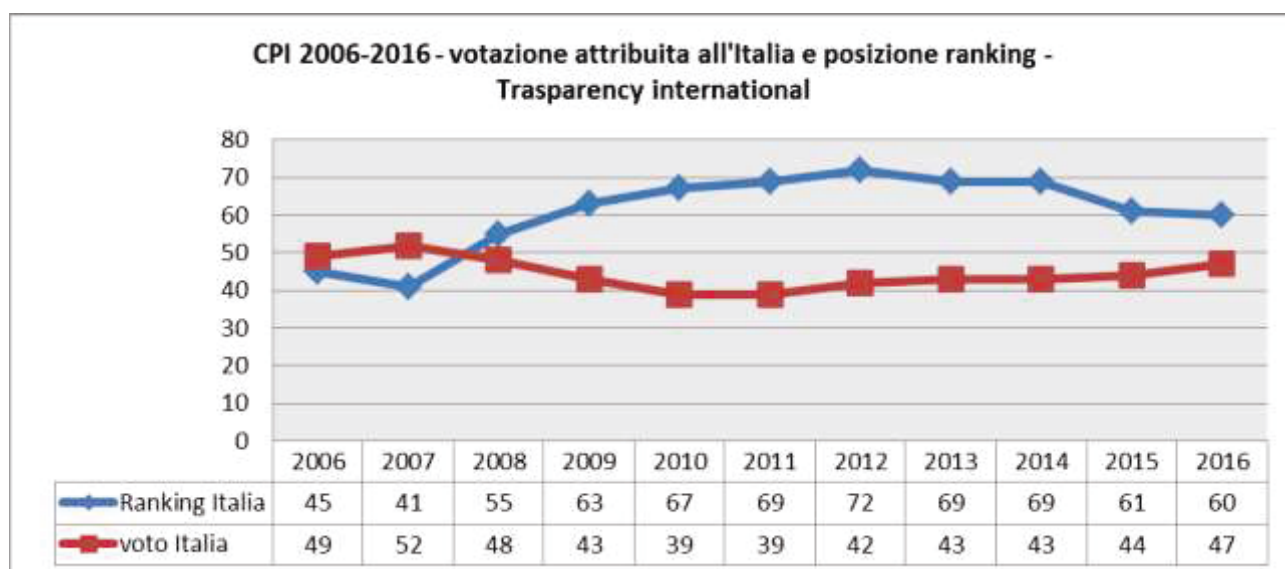
L'Italia resta, tuttavia, in coda alla graduatoria, rispetto ai Paesi appartenenti all'Unione Europea, seguita solo da Grecia e Bulgaria, rispettivamente al 69° e 75° posto della classifica mondiale.

¹ Occorre anzitutto delimitare l'ambito del fenomeno corruttivo, specificando che in esso, oltre all'intera casistica dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dagli articoli 318-322 bis del Codice Penale, si fanno rientrare tutte le situazioni rilevanti in cui venga in evidenza un malfunzionamento della Pubblica Amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, e pertanto ad esso si legano immediatamente valutazioni di natura legale ed etica.

² Sono state intervistate 43mila individui in età compresa tra i 18 e gli 80 anni, a cui è stato chiesto se a loro stessi o a un familiare/amico sia stato coinvolto in un fenomeno corruttivo (ad esempio se sia stato suggerito o richiesto di pagare, fare regali o favori in cambio di facilitazioni nell'accesso a un servizio o di un'agevolazione, o se vi sia stato uno scambio di favori ed in quale modo sia avvenuto). Nella progettazione dell'indagine sono stati selezionati alcuni settori tra cui *sanità, assistenza, Istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities*. In particolare, il settore di interesse *“Istruzione”* aggrega sia il sistema scolastico che quello universitario.

³ Notiziario di Statistiche regionali-Regione Sicilia, Anno 9- n.1/2017: *“Corruzione e reati contro la Pubblica amministrazione: i dati di Sicilia e Italia”*.

⁴ Scala di valutazione 1-100. 1: Paese corrotto; 100 =Paese *“non corrotto”/“pulito”*



Fonte: Trasparency international – CPI 2016.

Passando all'analisi disaggregata dell'Istat "Sulla sicurezza dei cittadini 2015/2016 - La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie" che studia specificatamente la percezione delle famiglie legata al fenomeno della corruzione, si esplorano alcune componenti della dinamica corruttiva, e si desumono valutazioni interessanti per la Regione Sicilia e per la Pubblica amministrazione. Ne è emerso che, a livello nazionale, il 7,9% delle persone intervistate ha segnalato il coinvolgimento diretto di almeno un familiare, nel corso della vita, in eventi corruttivi, su un indicatore complessivo che vede alle estremità il Lazio (17,9%) e la provincia di Trento(2%), con la Sicilia in posizione intermedia (7,7%). Considerando un arco temporale riferito agli ultimi tre anni dall'intervista, il 3,1% degli intervistati ha risposto di aver subito un caso di corruzione in famiglia, rispetto ad un dato medio nazionale del 2,7%. In particolare, nel settore istruzione, in Sicilia, si registra una percentuale molto bassa pari allo 0,7%, in linea con quella nazionale (0,6%). La percentuale più elevata si registra ancora in Lazio (1,1%).

I fenomeni di corruzione, a livello nazionale, si verificano più frequentemente nei settori sanità⁵ (1%) e lavoro (3,2%). I valori della Regione Sicilia superano il dato nazionale per la sanità, con il 16,1%, seguito dal settore *assistenza*⁶ (Sicilia 5,2%, contro il 2,7% a livello nazionale). La frequenza aumenta nelle famiglie in cui vi sono imprenditori, ai quali è stato chiesto se l'episodio ha riguardato la loro attività, ad esempio per ottenere licenze, permessi, o contratti con istituzioni pubbliche. Il quadro che emerge denuncia una maggiore casistica nel Centro, Sud e Isole, e colpisce maggiormente le famiglie che vivono nei centri delle aree metropolitane, mentre si riduce nei piccoli comuni e nelle periferie. Gli attori della corruzione, per il 22,1% dei casi, sono i dipendenti degli enti locali e territoriali. La corruzione riguarda principalmente la sfera personale, nel settore degli uffici pubblici.

Il 13,1% (dato nazionale) della popolazione intervistata fra i 18 e gli 80 anni dichiara di conoscere personalmente qualcuno (parenti, amici, colleghi o vicini) al quale è stato richiesto denaro, favori o regali per ottenere facilitazioni in diversi ambiti e settori, primo fra tutti il *lavoro* (7,1%) e la *sanità* (5,9%). In Sicilia la percentuale totale è pari al 15,4%, superiore al dato nazionale. I settori più coinvolti nell'Isola sono la *sanità* con un valore dell'8,4% e il *lavoro* (7,4%). Anche il valore

⁵ Sanità: la casistica include anche la visita a pagamento nello studio privato di un medico, preliminarmente alla fruizione della stessa prestazione presso il servizio sanitario nazionale, e si tratta di una modalità che, sebbene non rappresenti nella definizione giuridica italiana una circostanza di vera e propria corruzione, è però rappresentativa di situazioni diffuse in cui si è indotti a sostenere un costo sicuramente superiore rispetto alle condizioni in cui viene offerto lo stesso servizio dalla struttura pubblica.

⁶ Assistenza: si riferisce alle facilitazioni di tipo assistenziali come sulle pensioni, alloggi e vari contributi.

registrato nella Regione per il settore istruzione inclusa Università (3,9%), è superiore al dato nazionale, pari al 2,1%, e per il settore dei *pubblici uffici* col 4,2% contro il 3,2%.

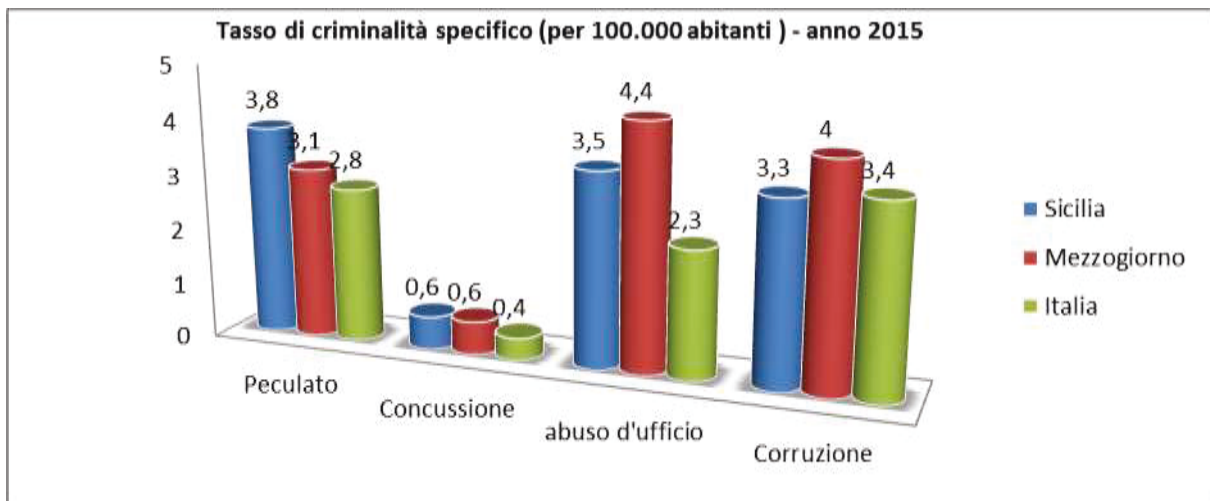
Quanto al malcostume delle raccomandazioni, risulta così diffuso in Italia tanto da essere spesso considerato come una prassi normale. L'indagine mostra che il 25,4% della popolazione (12 milioni di italiani circa) conosce qualcuno che è stato raccomandato per ottenere un beneficio (da uffici pubblici, scuole, etc). Per quanto riguarda la Sicilia, in controtendenza alle aspettative, si registra una percentuale più bassa (22,3%), rispetto al dato medio nazionale (25,4%), e a quello della maggior parte delle altre Regioni, in cui si registra il picco per la Puglia (41,8%). La Sicilia, inoltre, presenta risultati in linea con il Friuli Venezia Giulia (22,2%) e la Provincia autonoma di Trento (22,6%). Tuttavia, risultano significative le percentuali rilevate con specifico riferimento alle richieste per un posto di lavoro (20,2%), per la concessione di una licenza, permesso, concessione o per cancellare multe e sanzioni (7,5%). In particolare, il settore istruzione, inclusa Università, registra una percentuale del 5,2%, quasi in linea con la media nazionale (4,9%) e tiene conto anche delle raccomandazioni legate anche all'ammissione o la promozione a scuole o a corsi universitari. Il tasso più alto, in quest'ultimo caso, si registra ancora in Lazio (8,5%).

Con riferimento alle statistiche relative ai procedimenti penali per i quali si procede all'archiviazione o all'inizio dell'azione penale (IAP)⁷, i dati del 2015 testimoniano una forte espansione dell'avvio di procedimenti penali e delle denunce relative ai reati contro la pubblica amministrazione, nell'arco del decennio 2006-2015. In particolare, in tutto il territorio nazionale, si registra un incremento del 37,2% delle pratiche archiviate e con inizio dell'azione penale, e tale risultato è più accentuato nell'Isola (50,4%). Escludendo, in particolare, i casi di archiviazione, e considerando solo i procedimenti con inizio dell'azione giudiziaria, si rileva un incremento del 16,8% a livello nazionale e del 52,2% in Sicilia. Nella Regione, crescono del 69,8% i procedimenti per reati commessi all'interno della PA (in Italia del 30,4%). In particolare, sono aumentati del 143,1% i reati per corruzione (44,7% in Italia), del 32,4% i reati per abuso d'ufficio (11% in Italia) e del 25,8% i reati di peculato (56,6% in Italia), a fronte di un calo dei procedimenti per concussione sia in Sicilia (-11,8%) che a livello nazionale (-14,3%). I delitti contro la PA da parte dei privati crescono invece del 43,3% in Sicilia, contro il 12,7% in Italia. I numeri del 2015 testimoniano pertanto una forte espansione dei fenomeni corruttivi nell'arco del decennio trascorso in tutto il territorio nazionale e in maniera più accentuata nell'Isola (anche se risulta in attenuazione il valore tendenziale più recente). Tale fenomeno, tuttavia, può essere spiegato con una probabile maggiore propensione dei cittadini alla denuncia.

Analizzando i dati in rapporto alla popolazione relativa, ossia il tasso di criminalità specifico (per 100.000 abitanti), si evidenzia come i fenomeni corruttivi in Sicilia siano in realtà meno diffusi che nelle altre aree di riferimento. Dall'analisi emerge che complessivamente i tassi più elevati si riscontrano per i reati di corruzione, abuso d'ufficio e peculato e molto meno per il reato di concussione.

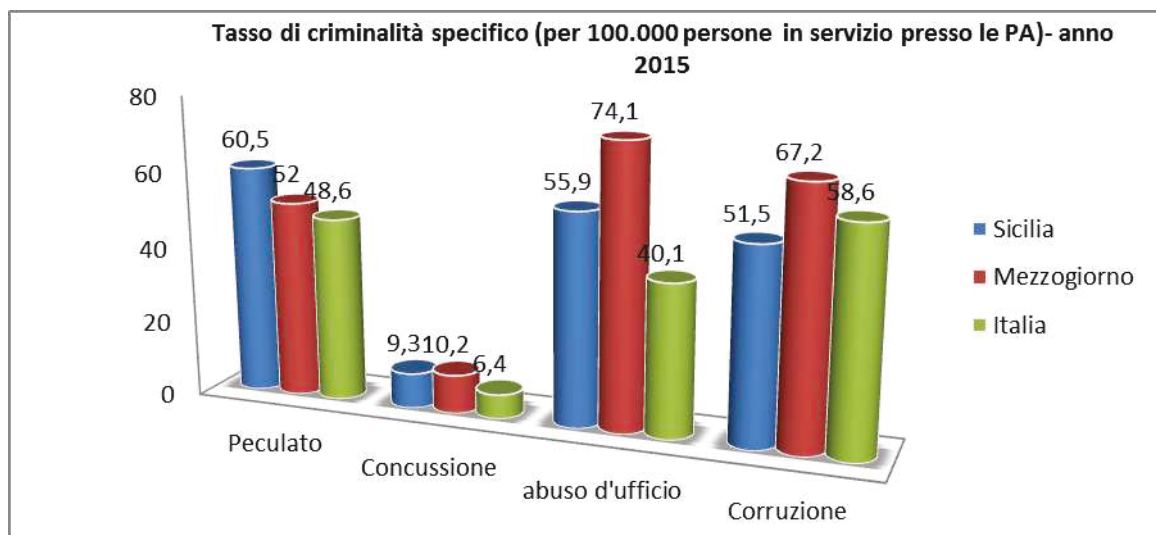
Nel confronto territoriale si evidenzia che in Sicilia i tassi di criminalità per il reato di corruzione, concussione e abuso di ufficio, per tutto il decennio considerato, si attestano su valori al di sotto di quelli del Mezzogiorno, confermando la tendenza nel 2015 e, nella maggior parte dei casi, anche del dato medio nazionale. Solo il reato di peculato è in Regione più diffuso che nelle altre aree. I tassi sono, infatti, in tutto il decennio superiori a quelli nazionali e a quelli del complesso delle regioni meridionali.

⁷ Dati di fonte Istat, estratti dagli archivi informatici delle Procure della Repubblica, per il periodo 2006-2015.



Fonte: Notiziario di Statistiche regionali-Regione Sicilia, Anno 9- n.1/2017: "Corruzione e reati contro la Pubblica amministrazione: i dati di Sicilia e Italia.

Rapportando l'ammontare dei procedimenti penali al numero delle persone in servizio nelle *Istituzioni Pubbliche*, si rileva che il fenomeno più diffuso per la Sicilia è il peculato, con un tasso del 60,5 contro il 52 del Mezzogiorno e del 48,6 a livello nazionale. Il tasso per il reato di corruzione si conferma in Sicilia (51,5 casi per ogni 100.000 persone in servizio nella PA) al di sotto sia di quello dell'area meridionale (67,2) sia del dato nazionale (58,6). L'incidenza del reato di abuso d'ufficio risulta più elevato (55,9 per 100.000 soggetti in servizio nella PA) del dato nazionale (40,1), ma sensibilmente più basso di quello del Mezzogiorno (74,1), così come l'incidenza relativa al reato di concussione, che presenta valori più contenuti in tutte le aree (9,3 in Sicilia a fronte di 6,4 in Italia e 10,2 nel Mezzogiorno).



Fonte: Notiziario di Statistiche regionali-Regione Sicilia, Anno 9- n.1/2017: "Corruzione e reati contro la Pubblica amministrazione: i dati di Sicilia e Italia.

Conclusioni contesto etico legale

Contesto legato all'ambito della corruzione. Tipo di analisi	Risultato indagine: sintesi punti salienti	Conclusione	Opportunità/minaccia
<p>Etico-sociale: Transparency international – Corruption Perception index (CPI). Indicatore soggettivo</p> <p>Etico-sociale: ISTAT: “La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie”. Indicatore soggettivo.</p>	<p>Miglioramento posizionamento ITALIA. Posizione 39 del 2010 -11 (voto: 67- 69): min; Posizione 60 del 2016 (voto 47): max. Ancora al di sotto del voto 50 e seguito in UE solo da Grecia e Bulgaria. L'anno di inizio miglioramento coincide con l'anno di emanazione della legge 190/2012.</p> <p>I settori più coinvolti dal fenomeno corruttivo sono per le famiglie, sulla base dell'esperienza diretta dei soggetti intervistati quelli della Sanità e del Lavoro. In Sicilia si aggiunge il settore dell'assistenza (pensioni, contributi etc). Il settore dell'istruzione (scolastico e universitario) è quello in cui si percepisce meno il malcostume, in tutt'Italia. Tuttavia, con riferimento alla conoscenza diretta di qualcuno che ha subito fenomeni corruttivi nel settore istruzione e dei pubblici uffici, la Sicilia registra un tasso più elevato rispetto al dato nazionale. Con specifico riferimento alla conoscenza di qualcuno che è stato raccomandato per ottenere dei servizi, in tutti i settori il dato della Sicilia è inferiore a quello nazionale, ad eccezione proprio del settore relativo all'accesso a scuole o corsi universitari.</p> <p>La Sicilia si colloca in generale in posizioni migliore rispetto alle regioni del Sud d'Italia e, per la maggior parte è il Lazio ad ottenere i risultati peggiori.</p>	<p>L'Italia, a livello internazionale, migliora la sua reputazione, tuttavia, rimane in coda alla classifica in UE.</p> <p>La Sicilia, tra le regioni del Centro-meridione d'Italia, si colloca in posizioni migliori, nella maggior parte dei casi. Si evidenzia un risultato in controtendenza rispetto alle aspettative. Anche il risultato relativo al settore istruzione è migliore rispetto agli altri settori.</p>	<p>Minaccia: Reputazione dell'Italia ancora allineata ai Paesi più corrotti tra i 176 considerati, tra cui quelli in via di Sviluppo.</p> <p>Opportunità: Posizione privilegiata della Sicilia in termini di impatto sulle famiglie intervistate dal fenomeno “corruzione” e quindi migliore reputazione rispetto alle altre regioni del centro-sud Italia e del settore istruzione in generale, che risulta il meno coinvolto da tali fenomeni.</p>
<p>Giudiziario: Andamento reati contro la PA: anni 2006-2015. Rapporto ISTAT sulla corruzione in ITALIA.</p>	<p>Si registra nel decennio un incremento delle denunce riscontrabile nell'incremento dei procedimenti con archiviazione e di quelli con avvio di azione giudiziaria penale, riscontrabile in una maggiore propensione alla denuncia.</p> <p>In linea generale considerando i tassi di criminalità specifici (procedimenti con avvio dell'azione penale: ogni 100.000 abitanti; ogni 100.000 persone in servizio PA), i tassi relativi alla Sicilia risultano in linea o superiori al dato nazionale, ma sempre inferiori al dato relativo all'intero mezzogiorno, ad eccezione che per il reato di peculato, superiore in Sicilia in entrambi i casi, e per il reato di corruzione, al contrario più basso in Sicilia, rispetto sia al dato nazionale che sul mezzogiorno.</p>	<p>La Sicilia, rispetto ai tassi di criminalità specifica relativi ai reati contro la PA, si trova in una situazione migliore rispetto alle regioni del mezzogiorno d'Italia, ad eccezione del reato di peculato. La corruzione è il fenomeno meno registrato. Tuttavia, la conclusione può essere positiva se si ritiene che il livello di propensione alla denuncia sia allineato, mentre potrebbe essere un dato negativo se si spiega con una cultura più diffusa di omertà e accettazione sociale di tali reati nella regione.</p>	<p>Opportunità: Tessuto sociale-economico. Sembra aumentare la propensione alla denuncia nella Regione, che si concretizza nell'incremento dei reati denunciati. Inoltre, è compatibile il fatto che i tassi relativi siano più alti in Sicilia rispetto al dato nazionale, influenzato dai tassi notevolmente più bassi delle regioni del nord-est e nord-ovest d'Italia, ma comunque inferiori a quelli dell'area centro meridionale, in cui vi sono regioni con casistiche notoriamente più rilevanti.</p>

Contesto normativo

Contesto legato all'ambito della corruzione. Tipo di analisi	Risultato indagine: sintesi punti salienti	Conclusione	Opportunità/minaccia
<p>Normativa</p>	<p>Legge 190/2012 e decreti attuativi e ss.mm., in particolare d. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. ; d.lgs. 50/2016, d.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.. Regolamentazione basata su PNA e deliberazioni ANAC su specifici ambiti della legge anticorruzione e sulla trasparenza. Linee guida ANAC in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e appalti pubblici.</p> <p>Legge sul whistleblowing 179/2017</p>	<p>Materie particolarmente presidiate a livello normativo e regolamentare. Tentativo di semplificazione e razionalizzazione con il d.lgs 97/2016 probabilmente non del tutto realizzato. Parziale attuazione d. lgs. 50/2016.</p>	<p>Opportunità: le recenti evoluzioni normative e attuative della l. 190/2012 e dei relativi decreti attuativi, anche attraverso le specifiche linee guida di settore dell'ANAC ha consentito di sciogliere dubbi interpretativi legati alla specifica attuazione rispetto ad un preciso settore della PA quale il sistema universitario.</p> <p>Minaccia: la concreta attuazione richiede uno sforzo significativo in termini di risorse finanziarie, tecniche e umane. Non è a costo zero.</p> <p>Opportunità: l'emanazione di una legge finalizzata a fornire strumenti forti di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti di cui vengono a conoscenza, può rappresentare un forte incentivo alla denuncia, e probabilmente un forte disincentivo ad attuare comportamenti non virtuosi.</p>

Contesto economico

Anche l'analisi del contesto economico-territoriali fornisce informazioni relativamente ai fattori che potenzialmente possono rappresentare un potenziale rischio che si verifichino comportamenti non virtuosi all'interno dell'Ateneo. I dati più salienti tratti dall'analisi congiunturale⁸ rilevano che:

- Nei primi nove mesi del 2017 la fase di ripresa dell'economia siciliana si è rafforzata. La congiuntura è stata più favorevole nelle maggiori branche del terziario. Rimane tuttavia fortemente in crisi il settore delle costruzioni. Continua a contrarsi il numero di aziende operanti nei settori industriale, edile e del commercio, mentre è aumentato il numero di unità attive nei servizi di alloggio e ristorazione e di quelle finanziarie e dei servizi alle imprese.
- La situazione strutturale delle imprese denota la scarsa presenza di imprese di medio-grandi dimensioni, con una netta prevalenza di micro imprese e piccole imprese.
- Migliora il trend degli investimenti delle imprese, che già nel 2016 avevano invertito il lungo trend negativo; sono risultati in leggera espansione, secondo le aspettative delle aziende, e la tendenza dovrebbe rafforzarsi nel 2018, anche in connessione con le positive attese sulla domanda e l'elevato livello di liquidità accumulata negli ultimi anni.
- Si è rafforzata la crescita del credito, i prestiti alle famiglie, e soprattutto il credito al consumo. Nel complesso gli indicatori della qualità del credito sono migliorati, riflettendo la fase congiunturale più favorevole; la rischiosità rimane ancora elevata per le imprese delle costruzioni.
- Un sostegno alla crescita degli investimenti potrebbe provenire dal nuovo ciclo delle politiche di coesione, e le imprese attive nel comparto delle opere pubbliche potrebbero beneficiare in prospettiva dell'incremento del valore dei bandi di gara registrato nella prima parte dell'anno.

Con riguardo alla prospettiva tecnologica, in Sicilia l'attenzione alla tecnologia ed alle innovazioni mostrano un trend crescente.

- Su 5527 imprese con più di 10 addetti, il 34% circa presenta attività innovative di prodotto/processo, il 4,5 della spesa è destinato all'innovazione. Il governo Regionale ha avviato le azioni del PO FESR Sicilia 2014/20 dedicate alle imprese ed ha già pubblicato bandi per oltre 380 milioni e avvisi di prossima pubblicazione per quasi 300 milioni, per un totale di 680 milioni di euro. L'obiettivo di Horizon 2020 è di portare la spesa in ricerca e sviluppo pari al 3% del PIL. È innegabile che l'innovazione è l'ambito dove la Sicilia risulta maggiormente in ritardo rispetto al Paese e anche alle sole regioni meridionali. Essa si colloca ancora agli ultimissimi posti in Italia (e quindi tra le regioni dell'Europa occidentale), per quanto riguarda sia i risultati della ricerca e sviluppo che gli input, in termini di risorse umane e investimenti impegnati per l'innovazione.
- Gli addetti alle attività di R&S sono stimati in circa 8.400 persone, poco più del 3,5% del totale nazionale. Solo il 21% circa di questi opera all'interno delle imprese, e la parte rimanente è impegnata in istituzioni pubbliche o organismi di ricerca pubblici.
- La quasi assenza in Sicilia di imprese medio – grandi operanti in settori ad alta intensità tecnologica e del numero limitato di imprese che pongono l'innovazione alla base della loro competizione. Come noto, il dato degli investimenti "intra muros" e delle persone addette alle attività di R&S non colgono completamente l'impegno delle imprese nell'innovazione,

⁸ Banca d'Italia, Economie regionali- L'economia della Sicilia –Novembre 2017

considerato che, soprattutto le piccole e piccolissime imprese tendono a innovare secondo modalità non strutturate, generalmente non rilevabili statisticamente.

- Scarsità forse ancora più eclatante dei risultati nelle attività di Ricerca e sviluppo (Brevetti, marchi e altre “opere dell’ingegno”); si evidenzia, quindi, come l’innovazione sia solo in pochissimi casi un driver competitivo per le imprese siciliane (le domande di brevetto europeo ad es. è basso). Anche per quanto riguarda lo sviluppo di “start up” innovative, su cui crescente attenzione è stata posta dal governo e dalle istituzioni anche in Italia, la Sicilia mostra risultati molto deludenti: solo l’1,6% delle start up registrate a livello nazionale e il 12,5% di quelle meridionali sono siciliane. Con un’unica eccezione, sono tutte registrate nell’ambito dei “servizi” (escluso turismo e commercio); anche a livello nazionale, si osserva una forte concentrazione delle imprese in questo ambito, ma si osserva un nucleo comunque consistente nell’industria e artigianato.

Conclusioni contesto economico e propensione all’innovazione tecnologica del territorio

Contesto legato all’ambito della corruzione. Tipo di analisi	Risultato indagine: sintesi punti salienti	Conclusione	Opportunità/minaccia
Economico – congiunturale: Banca d’Italia: le economie regionali. L’economia in Sicilia – novembre 2017.	<p>Nel 2017 si registra una fase di ripresa economica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si è arrestato il calo del numero di imprese attive sul territorio. Calano quelle dei settori produttivi: industria, edile commercio; aumentano nel settore dei servizi). Forte crisi del settore immobiliare e costruzioni. - Migliorano gli investimenti delle imprese - Aumenta il credito alle imprese e alle famiglie - Prevalenza di micro e piccole imprese. - Maggiore propensione all’investimento in tecnologia e innovazione. (34% delle imprese con più di 10 addetti destina il 4,5% della spesa all’innovazione di processo/prodotto). - Scarso investimento a livello regionale in sviluppo e ricerca. Tuttavia notevole opportunità nell’ambito del programma PO-FESR 2014-2020 - Scarsi risultati dell’attività di ricerca e sviluppo (brevetti, marchi, ..) - Scarsa percentuale start-up in Sicilia 	<p>L’espansione economica si registra nel settore dei servizi e non in quelli produttivi ed è ancora netta la prevalenza di micro e piccole imprese nel territorio. Tuttavia si registra una propensione alla ricerca e all’innovazione nelle imprese con più di 10 addetti e sono ingenti le risorse che la regione può indirizzare alla ricerca e allo sviluppo tecnologico. Il ruolo del settore pubblico (enti di ricerca e università) è rilevante nella regione rispetto al settore privato. Pesa comunque la netta prevalenza di micro e piccole imprese caratterizzata da una scarsa propensione all’innovazione di prodotto e di processo.</p>	<p>Opportunità: leggera ripresa economica della Regione Minacce: la presenza della ripresa dei consumi e degli investimenti rileva il miglioramento della situazione in termini di opportunità per le imprese. Tuttavia la presenza prevalente di micro e piccole imprese rappresenta un fattore di pressione per l’Università. Un ente pubblico in salute rappresenta infatti una fonte certa di reddito e di opportunità per le forniture di beni e servizi e per le imprese del settore delle costruzioni (ancora in crisi) potendo rilevare una pressione che può indurre in fenomeni corruttivi. Opportunità: sfruttare le risorse destinate all’investimento in ricerca e sviluppo per cercare di far sviluppare le imprese.</p>

Contesto sociale

I comportamenti sociali sono fortemente condizionati dalle opportunità di realizzazione personale in Sicilia, e dalle condizioni di vita legate al mercato del lavoro. Di seguito i dati rilevati e riferiti al primo semestre dell'anno 2017:

- l'occupazione è aumentata lievemente rispetto allo stesso periodo del 2016: +0,3%, rispetto allo 0,7% del mezzogiorno e dell'1,1% in Italia.
- il tasso di occupazione per la popolazione tra i 15 e i 64 anni è leggermente cresciuto su base annua: 40,7% in Sicilia rispetto al 57,7% a livello nazionale. L'occupazione è aumentata in tutti i settori ad eccezione del settore delle costruzioni.
- La dinamica occupazione è stata favorevole per le donne, per i laureati e per i soggetti con più di 55 anni.
- Sono aumentati i dipendenti a fronte di una diminuzione degli autonomi e sono cresciuti solo gli occupati a tempo pieno.
- Il tasso di disoccupazione è ancora elevato: esso è pari al 22%, contro l'11,5% a livello nazionale.
- I recenti dati Eurostat 2016 evidenziano ancora un «enorme divario» fra il tasso di NEET (né impiegati, né studenti, né in cerca di occupazione) tra i giovani di età compresa tra i 16 e i 25 anni nel Mezzogiorno (36,6%) e nel Nord-Est italiano (16%), alto è dunque il tasso di ragazzi che faticano a trovare una motivazione per continuare a cercare un impiego.
- Con riferimento al dato relativo alla dispersione scolastica su abbandoni scolastici in Sicilia il 23,5% dei giovani fra i 18 e i 24 anni ha lasciato la scuola prima di terminare il ciclo delle superiori (in Ue il 10,7%).
- La Sicilia (18%) e poi la Campania (19,7%) appartengono al ristretto gruppo di sei regioni europee in cui chi possiede una laurea o un titolo equivalente è meno di una persona su 5 (la media Ue fra i 30 e i 34 anni è invece del 39,1%).
- Sempre secondo l'indagine della Banca d'Italia, la Sicilia mostra, fra gli occupati, un tasso maggiore di *over-educated*, ossia di persone che svolgono una mansione lavorativa per la quale si ha una istruzione superiore rispetto a quanto richiesto (la percentuale di *over-educated* è quantificata, per la Sicilia nel 22,3%); ancora, il tasso di *mis-matching* (ossia la dichiarata discrasia tra mansione lavorativa svolta e studi effettuati) è quantificato, in Sicilia al 59%, un tasso elevatissimo, comparativamente a quanto emerge da analisi svolte in riferimento ad altri contesti (differenti stime sono disponibili per il corrispondente dato italiano, che comunque pare essere sempre collocato tra il 30 e il 40%).

Il trend occupazionale è migliorato negli ultimi due anni, grazie anche ad una serie di politiche attive. Grazie all'influsso del Programma di aiuto all'occupazione "Garanzia giovani", che ha fatto registrare in Regione il più alto numero di adesioni a livello nazionale, nonché della nuova normativa sui rapporti di lavoro, L. n. 183/2014, o.c.d. "Jobs Act", entrati in vigore ad inizio 2015, i dati della rilevazione dell'Istat ci dicono che il numero di occupati in Sicilia ha subito una variazione positiva del 2,3% pari a 31 mila unità in più rispetto al 2014. Tale andamento risulta migliore del dato del Mezzogiorno (+1,6%) e rivela una più marcata performance rispetto al dato nazionale (+0,9%) e a quello delle ripartizioni del Nord (+0,4%) e del Centro Italia (+0,8%).

Dal 2017 sono attivi gli sgravi contributivi previsti dai programmi "Occupazione Giovani" e "Occupazione Sud"; in Sicilia, poco più di un quinto delle assunzioni e trasformazioni a tempo indeterminato e dei nuovi contratti di apprendistato, ha usufruito dell'incentivo Occupazione Sud, valore in linea con la media del Mezzogiorno.

Conclusione contesto sociale legato alle dinamiche occupazionale

Contesto legato all'ambito della corruzione. Tipo di analisi	Risultato indagine: sintesi punti salienti	Opportunità/minaccia
Contesto sociale legato alle condizioni lavorative: Banca d'Italia: le economie regionali. L'economia in Sicilia – novembre 2017. EUROSTAT	<ul style="list-style-type: none">- Incremento dell'occupazione grazie agli interventi di sostegno nazionali e i programmi regionali. Tuttavia, ciò può non consolidarsi nel tempo proprio a grazie alle politiche di sostegno specifico a livello pubblico, ma non vi è una corrispondente e reale espansione del mercato. Il tasso di disoccupazione generale è ancora elevato e pari al 22%.- Alto tasso di NEET in Sicilia- Basso tasso di scolarizzazione- Alto tasso di over educated rispetto alle mansioni lavorative ricoperte.	Minaccia: In particolare il tasso elevato di NEET e di over educated rispecchiano una scarsa fiducia nella possibilità di trovare un lavoro in Sicilia. Il lavoro presso un ente pubblico quale l'Università rappresenta ancora uno sbocco privilegiato, che date le scarse possibilità in termini di nuove assunzioni nel pubblico, può creare potenzialmente gli spazi di pressione per favorire fenomeni di corruzione o malcostume.

In Italia e in Sicilia c'è ancora molto da fare per combattere gli ostacoli alla cultura della legalità, e possibili misure indirette potrebbero essere rappresentate da quelle che incidono sul miglioramento del capitale umano, come l'incremento delle spese per istruzione che dovrebbe riguardare le famiglie, le imprese e gli enti di ricerca. Occorre un miglioramento dell'indici di scolarità nonché un incremento della propensione delle imprese (e dei soggetti pubblici) a investimenti in ricerca e sviluppo; l'avviamento di processi di convergenza; il contenimento delle sperequazioni distributive tra i territori.

1.2. *Il contesto interno*

Organizzazione dell'Ateneo

L'Ateneo di Catania, in linea con quanto stabilito dalla legge 240/2010 e dallo Statuto di Ateneo (emanato con decreto rettorale n. 881 del 23 marzo 2015 e ss.mm.ii), prevede che il Rettore, rappresentante legale dell'Ateneo, è il responsabile della *performance* didattico-scientifica dell'Ateneo, mentre il Direttore generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di amministrazione, è il responsabile della complessiva gestione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo e opera con le attribuzioni ai dirigenti di uffici dirigenziali generali ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto, sono organi dell'Ateneo:

- il Rettore (art. 6 Statuto);
- il Senato accademico (art. 7 Statuto);
- il Consiglio di amministrazione (art. 8 Statuto);
- il Collegio dei revisori dei conti (art. 9 Statuto);
- il Nucleo di valutazione (art. 10 Statuto);
- il Direttore generale (art. 11 Statuto);

sono altresì organi dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 12 e 12 bis:

- il Collegio di disciplina (art. 12 Statuto);
- la Consulta degli studenti (art. 12 bis Statuto).

Con riferimento all'articolazione interna dell'Università di Catania, sono strutture didattico-scientifiche:

- i dipartimenti;
- la Scuola di Medicina;
- le strutture didattiche speciali (Struttura didattica speciale di Ragusa; Struttura didattica speciale di Siracusa; Scuola superiore di Catania; Scuola di lingua e cultura italiana per stranieri);
- i Centri di ricerca;

sono strutture amministrativo-gestionali:

- la direzione generale e le aree dirigenziali (che compongono l'amministrazione di Ateneo);
- i centri di servizio.

Nelle sedute del Consiglio di amministrazione del 21.12.2017 e del 1 febbraio 2018, il Direttore generale ha presentato una nuova proposta di riorganizzazione amministrativa dell'Ateneo, alla luce della parziale attuazione della riorganizzazione prevista con le precedenti delibere del 29/07/2014 e del 2/04/2015, e della mancata attuazione della previsione statutaria legata alla creazione della figura del coordinatore amministrativo dei dipartimenti, quest'ultima necessaria per completare il processo di decentramento e di attribuzione dell'autonomia gestionale alle strutture dipartimentali, in virtù della nuova architettura organizzativa.

Le linee conduttrici della nuova proposta, se pur rispettando la logica gestionale dettata nelle precedenti delibere, ha previsto degli interventi correttivi legati a necessità scaturenti, anche, da sopravvenute disposizioni di legge.

La proposta risulta orientata a ridurre le posizioni dirigenziali per rendere l'azione amministrativa più efficace, più efficiente e più economica, mentre, al contempo, sono state proposte nuove aree per meglio fronteggiare le sfide cui l'Ateneo è chiamato. Nell'ambito della riorganizzazione, la

previsione di nuove aree prevedrà la disattivazione di alcune unità operative e centri di servizio, che confluiranno nelle nuove strutture di livello dirigenziale.

In sintesi, la proposta di riorganizzazione prevede la costituzione delle seguenti nuove aree, nelle quali confluiranno le relative competenze prima attribuite ad altre strutture: Area per l'internalizzazione e la comunicazione; Area della Centrale unica di committenza; Area dei sistemi informativi; area per la gestione dei rapporti con il SSR e la formazione specialistica e l'Area della terza missione.

E' stata prevista la disattivazione di alcune aree, le cui competenze saranno redistribuite, in modo funzionale, a quelle di nuova istituzione e a quelle preesistenti, che assumeranno nuove responsabilità. In particolare, si prevede la disattivazione dell'Area dei servizi generali, dell'Area della logistica e spazi a verde, dell'Area della formazione, dell'Area del sostituto d'imposta, dell'Area della pianificazione e del controllo di gestione, dell'Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare e dell'Area dei lavori e del patrimonio immobiliare. Saranno altresì disattivati l'Ufficio mobilità internazionale, il Centro biblioteche e documentazione e il Centro per i sistemi di elaborazione e le applicazioni scientifiche e didattiche e il Centro per l'aggiornamento delle professioni e per l'innovazione ed il trasferimento tecnologico.

Come premesso, le preesistenti aree, ossia l'Area della gestione amministrativa del personale, l'Area dei rapporti istituzionali e con il territorio, l'Area della ricerca, l'Area della didattica, l'Area finanziaria e l'Area della progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione, dovranno essere riorganizzate, alla luce dei cambiamenti introdotti.

A seguito del completamento di tali attività, verrà ridefinita e avviata la nuova mappatura dei processi.

Il presente Piano tiene conto dei risultati della mappatura dei processi e dell'analisi del rischio effettuata ai fini della redazione del PTPC 2017-2019, che aveva previsto specifiche misure da realizzare nel triennio 2017-2019, sulla base della preesistente organizzazione amministrativa, con i necessari correttivi legati all'avvio della riorganizzazione e delle politiche avviate dall'Ateneo, in linea con la programmazione strategica. Come già rilevato, nel 2018 risulterà, quindi, necessario, avviare le attività finalizzate alla realizzazione della nuova mappatura dei processi e della nuova analisi del rischio, condizionatamente ai tempi di attuazione della riorganizzazione.

Dati di sintesi sul personale tecnico-amministrativo, docente e sugli studenti iscritti e laureati

Il presente paragrafo riporta i dati di sintesi sul personale impiegato dall'Ateneo e il numero di iscritti e laureati, al fine di dare una visione generale delle dimensioni dell'ente.

Attualmente presso l'Università di Catania operano **1.273** unità di **personale tecnico-amministrativo**, compresi il direttore generale e 7 dirigenti in ruolo. Di questi, esclusi i dirigenti e il direttore generale, **960** sono unità di personale a tempo indeterminato, di cui 50 unità di categoria EP, 267 unità di categoria D, 488 unità di categoria C, 100 di categoria B e 55 collaboratori esperti linguistici. Le restanti unità di personale (305) a tempo determinato sono costituite da 108 unità di categoria D, 117 unità di categoria C, 12 unità di categoria B e 68 PUC.

categoria	tempo indeterminato	tempo determinato	totale
Dirigenti	7		7
Direttore generale		1	1
cat.EP	50		50
cat.D	267	108	375
cat.C	488	117	605
cat.B	100	12	112
coll.linguistici	55		55
PUC		68	68
Totale	967	306	1.273

Fonte: AGAP - elaborazione dati al 31/12/2017

Il **personale docente e i ricercatori universitari** sono in totale **1.223**, di cui 331 professori ordinari, 422 professori associati e 470 ricercatori (di cui 78 a tempo determinato).

Personale docente e ricercatori			
categoria	tempo indeterminato	tempo determinato	totale
Professori Ordinari	331		331
Professori Associati	422		422
Ricercatori Universitari*	375		375
Ricercatori T.D.**		95	95
Totale	1.128	95	1.223

* di cui 3 ricercatori non confermati

** Ricercatori TD di cui agli art. 24, commi 3 a) e 3 b), della l. 240/2010.

Fonte: Banca Dati Cineca – estrazione 11 gennaio 2018

Gli **studenti iscritti** ai corsi di laurea nell'a.a.2016-17 risultano 45.079, di cui 27.051 (60%) iscritti alle lauree triennali, 10.004 (22,2%) iscritti alle lauree magistrali o specialistiche a ciclo unico, 6.436 (14,3%) iscritti alle lauree magistrali o specialistiche biennali e 1.588 (3,5%) iscritti alle lauree del vecchio ordinamento (pre D.M. 509/99).

Nell'a.a. 2015/16, si sono **laureati 6.859** studenti, di cui il 54,6% (3.742) appartenenti ai corsi di laurea triennale, il 17,6% (1.208) ai corsi a ciclo unico, il 26,2% (1.800) ai corsi di secondo livello e il rimanente 1,6% (109) ai corsi del vecchio ordinamento.

Ordinamento didattico	Tipo di corso	Studenti Iscritti a.a. 2016/17
D.M. 270/2004	Laurea Triennale	23.408
	Laurea Magistrale a ciclo unico	8.800
	Laurea Magistrale biennale	6.228
	Totale	38.436
D.M. 509/99	Laurea Triennale	3.643
	Laurea Specialistica a ciclo unico	1.204
	Laurea Specialistica biennale	208
	Totale	5.055
Pre D.M. 509/99	Laurea Vecchio Ordinamento	1.588
Totale Ateneo		45.079
Fonte dati: CEA_settore informatico didattica		
Banca dati di Ateneo: estrazione del 31 ottobre 2017		

Ordinamento didattico	Tipo di corso	Laureati a.a. 2015/16
ex d.m. 270/2004	Laurea triennale	2.909
	Laurea Magistrale a ciclo unico	808
	Laurea Magistrale biennale	1.739
ex d.m. 509/1999	Laurea Triennale	833
	Laurea Specialistica biennale	61
	Laurea Specialistica a ciclo unico	400
Pre d.m. 509/99	Laurea Vecchio Ordinamento	109
Totale		6.859

Fonte dati: CEA_settore informatico didattica

Banca dati di Ateneo: estrazione del 31 ottobre 2017

Soggetti coinvolti nella gestione del processo di prevenzione della corruzione

Il d.lgs. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* ha introdotto specifiche modifiche al fine di rafforzare il rapporto tra l’organo di indirizzo, ossia il Consiglio di amministrazione per gli Atenei, e il soggetto responsabile di attuare gli interventi tesi a prevenire i fenomeni corruttivi e ha chiarito, in modo esplicito, che gli obiettivi di prevenzione della corruzione e per la trasparenza devono rappresentare obiettivi strategici per l’ente, diventando parte integrante dei documenti di programmazione.

A tal fine, il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza devono essere assunti in capo a un unico soggetto, individuato dall’organo di indirizzo. Di seguito si riportano i principali soggetti coinvolti nella gestione del processo di prevenzione della corruzione, i cui compiti sono definiti nella legge 190/2012 modificata con d. lgs. 97/2016.

Il Consiglio di amministrazione svolge i seguenti compiti:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
- nomina il RPCT;
- adotta il PTPCT su proposta del RPCT;
- riceve la relazione annuale del RPCT e può chiamare quest’ultimo a riferire sulle attività poste in essere;
- riceve dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l’attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Con decreto rettorale n. 2606 del 20 luglio 2017, ratificato nella seduta del Consiglio di amministrazione del 28 luglio 2017, il dott. Armando Conti, dirigente dell’Ateneo di Catania, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Responsabile è supportato e coadiuvato dall’Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza (UPCT), e svolge i seguenti compiti:

- predispone il PTPCT e lo propone all’organo di indirizzo (CdA), in tempo utile, per l’adozione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell’etica e della legalità (art. 1 c. 10 lett. c) L. 190/2012);
- verifica l’efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, e ne propone le modifiche qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, o intervengano mutamenti nell’organizzazione o nelle attività dell’Università (art. 1 c. 10 lett. a) L. 190/2012);
- verifica, d’intesa con il Dirigente competente, l’effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 c. 10 lett. b) L. 190/2012);
- trasmette, entro il 15 dicembre di ogni anno, al Nucleo di valutazione, in qualità di OIV e al Consiglio di amministrazione, quale organo di indirizzo dell’Ateneo, una relazione recante i

risultati dell'attività svolta; pubblica la relazione suddetta nel sito web dell'amministrazione, nonché riferisce sull'attività qualora lo ritenga opportuno o su richiesta dell'organo di indirizzo (art. 1 c. 14 L. 190/2012);

- assicura il rispetto delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 39/2013 in materia di conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice, contestando all'interessato l'eventuale situazione di incompatibilità o rilevando in sede di controlli eventuali dichiarazioni mendaci sull'assenza di cause di inconferibilità, segnalando i casi di violazione all'ANAC, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15 D.Lgs. 39/2013);
- cura la diffusione "della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio." (art. 15 DPR 62/2013).

Alle suddette attività si aggiungono le competenze relative agli specifici adempimenti in materia di trasparenza, ed in particolare, il Responsabile:

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al CdA, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari, i casi di mancato o di ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 c. 1 e 5 D.Lgs. 33/2013);
- riceve le eventuali istanze di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 c. 3 lett. d) D.Lgs. 33/2013);
- decide con provvedimento motivato in merito alle richieste di riesame delle istanze di accesso civico rigettate (art. 5 c. 7 D.Lgs. 33/2013).

Con riferimento alla composizione dell'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza, attualmente operano tre unità di personale, non a tempo pieno, nelle attività a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Alla luce dell'evoluzione dei compiti sempre più stringenti legati al perseguimento di obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza e all'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente, tale assetto organizzativo non risulta più rispondente all'onerosità delle funzioni attribuite a tale struttura. A tal fine, è stata proposta la riorganizzazione dell'ufficio al direttore generale, a novembre 2017, al fine di poter sistematizzare le attività già svolte e di consolidare e avviare nuove attività di vigilanza e di controllo, a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Altri soggetti coinvolti nella gestione del processo di prevenzione della corruzione sono i dirigenti dell'Ateneo, i quali: supportano il responsabile nel processo di individuazione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, delle misure e delle iniziative da adottare; eseguono le prescrizioni assegnate dal responsabile in attuazione della legge 190/2012 e ss.mm.ii. e del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.; vigilano sul rispetto della legge e del codice di comportamento da parte del personale agli stessi assegnato; redigono relazioni periodiche volte a consentire il monitoraggio degli obblighi previsti.

Con riferimento all'applicazione delle disposizioni relative al codice di comportamento, il responsabile della prevenzione della corruzione è supportato dall'Ufficio procedimenti disciplinari, che cura l'aggiornamento del codice di comportamento, esamina le segnalazioni di eventuali

violazioni del Codice nazionale e di Ateneo e cura la raccolta delle condotte illecite e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 del d. lgs. 165/2001.

Con specifico riferimento agli adempimenti in materia di trasparenza, in attuazione del d. lgs. 33/2013 e delle delibere ANAC, al fine di consolidare l'attività di controllo e di monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione, con nota del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del 23.03.2015, prot. n. 36301, sono stati nominati per ciascuna struttura dell'amministrazione centrale i referenti per la trasparenza. Tali figure, con il supporto dell'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza, provvedono alla pubblicazione delle informazioni e dei dati in ottemperanza alle disposizioni contenute nel d. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., nel rispetto delle procedure interne definite, con specifiche note, del Responsabile per la trasparenza.

Nello specifico, il compito dei referenti consiste nel verificare:

- il rispetto della tempistica prevista ai fini dell'attuazione di tutti gli adempimenti di competenza della struttura di riferimento;
- la correttezza e la completezza delle informazioni contenute nei documenti da pubblicare, prima dell'invio all'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il formato dei file da pubblicare, come richiesto dalla normativa.

Inoltre, i referenti si interfacciano con l'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza nello studio di soluzioni operative finalizzate all'attuazione di specifici adempimenti del d. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., ciascuno per quanto di propria competenza, e concordano con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per il tramite dell'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza, ogni modifica o aggiornamento delle sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente".

Per il 2018 è prevista la nomina dei *referenti per la prevenzione della corruzione* all'interno delle strutture dell'Ateneo, che verranno individuati tra i funzionari di livello apicale (es. vicari dei dirigenti, direttori di centro di servizio), in quanto in possesso delle caratteristiche più idonee a ricoprire questo ruolo.

Più nello specifico, per quanto riguarda le strutture dipartimentali, secondo quanto previsto nella nuova proposta di riorganizzazione (seduta del CdA del 21.12.2017), verranno coinvolte nelle attività di prevenzione della corruzione le due figure apicali all'interno del dipartimento: il direttore del dipartimento e il coordinatore del dipartimento che, una volta nominato, ricoprirà le funzioni di referente per la prevenzione della corruzione.

In previsione di queste nomine, è stato pianificato nell'ambito degli interventi previsti per la formazione specialistica all'interno del piano triennale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, un apposito modulo rivolto soprattutto ai componenti dell'UPCT e ai referenti della corruzione, sulle tematiche del risk management applicato alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione. L'obiettivo, infatti, è quello di conoscere e condividere gli strumenti di prevenzione ai fini del corretto svolgimento della propria attività nelle aree a maggior rischio di corruzione, nonché di favorire l'individuazione e gestione del rischio all'interno della propria area (anche attraverso la mappatura dei processi).

Nell'ambito delle modifiche introdotte alla legge 190/2012 con il d.lgs. 97/2016, è stato rafforzato anche il ruolo del Nucleo di valutazione di Ateneo, che sulla base della delibera CIVIT n. 9/2010, svolge le funzioni di OIV nelle Università.

In particolare, il Nucleo:

- esprime parere obbligatorio sulla conformità della procedura adottata per l’emanazione del Codice di comportamento di Ateneo, come previsto nelle Linee guida emanate in materia dall’ANAC (art. 54, comma 5 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1 c. 8 bis L. 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell’attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine può chiedere al RPCT informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1 c. 8 bis L. 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 c. 8 bis L. 190/2012);
- riceve, unitamente all’organo di indirizzo, le segnalazioni del RPCT concernenti le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 c. 7 L. 190/2012);
- risponde all’ANAC in caso di richiesta di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. (art. 45 c. 2 D.Lgs. 33/2013).

Nel processo di programmazione, il Nucleo opera in stretta connessione con gli organi di governo, in un’ottica di integrazione tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dei soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione.

Occorre ancora ricordare che, con la delibera n. 831 del 3.08.16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, è stato rappresentato che, al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all’interno del PTPC. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha inteso quindi l’individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con nota del 22 giugno 2016, prot. n. 72428, il Direttore generale ha provveduto alla **nomina del RASA** — incaricato della compilazione e dell’aggiornamento dell’AUSA, istituita ai sensi dell’art. 33-ter del decreto legge n. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012 —, individuando, a tal fine, il dirigente di ruolo l’avvocato Rosanna Branciforte. Ricevuta la nomina, si è provveduto tempestivamente alla creazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative contenute nel comunicato del 28 ottobre 2013 del Presidente dell’AVCP, oggi ANAC, nonché ai dovuti aggiornamenti periodici dei dati presenti in Anagrafe.

In conclusione, il personale dell’Ateneo è parte attiva del processo di prevenzione della corruzione. Il dovere di collaborazione del personale coinvolto, peraltro richiamato nel Codice di comportamento di Ateneo, si concretizza nella disponibilità a trasmettere ogni utile informazione ai fini della prevenzione della corruzione, e a collaborare con i propri responsabili ai fini dell’attuazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. La mancata collaborazione del personale costituisce illecito disciplinare, nonché elemento di valutazione della performance individuale.

Conclusioni dell'analisi del contesto interno

L'Ateneo di Catania è stato caratterizzato da un periodo di instabilità a livello gestionale che ha raggiunto il momento critico con le sentenze del CGA per la Regione Sicilia di luglio e di novembre 2016, che hanno sancito la decadenza di tutti gli organi di Ateneo. A seguito di ciò sono state avviate le procedure necessarie per la relativa ricostituzione. Dopo aver concluso le procedure di nomina del Rettore e di costituzione del Consiglio di amministrazione è stato possibile nominare i componenti del Nucleo di Valutazione e avviare le procedure di selezione per attribuire l'incarico del Direttore generale. Il nuovo Direttore generale si è insediato il 1 luglio 2017.

I nuovi organi hanno dovuto prendere atto che la riorganizzazione dell'apparato amministrativo, avviata a luglio 2014, era stata solo parzialmente attuata. La conseguenza è stata che all'insediamento del nuovo Direttore generale, si è ritenuto necessario ridefinire l'architettura organizzativa, sulla base delle linee dettate dalle precedenti delibere di riorganizzazione, con accorgimenti che tenessero conto delle nuove linee di indirizzo degli organi di vertice e anche dell'evoluzione del contesto normativo. Ciò si è concretizzato nella nuova proposta di macro-organizzazione, deliberata dal Consiglio di amministrazione di Ateneo, nelle sedute del 21 dicembre 2017 e del 1 febbraio 2018.

Dal punto di vista dell'analisi di contesto interno se, da un lato, l'avvio di un nuovo assetto gestionale rappresenta un punto di forza per l'Ateneo, esso rappresenta, contestualmente, un punto di debolezza, in quanto non è possibile avere immediata chiarezza delle dinamiche organizzative che, inevitabilmente, avranno delle ricadute nella definizione dei ruoli, dei compiti e delle responsabilità delle strutture amministrative e, conseguentemente, sull'attuazione delle politiche strategiche di Ateneo e sull'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. L'avvio della nuova riorganizzazione, dunque, richiederà la tempestiva emanazione degli atti necessari a ridefinire la micro-organizzazione delle strutture, la relativa assegnazione del personale e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, per assestare la gestione dell'amministrazione.

Con riferimento alle aree a rischio individuate a seguito dell'analisi condotta nel 2016, sono state avviate nel 2017, specifiche misure tese alla riduzione dei rischi di corruzione nelle aree provveditoriali e del reclutamento del personale, con interventi che rappresentano punti di forza per l'Ateneo. Si tratta, in particolare, dell'avvio della Centrale Unica di committenza e dell'adozione di misure organizzative tese a potenziare l'utilizzo del MEPA e delle piattaforme telematiche di gestione delle gare.

Per quanto riguarda le politiche di reclutamento del personale e di affidamento degli incarichi, sono state avviate misure tese ad aggiornare i regolamenti per la gestione delle relative procedure, nonché attività tese ad analizzare il fabbisogno di personale, ai fini della pianificazione delle assunzioni e delle progressioni di carriera, proprio alla luce della mancanza di una programmazione del fabbisogno di personale tecnico amministrativo, che ha caratterizzato le precedenti gestioni.

Nell'ambito delle politiche di razionalizzazione delle attività legate alla programmazione del fabbisogno di personale, attuate dalla nuova amministrazione, si inserisce il completamento del percorso di stabilizzazione del personale precario dell'Ateneo, avviato grazie all'applicazione delle recenti novità introdotte con la Legge Madia. Tale politica, rappresenta un punto di forza, per l'Ateneo, in quanto consentirà di non disperdere le professionalità acquisite negli anni, aumentare la fiducia ed il senso di appartenenza all'istituzione, con effetti positivi sull'intero clima organizzativo, in linea con l'esigenza di effettuare una razionale analisi del fabbisogno necessaria alla programmazione futura.

Infine, l'analisi di contesto interno indirizzata all'individuazione dei punti di forza e di debolezza dell'organizzazione, con focus sulle attività tese a introdurre opportune misure di prevenzione della corruzione, non può non tenere conto della percezione della presenza del fenomeno di "corruzione", da parte del personale dell'Ateneo, all'interno del proprio contesto lavorativo. Tale indagine, svolta, mediante "focus group" organizzati nell'ambito della formazione generale in materia di prevenzione della corruzione, sulle tematiche del codice di comportamento e sul *wistleblowing*, ha fatto emergere, come elemento significativo, una certa diffidenza sulla reale efficacia degli strumenti previsti dalla normativa per prevenire i fenomeni di cattiva gestione, anche con riferimento agli strumenti di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalano illeciti, riconoscendo come causa, la tendenziale accettazione sociale di taluni comportamenti non virtuosi, e la sensazione di impotenza nei confronti dell'organizzazione a contrastare taluni comportamenti. Ciò rappresenta dunque un punto di debolezza per l'Ateneo.

Contesto legato all'ambito della corruzione. Tipo di analisi	Conclusioni	Punti di forza	Punti di debolezza
<p>Analisi del cotesto interno basato sull'analisi delle politiche di Ateneo, sull'analisi del rischio, sulle risultanze dei focus group in materia di etica e di whistleblowing.</p>	<p>La costituzione dei nuovi organi di Ateneo ha consentito di dare stabilità e assestamento degli organi di indirizzo e gestionali. Tuttavia la proposta di una nuova riorganizzazione se da un lato è un fattore positivo, dall'altro rappresenta un punto di debolezza se si considera la necessità di riavviare i nuovi processi gestionali secondo logiche diverse dalle precedenti avviando un processo comunque non di breve termine. Tali novità comportano la necessità di riprogettare ex novo la mappatura dei processi, la individuazione di ruoli compiti e responsabilità organizzative. Le criticità emerse dalla precedente analisi del rischio rendono necessario studiare una revisione della metodologia adottata. Numerose sono le politiche avviate nel 2017 che rappresentano punti di forza. Si rileva la necessità di lavorare sul clima del personale e sulla cultura diffusa di impotenza nei confronti di comportamenti non virtuosi.</p>	<p>Costituzione dei nuovi organi di Ateneo</p> <p>Avvio di numerosi processi di informatizzazione</p> <p>Introduzione della centrale unica di committenza</p> <p>Avvio di un censimento sistematico delle professionalità ai fini dell'analisi di fabbisogno di personale nell'ottica della valorizzazione del personale per attuare una nuova programmazione delle assunzioni e delle progressioni di carriera basata sulle reali esigenze dell'amministrazione.</p> <p>Avvio della stabilizzazione del personale TA precario</p> <p>Avvio di attività regolamentare finalizzata alla semplificazione e razionalizzazione delle procedure</p> <p>Programmazione attività di controllo legate alle procedure di gara, all'esecuzione dei contratti, alla formazione dell'albo dei RUP.</p>	<p>Nuova definizione della macro-organizzazione di Ateneo da avviare</p> <p>Riorganizzazione delle strutture amministrative con la previsione di figure organizzative a supporto delle politiche di prevenzione della corruzione nelle strutture centrali e decentrate</p> <p>Attuale struttura dell'UPCT non rispondente all'onerosità nelle funzioni ad esso attribuito</p> <p>Nuova mappatura dei processi da pianificare condizionata dall'avvio della riorganizzazione</p> <p>Nuova metodologia di analisi del rischio da adottare a seguito delle criticità riscontrate</p> <p>Diffidenza delle metodologie di risk management</p> <p>Mancanza di programmazione del reclutamento del personale tecnico-amministrativo</p> <p>Cultura di accettazione e di impotenza nei confronti di comportamenti non virtuosi.</p>

1.3. Analisi SWOT

		Analisi interna	
		Punti di forza (Strengths)	Punti di debolezza (Weaknesses)
SWOT : FOCUS "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"		<p>Insedimento nuovi organi di Ateneo e assestamento istituzionale</p> <p>Avvio e continuazione di informatizzazione di diversi processi legati ad attività gestionali fondamentali per l'Ateneo: didattica-ricerca; contabilità e provveditorale; gestione flussi documentali; gestione informatica procedura di reclutamento personale TA e docenti, controllo presenze personale.</p> <p>Avvio della Centrale Unica di committenza</p> <p>Avvio di attività regolamentare finalizzata alla semplificazione e razionalizzazione delle procedure</p> <p>Programmazione attività di controllo legate alle procedure di gara, all'esecuzione dei contratti, alla formazione dell'albo dei RUP.</p> <p>Avvio attività per la realizzazione sistematica del censimento delle professionalità ai fini della definizione del fabbisogno e della programmazione delle assunzioni e delle progressioni di carriera</p> <p>Avvio della stabilizzazione del personale TA precario</p>	<p>Avvio di una nuova riorganizzazione amministrativo-gestionale con riferimento all'incertezza dei tempi di attuazione</p> <p>Mappatura dei processi non più rispondente all'evoluzione della nuova architettura organizzativa</p> <p>Criticità nella metodologia di analisi del rischio precedentemente applicata</p> <p>Diffidenza delle metodologie di risk management</p> <p>Mancanza di programmazione del reclutamento del personale tecnico-amministrativo</p> <p>Cultura di accettazione e di impotenza nei confronti di comportamenti non virtuosi</p>
Analisi esterna	<p>Opportunità (Opportunities)</p> <p>Migliore reputazione della Sicilia rispetto alle altre regioni del centro-sud Italia e del settore istruzione in generale</p> <p>Aumenta la propensione alla denuncia nella Regione</p> <p>Recenti evoluzioni normative e attuative della l. 190/2012 e dei relativi decreti attuativi, anche attraverso le specifiche linee guida di settore dell'ANAC.</p> <p>Emanazione legge sul whistleblowing n. 179/2017</p> <p>Leggera ripresa economica della Regione Sicilia</p> <p>Significative le risorse destinate all'investimento in ricerca e sviluppo con finanziamenti regionali destinate alle imprese, sfruttate per lo più dalle imprese di maggiori dimensioni.</p>	<p>S-O strategies</p> <p>Fare leva sui punti di forza per sfruttare le opportunità</p> <p>Migliorare l'efficienza e l'efficacia e la trasparenza delle procedure, attraverso gli interventi di regolamentazione, laddove necessario, per rendere trasparenti, efficienti ed efficaci le procedure attraverso anche l'informatizzazione, consentendo il controllo dei processi, la rendicontazione e valutazione dei risultati, al fine anche di incidere positivamente sul rapporto con gli utenti esterni, rafforzando la reputazione dell'Ateneo.</p> <p>Rafforzare la capacità di trasferimento tecnologico dell'Ateneo e la capacità di diffondere le informazioni legate alle opportunità di finanziamento della ricerca, sfruttando le opportunità di finanziamento presenti in ricerca e sviluppo, rappresentano un'opportunità per l'Ateneo, data la sua mission istituzionale, ma anche quella di ridurre le asimmetrie informativa all'interno dell'Ateneo, tra vari ambiti di ricerca, anche attraverso specifici strumenti mirati di informazione mirata, gestita informaticamente.</p>	<p>W-O strategies</p> <p>Eliminare le debolezze per attivare nuove opportunità</p> <p>Completare il processo di riorganizzazione, definendo i le nuove procedure, i nuovi ruoli e le relativa responsabilità e avviare la nuova mappatura dei processi</p> <p>Definire una metodologia di analisi del rischio più efficace, attraverso una maggiore condivisione degli attori coinvolti, accompagnata da un'adeguata formazione in materia.</p> <p>Puntare ad un'azione di partecipazione attiva con il personale finalizzata a condividere i principi di etica e aumentare il grado di fiducia nei confronti delle istituzioni, per sviluppare il senso di appartenenza.</p>
	<p>Minacce(Threats)</p> <p>Reputazione dell'Italia ancora allineata ai Paesi più corrotti tra i 176 considerati, tra cui quelli in via di Sviluppo.</p> <p>La concreta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza richiede uno sforzo significativo per le PA in termini di risorse finanziarie, tecniche e umane. Non è a costo zero.</p> <p>Netta prevalenza di micro-piccole imprese sul territorio con scarsa propensione all'innovazione e che basano la sopravvivenza anche sulle commesse da parte delle PA</p> <p>Elevato tasso NEET in Sicilia: scarsa fiducia nel mercato del lavoro dà luogo ad inattività</p> <p>La percentuale di overeducated rispetto alla mansione lavorativa ricoperta nel mercato del lavoro privato in Sicilia</p>	<p>S-T strategies</p> <p>Fare leva sui punti di forza per contrastare le minacce</p> <p>Regolamentare le procedure i cui spazi di discrezionalità sono ampi, offrendo potenziali spazi per adottare comportamenti non virtuosi.</p> <p>Avviare specifiche attività di controllo sulle attività a rischio e di gestione.</p> <p>Introdurre la gestione informatizzata di taluni processi per dare, oltre che efficienza ed efficacia ai servizi, anche maggiore controllo e trasparenza delle procedure.</p> <p>Avviare la programmazione del fabbisogno di personale che tenga conto della reale analisi del fabbisogno.</p> <p>Ridurre i rischi legati alla pressione esercitata delle imprese sul territorio con l'avvio della Centrale unica di committenza.</p>	<p>W-T strategies</p> <p>Ridurre i punti di debolezza per evitare di acuire gli effetti delle minacce/introdurre strategie di contrasto alle minacce esterne</p> <p>Completare la riorganizzazione al fine di sostenere a livello amministrativo l'onere organizzativo della gestione, anche delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.</p>

2. Obiettivi strategici dell'Ateneo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrazione con il Piano della performance di Ateneo

Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza del piano 2018/2020 sono state ridefinite, tenendo conto degli obiettivi strategici dell'Ateneo e in linea di continuità con la pianificazione 2017/2019. Le politiche d'Ateneo, se da un lato sono indirizzate a perseguire obiettivi di miglioramento delle performance, non risulterebbero attuabili se non accompagnati da una struttura organizzativo-gestionale che punti al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività svolte a supporto delle missioni istituzionali e dei servizi offerti agli utenti, nell'ottica di garantire i principi di trasparenza dell'azione amministrativa e di prevenire comportamenti non virtuosi, valorizzando al contrario le buone prassi. Pertanto, la recente delibera di riorganizzazione di Ateneo del 21 dicembre 2017, in linea con gli obiettivi strategici dell'Ateneo, si pone nella logica, di supportare a livello organizzativo, le linee conduttrici della pianificazione, che si dovranno concretizzare nel:

- realizzare azioni di miglioramento dell'efficacia delle azioni nell'ambito delle aree della didattica, della ricerca, dell'internazionalizzazione e della terza missione per migliorare i risultati dell'Ateneo, attraverso un cambio di mentalità teso a creare la cultura dell'autovalutazione e della misurazione dei risultati delle proprie azioni, in termini di efficacia delle azioni poste in essere, per ingenerare comportamenti virtuosi di tensione al miglioramento, in un'ottica di miglioramento della qualità a livello sistemico;
- rendere l'azione amministrativa a supporto della mission di Ateneo efficace, attraverso la razionalizzazione e semplificazione delle procedure, alla creazione di una cultura di valorizzazione del personale tesa alla condivisione degli obiettivi di Ateneo, e al contempo rendere le procedure trasparenti e controllabili per evitare il manifestarsi di comportamenti "non virtuosi".

In particolare, l'Ateneo ha già previsto, per l'area dei servizi tecnici e amministrativi, l'obiettivo strategico teso al "Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, attraverso la valorizzazione del personale e nell'ottica di garantire maggiore trasparenza e la diffusione di buone pratiche", con specifici interventi tesi a:

- Razionalizzare l'azione amministrativa in un'ottica di maggiore efficienza ed efficacia, attraverso una azione regolamentare, che contempererà l'esigenza di semplificazione e razionalizzazione dell'azione amministrativa e quella di eliminare quegli spazi di discrezionalità in talune specifiche fasi dei procedimenti, nelle quali si siano ravvisati, a seguito dell'analisi del rischio di corruzione, potenziali fattori abilitanti.
- Porre in essere azioni legate alla riorganizzazione del personale in un'ottica di valorizzazione del personale attraverso anche la programmazione del reale fabbisogno di personale finalizzato all'assunzione di nuovo personale e avviare progressioni di carriera, mediante l'avvio di un sistema di censimento delle professionalità, presenti in Ateneo, in tal modo andando a ridurre la discrezionalità delle fasi di definizione del fabbisogno di personale e della manifestazione dell'esigenza di procedere con nuove assunzioni.
- Individuare criteri di ripartizione del salario accessorio secondo regole più trasparenti e definite esclusivamente nell'ambito della contrattazione decentrata.
- Definire specifici obiettivi che derivano dalle azioni e le misure previste nel PTPC, tra le quali si pone come misura organizzativa prioritaria quella di avviare la Centrale unica di

committenza e il potenziamento dell'utilizzo delle piattaforme telematiche per lo svolgimento delle procedure di gara.

Con specifico riferimento alle aree strategiche della didattica e della ricerca e del trasferimento tecnologico, il focus dell'Ateneo è quello di attuare un progetto teso a colmare il deficit tecnologico che caratterizza l'amministrazione, investendo nell'informatizzazione dei processi e nella creazione di sistemi informativi integrati finalizzati a rendere le procedure di supporto efficienti, trasparenti e controllabili e a consentire la rendicontazione e la misurazione dei risultati, anche per valutare gli effettivi miglioramenti delle azioni e delle politiche avviate. In particolare, in quest'ottica si pone l'intervento organizzativo finalizzato alla costituzione dell'Area dei sistemi informativi per traghettare la creazione di un unico sistema informativo integrato di Ateneo. Ciò in linea con le iniziative già avviate nel precedente anno legate all'avvio e messa a regime del Sistema informativo integrato per la gestione della didattica e dei servizi agli studenti, che consentirà di informatizzare tutto il processo legato alla programmazione e gestione dell'attività didattica, dalla fase di programmazione e gestione dell'offerta formativa fino alla conclusione del percorso di studi degli studenti, e anche nella progettazione e avvio di un sistema informatizzato integrato per la gestione dei progetti di ricerca. In quest'ambito si inquadra anche la continuazione del progetto di dematerializzazione dei flussi documentali, sempre in linea con gli obiettivi di garantire trasparenza e controllo delle procedure amministrative e di miglioramento dell'efficienza dei servizi amministrativi.

3. Analisi del rischio

La gestione del rischio di “corruzione” va intesa come “insieme di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio” (PNA 2013, All. 1), intendendosi per rischio l’incertezza sul perseguimento dell’interesse pubblico ascrivibile alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo che determina una “deviazione” dal fine istituzionale dell’ente.

Tenuto conto del rinvio operato dal PNA 2016, la complessiva attività di gestione del rischio è stata svolta in base alle indicazioni contenute:

- nel PNA 2013 che ha individuato i principi che ciascuna Pubblica Amministrazione è chiamata a rispettare per un’efficace gestione del rischio. I principi suddetti riproducono e riassumono i Principi e le Linee Guida UNI ISO 31000 2010 relative all’attività di *risk management*;
- nell’Aggiornamento 2015 al PNA che ha meglio precisato i principi generali nonché fornito ulteriori indicazioni metodologiche in relazione alle fasi di analisi e valutazione del rischio, sottolineando l’importanza di contemperare l’applicazione “oggettiva” dei criteri già indicati nel PNA 2013, con una valutazione anche “soggettiva” che tenga conto del particolare contesto organizzativo della singola Amministrazione.

Il metodo adottato nell’attività di *risk management*, coordinata dal RPCT, ha pertanto previsto le seguenti fasi:

- **Analisi del contesto:** quale attività preliminare e finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere l’eventuale verificarsi di un dato fenomeno corruttivo all’interno dell’amministrazione tenuto conto della specificità dell’ambiente esterno in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali
- **Mappatura dei processi:** ovvero l’individuazione di tutte le attività svolte dall’Ateneo rappresentate in processi organizzativi. Nel contesto delle attività finalizzate alla prevenzione della “corruzione”, la mappatura assume precipuo carattere strumentale ai fini specifici della individuazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
- **Valutazione del rischio:** intesa quale fase che, a seguito della mappatura ed in relazione a ciascun processo, implica l’individuazione degli eventi rischiosi, l’analisi ed il confronto degli stessi al fine di definire le priorità di trattamento (ponderazione).
- **Trattamento del rischio:** ovvero l’individuazione, a seguito della valutazione, delle possibili misure più idonee a prevenire/ridurre i rischi, in base alle priorità individuate in fase di ponderazione.

Analisi del contesto

L’analisi del contesto è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere l’eventuale verificarsi di un dato fenomeno corruttivo all’interno dell’amministrazione, tenendo conto della specificità dell’ambiente esterno in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (contesto esterno) e delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno). Tale analisi è riportata all’interno del paragrafo 1.

Mappatura dei processi

Il “processo” nell’accezione indicata nel PNA, rappresenta “un insieme di attività correlate che creano valore, trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione”. Tale concetto è quindi più ampio di quello di “procedimento”.

La mappatura si sostanzia nell'individuazione dei singoli processi, delle fasi relative a ciascuno di essi e delle responsabilità correlate ad ogni fase, e consente di delimitare le aree di rischio in relazione alle quali si effettua, in un successivo momento, la valutazione del rischio. Oltre a tale finalità, la mappatura risulta fondamentale ai fini dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, consentendo talvolta di evidenziare duplicazioni di procedure o di allocazione di risorse.

L'attività di mappatura è stata avviata su tutte le attività svolte dall'Amministrazione centrale di Ateneo, e i risultati sono stati riportati nel PTPC 2017-2019, sintetizzati nelle tabelle allegate. L'aggiornamento del presente Piano relativo al triennio 2018-2020 è attuato sulla base di tale mappatura, con riferimento all'attuazione delle misure già previste nel precedente piano, per l'anno 2018.

Si specifica, altresì, che alla luce dell'avvio della riorganizzazione di Ateneo, deliberata dal Consiglio di amministrazione del 21 dicembre 2017, risulterà necessario definire la nuova mappatura dei processi, condizionata dalla definizione delle competenze alle nuove strutture amministrative e ai cambiamenti organizzativi che avranno ricadute sulle strutture preesistenti, dal punto di vista organizzativo e gestionale.

Metodologia di valutazione del rischio e di attribuzione del grado di rischio

L'analisi del rischio necessaria alla conseguente attribuzione del grado di rischio, condotta ai fini della redazione del PTPC 2017-2019, ha avuto per oggetto non solo le aree di rischio "generali" e "specifiche" individuate nel PTPC 2016/2018, sulla base di quanto indicato nel PNA 2015, bensì tutte le aree di attività svolte dall'amministrazione centrale di Ateneo e individuate a seguito della mappatura complessiva dei processi. Tale approccio è finalizzato a sottoporre ad analisi le attività legate a tutti gli ambiti gestionali dell'Ateneo e non solo quelle riconducibili all'elencazione di cui all'art. 1, comma 16 della l. 190/2012, al fine di far emergere eventuali attività a rischio di corruzione o di gestione non virtuosa, precedentemente non individuate. Tale piano è stato redatto in linea di continuità con le azioni intraprese nel precedente piano, sulla base dell'analisi svolta. Conseguentemente, con specifico riferimento alla metodologia di analisi del rischio e di attribuzione e ponderazione del grado di rischio, finalizzato all'individuazione delle specifiche misure di trattamento, si rimanda alla trattazione analitica svolta nel PTPC 2017-2019.

Nell'ambito dell'attività svolta sono state rilevate diverse criticità, evidenziate, nel precedente piano. Ciò richiederà una revisione della metodologia di analisi adottata. A tal fine, nel 2018, si procederà alla revisione della metodologia e alla pianificazione delle attività necessarie alla sua applicazione.

4. Misure finalizzate alla gestione del rischio

4.1 Misure generali

L'analisi del rischio, conclusa nel 2016, è stata estesa a tutte le attività svolte dalle strutture dell'amministrazione centrale di Ateneo e non solo alle aree a "rischio", previste dalla legge 190/2012 all'art. 1, comma 16, e nelle linee guida dell'ANAC del 2015. L'allegato 1 riporta l'esito dell'analisi del rischio e la relativa ponderazione del grado di rischio. Un primo prospetto (Allegato 1 – Mappatura del rischio: prospetto aree a rischio generali), riporta l'esito relativo ai processi mappati all'interno delle aree a rischio definite generali, ossia:

- Gestione contenzioso
- Gestione patrimonio
- Gestione finanziaria delle entrate e delle spese
- Gestione delle procedure di gara, negoziate e dei contratti
- Incarichi interni ed esterni del personale e dei dirigenti
- Selezione, reclutamento e progressioni di carriera del personale
- Contributi ed erogazioni a favore di terzi

Il secondo prospetto riporta l'esito dell'analisi su tutti i processi mappati all'interno delle aree dell'amministrazione centrale.

A seguito di tale risultato, come previsto già nel PTPC 2017-2019, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha ritenuto di dover approfondire l'analisi rispetto a determinate aree ritenute a rischio per legge, attraverso l'analisi diretta di determinati processi da parte dei responsabili delle procedure, con il supporto metodologico dell'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza.

In particolare, sono state oggetto di specifica analisi le procedure di gara e di gestione delle procedure negoziate e quelle relative alla gestione delle procedure di reclutamento del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo. A seguito dell'ulteriore analisi condotta si è giunti alla specifica individuazione di misure tese a rendere più efficienti le procedure, nonché a fornire maggiore controllo e ridurre rischi di corruzione, trattate specificatamente di seguito.

Oltre a tali procedure e benché non siano emerse criticità dall'analisi svolta, il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Direttore generale e con il Rettore, ha posto l'attenzione sul processo di gestione delle presenze del personale, al fine di rafforzare le modalità di controllo.

A tal fine, nel 2017, sono stati pianificati gli interventi finalizzati ad introdurre un unico sistema di rilevazione delle presenze, per sostituire il vecchio sistema, non compatibile con le esigenze di flessibilità informatica e di controllo necessarie. La soluzione individuata per superare la criticità è stata l'acquisizione del software "*Timework*", che ha tutte le funzionalità necessarie alla gestione completa della rilevazione delle presenze in tutti i suoi diversi e complessi aspetti. Questo sistema è stato testato su alcune aree ma sono state rilevate delle criticità, pertanto sono state pianificate una serie di attività correttive riguardanti gli aspetti tecnici. Da gennaio 2018, l'utilizzo di "*Timework*" è stato esteso a tutto il personale dell'Ateneo, esclusivamente per l'inserimento della richieste di congedo ordinario e festività soppresse anno 2018 e per le richieste di permesso a vario titolo. Pertanto inizialmente sarà inevitabile continuare a gestire il controllo delle ore lavorative attraverso il vecchio applicativo "*Tempus*". L'area competente (AGAP) prevede la messa a regime del sistema "*Timework*" entro aprile 2018. Vanno di pari passo le misure di controllo.

Con riferimento alle aree a rischio considerate critiche e sulla base dell'esito dell'approfondimento dell'analisi del rischio effettuata, sono di seguito riportate le misure previste nella pianificazione 2017 degli interventi e lo stato della loro attuazione e la relativa pianificazione per il triennio 2018-2020.

Macroarea: Patrimonio

Area a rischio: Gestione procedure negoziate e dei contratti

Macro-processo: Procedure di gara, procedure negoziate e gestione contratti

Nell'ambito della pianificazione strategica e ai fini del raggiungimento dell'obiettivo strategico di *"Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, attraverso la valorizzazione del personale e nell'ottica di garantire maggiore trasparenza e la diffusione di buone prassi amministrative"*, l'anno 2017 ha rappresentato l'avvio della pianificazione, ai fini dell'introduzione di diversi strumenti di gestione che dovranno concretizzarsi nella razionalizzazione della gestione di tutte le procedure negoziate e dei relativi contratti, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza, ma anche al fine di introdurre maggiore controllo, consentendo di ridurre gli spazi che aumentano il rischio di commettere reati di corruzione.

Definito che nella nuova organizzazione è prevista l'unificazione delle attività in un'unica Area, definita Centrale Unica di Committenza, il direttore generale si è posto l'obiettivo di individuare specifiche azioni per la riduzione allo stretto necessario degli affidamenti diretti e di assicurare il ricorso, in via prioritaria, al mercato elettronico e alle convenzioni Consip.

Infatti, il d.lgs.50/2016, nell'ambito delle procedure d'appalto, prevede il ricorso da parte delle stazioni appaltanti a procedure di gara interamente gestite con sistemi telematici. Al fine di poter compiutamente dare attuazione alle disposizioni di legge sopra richiamate, le stazioni appaltanti possono avvalersi gratuitamente dei servizi di piattaforma di negoziazione messi a disposizione, tra l'altro, da Consip in modalità Application Service Provider (ASP). Questa amministrazione ha richiesto al Ministero dell'economia e delle finanze e a Consip di poter accedere a tali servizi, ottenendo un riscontro positivo. Nelle more di sottoscrivere un Protocollo d'intesa per l'uso a titolo gratuito del sistema informatico di negoziazione in modalità ASP di Consip, è stato avviato, in seno alla Direzione generale, il progetto denominato "Centrale unica di committenza", finalizzato ad istituire presso l'Ateneo una Centrale unica di committenza e, contestualmente, è stata avviata un'attività ricognitiva delle esigenze formative del personale delle strutture interessate, al fine di consentire l'utilizzo dei servizi sopra richiamati. Nel corso del 2018 saranno organizzati degli interventi di formazione incentrati principalmente sulle regole generali del sistema di *e-procurement*, per la parte relativa all'utilizzo del sistema informatico di negoziazione e sulle modalità concrete di utilizzo dello stesso, i cui destinatari saranno tutti coloro che si occupano di servizi provveditoriali all'interno delle strutture dell'Ateneo.

La sottoscrizione del predetto Protocollo d'intesa con il MEF consentirà all'Amministrazione, tra l'altro, di conseguire il suo principale obiettivo che è quello di adottare misure finalizzate alla razionalizzazione degli acquisti, incrementando l'utilizzo di strumenti di *e-procurement*, al fine di semplificare e velocizzare le procedure di approvvigionamento di beni servizi e attività di manutenzione, riducendone i relativi costi e garantendo trasparenza e tracciabilità dei processi d'acquisto.

Peraltro, nel corso della seconda metà del 2017 è stata avviata una ricognizione dei fabbisogni in materia di lavori, beni e servizi. Questo ha portato alla formulazione di un piano triennale dei lavori ed un piano biennale delle forniture sensibilmente più cospicui di quanto avvenuto negli anni scorsi. Questo è dovuto non ad un vero aumentato fabbisogno ma ad un'opera di emersione dei veri fabbisogni. In passato, un eccessivo spezzettamento portava ad esperire molte procedure di modico valore che come tali erano escluse dai piani dei lavori e delle forniture e servizi. Da questo lavoro ci si aspetta maggiore efficienza ed economicità dell'intera azione amministrativa.

Nell'ambito dei nuovi piani inoltre l'Amministrazione ha già effettuato una valutazione preliminare del programma biennale dei servizi e di quello triennale delle opere pubbliche dell'Ateneo al fine di individuare una o più procedure da attivare nel corso del 2018 sul sistema informatico di

negoziante messo a disposizione dal Ministero ai sensi del Protocollo in questione. A seguito di tale valutazione si sono individuate le seguenti procedure:

- Servizi biblioteche: periodici e materiale bibliografico;
- Servizi ambientali d'Ateneo;
- Fornitura attrezzature tecnico-scientifiche.

Le stesse saranno sottoposte al Ministero e a Consip, al fine di avviare celermente l'iter diretto all'utilizzo del sistema informatico in argomento.

Oltre a tali interventi, è stata prevista l'attuazione di ulteriori misure di seguito riportate, in ciascuna fase dei processi analizzati, sulla base dell'analisi del rischio e l'individuazione dei "fattori abilitanti", ossia delle circostanze che consentono di ampliare gli spazi per commettere reati di corruzione.

GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA

1. Fase: programmazione

a) Lavori, servizi e forniture

Nel precedente PTPC 2017-2019, sono stati individuati i rischi e le misure da attuare per una programmazione più razionale degli interventi, con l'obiettivo di ridurre la probabilità che si verifichi il rischio legato alla realizzazione di una frammentazione della spesa, eludendo la normativa vigente.

Al tal fine sono state individuate delle misure e la relativa tempistica:

Strutture responsabili: area della Progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione per i lavori; area Centrale unica di committenza.

Tempistica:

- **entro 31/05/2018**: predisposizione linee guida (in collaborazione con Area finanziaria) per la definizione del fabbisogno (indicazione criteri, destinatari e tempi per consentire la stesura e l'adozione del Piano triennale delle opere pubbliche/Piano biennale degli acquisti di beni e servizi);
- **entro 31/10/2018**: invio report al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nel quale si descrivono: il processo di programmazione, la raccolta dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità, gli strumenti utilizzati, le motivazioni e l'efficacia del processo svolto;
- **2019**: aggiornamento o consolidamento dei criteri sulla base dei risultati dell'anno precedente

Tra le azioni pianificate, anche in un'ottica di maggiore trasparenza, sono stati previsti, su impulso delle aree competenti, alcuni interventi necessari alla creazione dell'albo dei RUP, tra cui:

- **entro il 30.06.2018**: definizione e approvazione dei criteri per la costituzione dell'albo dei RUP, secondo le linee guida previste dall'ANAC,
- censimento delle risorse umane, in possesso dei requisiti specifici, esistenti all'interno dell'Ateneo (individuazione dei soggetti già formati e con esperienza di RUP/DEC/DL, e ove siano presenti carenze formative, prevedere uno specifico intervento formativo), che si attuerà in due fasi:
 - a. **entro il 31.05.2018**: ricognizione di tutto il personale T.A. in possesso dei requisiti e dell'esperienza di RUP/DL/DEC, distinti in sezioni (lavori – servizi – forniture) – da comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione;

b. **entro 30.11.2018:** previsione di una sezione all'interno dell'applicativo "ARCA" (Anagrafe delle competenze di Ateneo) in cui, sulla base delle specifiche competenze tecnico professionali e del tipo di lavoro svolto, si possa individuare il profilo dei possibili candidati al ruolo di RUP/DEC/DL. A tal fine, incrociando i requisiti minimi previsti dalla normativa e le competenze tecnico professionali che devono possedere i RUP/DEC/DL, con la collaborazione tra le aree competenti e il gruppo di lavoro che si occupa del censimento, si dovrà creare una reportistica che individua i possibili soggetti da incardinare in questi ruoli professionali e quindi, ove necessario, prevedere una formazione specifica – individuazione nuovi profili RUP/DEC/DL

- a seguito della costituzione dell'albo dei RUP, potrà essere prevista la rotazione dei R.U.P. (triennale/biennale) e la rotazione su lavori, servizi e forniture

Si precisa, inoltre, che il R.U.P. e i componenti dei gruppi tecnici dovranno preventivamente, con atto separato, dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di conflitto d'interessi.

Nell'ambito delle aree di rispettiva competenza (lavori, servizi e forniture) è prevista un'attività di coordinamento dei RUP, da parte del dirigente, per indicare le modalità degli interventi e il rispetto delle tempistiche.

Oltre agli interventi previsti, in un'ottica di razionalizzazione del processo di programmazione, si ritiene che le aree competenti, alleghino ai Piani di programmazione (PTOOPP – PBBS), una relazione di fattibilità, contenente, anche, il cronoprogramma degli interventi previsti. Entro il 30 giugno di ciascun anno (a partire dal 2018), presenteranno il monitoraggio delle attività, al Consiglio di amministrazione, al fine di rendicontare lo stato di attuazione degli interventi, per verificare la realizzabilità nei tempi previsti o evidenziare le circostanze per le quali non è possibile rispettare i termini della programmazione, per le quali risulta necessario un aggiornamento.

b) Servizi e forniture

Per ridurre l'utilizzo di un elevato numero di proroghe contrattuali, in violazione della normativa vigente, è stata pianificata una ricognizione annuale dei contratti in modo da monitorare le scadenze e inserire gli interventi in programmazione. Nel 2017 è stato portato a termine il censimento dei contratti in scadenza nel periodo 2018-2019 e i relativi interventi, al fine di evitare le proroghe dei contratti e la frammentazione delle procedure di acquisto, inserendoli, come già detto, nel PBBS 2018-2019.

Per il prossimo triennio, le aree competenti dovranno, presentare, entro il **30/06/di ogni anno**, la ricognizione relativa al biennio successivo all'anno in corso (biennio 2019-2020 entro il 30/06/2018, e così via) e presentare la proposta di programmazione al direttore generale.

Risultati attesi: eliminazione delle proroghe dei contratti attraverso il costante monitoraggio delle scadenze contrattuali; eliminazione della frammentazione delle procedure di acquisto in quanto progressivamente gli acquisti economici delle diverse strutture verranno convogliate su procedure di acquisto di significativa consistenza; risparmi su acquisizione di beni e servizi di maggiori dimensioni; aggregazione della domanda per l'acquisizione di beni e servizi attraverso le convenzioni Consip, il MEPA e l'esperimento di gare telematiche.

2. Fase: progettazione della gara (redazione dei bandi/avvisi/documenti relativi alla gestione delle procedure di gara)

a) Lavori, servizi e forniture

Per ridurre la discrezionalità dovuta alla mancanza di regolamentazione nella fase di redazione del bando o di altri documenti di gara, è stato pianificato l'aggiornamento del Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza e la revisione dei manuali attuativi in conformità alle disposizioni normative vigenti, nonché la redazione del regolamento per le procedure sotto soglia.

E' stato costituito un gruppo di lavoro, composto dai funzionari responsabili appartenenti alle aree coinvolte (ALPI, APPAM, APSeMa, AFI, APICOG e ARIT), coordinato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per definire le proposte di aggiornamento del Regolamento ACF e dei relativi manuali attuativi, nonché la redazione del regolamento per le procedure sotto-soglia.

Entro il **30.06.2018** dovrà essere approvata la nuova regolamentazione e successivamente si procederà alla redazione dei manuali di attuazione, delle linee guida e dei format relativi alla documentazione di gara in base alla tipologia di procedura.

3. Fase: selezione del contraente -Lavori, servizi e forniture

a) Composizione della commissione giudicatrice e del seggio di gara.

Rischio: componenti della commissione giudicatrice (per le procedure di affidamento con l'offerta economicamente più vantaggiosa) non esperti nel settore in cui il singolo appalto si riferisce; componenti del seggio di gara carenti di una competenza generale in materia di gare pubbliche.

Fattore abilitante: mancanza di regole di competenza e di trasparenza.

Misura:

- individuazione dei criteri e delle modalità di selezione dei componenti delle commissioni giudicatrici. La misura comporta una modifica dell'art. 63 del Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza e relativi atti collegati ed avrà valenza transitoria in attesa dell'istituzione dell'Albo nazionale ex art. 78 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
- individuazione dei criteri e delle modalità di selezione dei componenti del seggio di gara.

Tutto questo rientra nell'attività di aggiornamento e modifica del regolamento ACF, pertanto il gruppo di lavoro sopra citato avrà cura di adeguare la norma **entro il 30.06.2018**.

Si precisa che la misura sarà adottata nella piena garanzia del principio di rotazione, fatta salva la necessità di assicurare - in via prioritaria - la composizione delle Commissioni/seggi di gara sulla base delle competenze richieste dall'oggetto della procedura. Inoltre, si specifica che tutti i componenti delle commissioni giudicatrici ovvero dei seggi di gara devono preventivamente, con atto separato, dichiarare l'assenza di cause ostative di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

b) Selezione del contraente per acquisizione sotto soglia comunitaria lavori, servizi e forniture (art. 36 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.).

Nella precedente programmazione, a seguito dei risultati dell'analisi effettuata, era emerso un rischio legato alla presenza di discrezionalità nella scelta del contraente per le procedure sotto soglia. A tal fine, anche nell'ottica di assicurare maggiore trasparenza alla procedura, oltre alla

previsione della redazione di uno specifico regolamento per le procedure sotto soglia, era stata previsto che, nel 2018, si sarebbe proceduto alla realizzazione di un albo dei fornitori.

Negli ultimi mesi del 2017 sono state avviate specifiche azioni, ossia l'avvio della Centrale unica di committenza e la predisposizione di iniziative tese all'utilizzo in via esclusiva del MEPA e delle piattaforme telematiche per lo svolgimento delle gare, la cui logica, contrasta proprio con il possibile ricorso indiscriminato agli affidamenti diretti. Risulterà necessario, pertanto, rivalutare l'opportunità di realizzare un albo fornitori, alla luce dei risultati derivanti dall'operatività delle nuove soluzioni, per definire eventuali ulteriori misure.

4. Fase: esecuzione contratto – Lavori, servizi e forniture

Ai fini della verifica di conformità per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazione, obiettivi, caratteristiche tecniche, economiche e qualitative, sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento, l'Area dei lavori e del patrimonio immobiliare e l'Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare hanno predisposto un elenco di tutti i contratti attivi, corredato dalle informazioni fondamentali, al fine di avere un'immediata individuazione di eventuali criticità, nonché un'efficace base per la predisposizione di adeguate misure correttive. A seguito della ricognizione effettuata, sono state segnalate delle criticità su alcuni contratti di fornitura di servizi, con riferimento alla non corretta definizione del fabbisogno in fase di redazione del capitolato tecnico. Ne scaturisce la necessità di definire in modo più rigoroso l'analisi del fabbisogno della fornitura di servizi, in particolare, quando esso è svolto su diverse strutture, in modo da prevedere con rigore, in fase di redazione del capitolato tecnico, i termini qualitativi e quantitativi della fornitura.

Pianificazione controlli su esecuzione contratti

Criticità: Manca una programmazione codificata delle attività di verifica e controllo in merito all'esecuzione dei contratti; non è pianificato un modello di monitoraggio in itinere delle prestazioni eseguite; non sono definiti gli strumenti attraverso i quali fare i controlli.

Soluzioni: predisposizione e adozione di linee guida, da trasmettere **entro il 30.06.2018** al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Direttore generale, per le azioni da intraprendere al fine di garantire il controllo effettivo della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, incaricando per ciascun contratto il RUP allo svolgimento delle seguenti attività:

- accessi diretti dei RUP sul luogo di esecuzione;
- audit con l'impresa sull'andamento dell'esecuzione;
- eventuali richieste di informazioni rivolte al personale di ateneo coinvolto nell'esecuzione del contratto;
- immediata comunicazione da parte del RUP/DL/DEC, e da parte dei dirigenti competenti, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Direttore generale di eventuali anomalie nell'esecuzione del contratto da parte dell'operatore economico;
- formazione specialistica per RUP/DL/DEC.

Macroarea: Risorse umane

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

Macro-processo: Reclutamento e selezione

Le misure in materia di prevenzione della corruzione previste per l'area a rischio di gestione delle procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore e del personale tecnico amministrativo si inseriscono nel più ampio disegno dell'Ateneo di perseguimento dell'obiettivo strategico di *"Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, attraverso la valorizzazione del personale e nell'ottica di garantire maggiore trasparenza e la diffusione di buone prassi amministrative"*.

Tali misure sono però prevalentemente dirette al reclutamento del personale tecnico amministrativo, stante che la pianificazione del reclutamento del personale docente e ricercatore sottostà a una stringente regolamentazione, i cui criteri sono dettati dalla legge (articoli 18 e 24 della legge Gelmini), dai regolamenti interni di Ateneo, che di recente sono stati revisionati alla luce delle sopravvenute modifiche legislative e indicazioni dell'ANVUR (DD.RR. nn. 1968 e 1966 dell'1.06.2017) e dalle Linee guida esplicative.

L'obiettivo principale dell'amministrazione è, infatti, quello di regolamentare l'attività di pianificazione dell'assunzione di nuovo personale, sulla base di una specifica analisi del fabbisogno, dopo aver censito le competenze presenti in Ateneo, al fine di una redistribuzione del personale che tenga conto delle professionalità presenti in Ateneo, anche attraverso la pianificazione di opportuni interventi di formazione mirata. Tali attività, pianificate nel 2017, verranno realizzate nel triennio 2018-2020.

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

Tutto il procedimento è disciplinato dettagliatamente dalla legge (articoli 18 e 24 della legge Gelmini), dai regolamenti interni di Ateneo, che di recente sono stati revisionati alla luce delle sopravvenute modifiche legislative e indicazioni dell'ANVUR (DD.RR. nn. 1968 e 1966 dell'1.06.2017) e dalle Linee guida esplicative.

1. Fase: programmazione fabbisogno di personale

Il consiglio della struttura didattica interessata, nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale e delle risorse ad essa assegnate, sulla base della programmazione dell'offerta formativa, richiede al consiglio di amministrazione la copertura dei posti di prima o di seconda fascia o l'assunzione di ricercatori, specificando le modalità di reclutamento (art. 18 o art. 24 nel caso di prof. di I e II fascia; art. 24, comma 3, lett. a) o b) nel caso di ricercatori). La programmazione dell'offerta formativa e, conseguentemente, la programmazione del fabbisogno del personale docente, è condizionata dalle scelte strategiche dell'Ateneo. Le politiche di reclutamento, infatti, devono consentire di perseguire gli obiettivi di qualificazione dell'offerta formativa, in un'ottica di internazionalizzazione e di maggiore attrazione dei corsi di studio offerti dall'Ateneo, per meglio rispondere alla domanda di formazione e in un'ottica di miglioramento dell'occupabilità. A tal fine, tra le specifiche politiche di reclutamento, nell'ambito della programmazione 2016-2018, l'Ateneo, si è posto anche l'obiettivo di incentivare la chiamata di professori di I e II fascia, non in servizio presso l'Ateneo, in modo da incrementare la proporzione di docenti esterni assunti rispetto al totale delle chiamate.

2. Fase: redazione bando di selezione

Nell'aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione (PNA), sezione "Procedure di reclutamento docenti a livello locale", si sottolinea che un fattore di rischio rilevato è la possibile esistenza di situazioni di conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente, a diverso titolo, nell'Ateneo.

Il personale del *settore reclutamento personale docente*, supportato da una normativa minuziosa, ha margini di discrezionalità ridotti al minimo in tutte le fasi del processo. Le strutture didattiche, nell'individuare i settori da bandire, devono attenersi ai criteri deliberati dagli organi accademici; al bando (fatta eccezione per i concorsi riservati ex art. 24, commi 5 e 6 della legge n. 240/2010) viene data massima pubblicità mediante pubblicazione, oltre che sul sito dell'Ateneo, anche sui siti della Gazzetta ufficiale, del MIUR e dell'Unione europea; i requisiti per la partecipazione alle selezioni sono rigorosamente dettati dalla legge e dai regolamenti, residuando in capo alle strutture didattiche, solo l'individuazione del numero massimo di pubblicazioni che ciascun candidato potrà presentare (indicazione peraltro meramente facoltativa) e della lingua straniera di cui chiedere l'accertamento (indicazione obbligatoria solo nei concorsi per ricercatori); la procedura per la presentazione delle domande è tutta informatizzata (è, quindi, esclusa la possibilità di ricevere o integrare domande oltre la scadenza perentoria prevista dai bandi).

In linea con quanto previsto dal PNA 2017, nei regolamenti interni dell'Ateneo in materia di reclutamento docenti è previsto che *"non possono partecipare alla selezione coloro i quali, alla data di presentazione della domanda, abbiano un grado di parentela o di affinità entro il quarto grado compreso con un professore appartenente alla struttura didattica che richiede l'attivazione della procedura, o con il rettore, o con il direttore generale o con un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo"*.

Inoltre, più di recente, è stata inserita all'interno dei bandi per il reclutamento dei docenti, una clausola per cui *"non può altresì partecipare alle selezioni il coniuge di un professore di prima o di seconda fascia appartenente alla struttura didattica di afferenza, ovvero del rettore, del direttore generale o di un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo; ciò, in mera ottemperanza e senza alcuna acquiescenza alla sentenza T.A.R. Catania n. 1100/2017 e fatto salvo l'esito del proposto giudizio d'appello."*

3. Fase: nomina commissione di selezione

Anche i requisiti dei commissari, a seguito delle recenti indicazioni dell'ANVUR, sono stati disciplinati dettagliatamente dai regolamenti interni, oltre ad essere esplicitati da Linee guida interne; l'approvazione degli atti, infine, è fortemente vincolata dai lavori della commissione, essendo riservato agli uffici solo un controllo di regolarità formale.

Al fine di prevenire eventuali casi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di reclutamento, l'Ateneo adotta una serie di misure che ricadono anche sulla nomina dei componenti della commissione.

Come maggiormente dettagliato nel paragrafo 4.11 del PTPC 2018-2020 "Disciplina del conflitto di interessi", al fine di assicurare la massima trasparenza nell'individuazione dei componenti delle commissioni delle procedure di chiamata a posti di professore di prima e di seconda fascia, ai sensi degli artt. 18 e 24, comma 6, della legge 240/2010, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo di Catania, previo parere favorevole del Senato, ha approvato, già nella seduta del 27.6.2014, delle specifiche "linee guida", nonché 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.

Inoltre, in attuazione di quanto previsto già nel PTPC 2016/2018, 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.

Si precisa che non è stata riscontrata, in base alle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni, alcuna situazione di conflitto di interesse (anche potenziale) nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale docente.

4. Fase: valutazione titoli e prove di selezione

L'unica fase che per sua natura non può che essere discrezionale (trattasi di discrezionalità tecnica) è quella relativa all'attività della commissione di valutazione dei candidati, che comunque deve muoversi entro specifici criteri e parametri fissati dai decreti ministeriali e dai regolamenti interni.

Tuttavia dall'analisi del rischio effettuata, che tiene conto anche del contenzioso, non sono emerse criticità relative a questa fase del procedimento.

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

1. Fase: programmazione fabbisogno di personale

Come previsto nel d.lgs.165/2001 e ss.mm, art.35 rubricato - Reclutamento del personale: "Le amministrazioni pubbliche, nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno, (...) possono avviare procedure di reclutamento mediante concorso pubblico. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art.6, co.4. (...)".

Pertanto già nel precedente PTPC 2017-2019, sono stati individuati alcuni interventi che, insieme alla mappatura delle posizioni derivante dalla riorganizzazione, saranno finalizzati ad una programmazione triennale del fabbisogno.

Nel PTPC 2017-2019 sono stati individuati i rischi e le misure da attuare per ridurre la discrezionalità nella ripartizione dei punti organico. È stata realizzata, da parte di un gruppo di lavoro, con competenze trasversali (AGAP, AFO, CEA, DG) costituito ad hoc, la pianificazione della attività per l'avvio del censimento delle professionalità presenti in Ateneo, al fine di ottimizzare e valorizzare le risorse umane presenti e definire il fabbisogno di personale all'interno delle strutture. Ciò risulta funzionale alla redazione di un *Piano Triennale* con determinazione dei profili da reclutare, in base alle esigenze oggettivamente predeterminate a seguito dell'assegnazione del MIUR dei punti organico.

È stata condotta un'analisi delle criticità della situazione attuale, che riguarda:

- l'assenza di un'informazione organica, accessibile e aggiornata dell'attuale stato di servizio del personale;
- la mancanza di un sistema che permetta la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità esistenti;
- la mancanza di un'adeguata programmazione del fabbisogno del personale.

Infatti, attualmente non è presente in Ateneo un sistema di gestione del capitale umano secondo un modello per "competenze", che assicurerebbe maggiore efficacia e trasparenza nelle

procedure di gestione, di riorganizzazione e di mobilità del personale. La mancanza di un sistema che rappresenti in modo adeguato e veritiero il potenziale professionale esistente in Ateneo, genera, naturalmente, un'altra criticità, ovvero l'impossibilità di programmare correttamente il fabbisogno di nuove professionalità tecnico-amministrative o di sviluppo di quelle esistenti, ai fini della programmazione triennale del fabbisogno.

La soluzione adottata per il superamento delle criticità ha puntato innanzitutto alla riorganizzazione dell'informazione. Al fine di rendere organica e accessibile l'informazione sullo stato di servizio di tutto il personale tecnico-amministrativo e di riorganizzare l'esistente in un'unica banca dati, si è ritenuto opportuno avvalersi dello strumento informatico già presente in Ateneo, ovvero l'Anagrafe delle Competenze d'Ateneo (Ar.C.A.), tecnicamente idoneo allo scopo, ma suscettibile di modifiche necessarie per renderlo funzionale al nuovo obiettivo.

Le modifiche più importanti proposte sono:

- collegare l'applicativo direttamente alla banca dati del personale CSA-CINECA per avere sempre aggiornati nel tempo i dati relativi all'afferenza organizzativa ed alla carriera di ciascun lavoratore
- collegare Ar.C.A. alla banca dati dell'Area della formazione. per rendere visibili ed estrarre le informazioni relative ai corsi di formazione, organizzati dall'Ateneo per il tramite dell'Area della Formazione, che il dipendente risulti avere frequentato;
- eliminare in Ar.C.A. i questionari non più utili ed aggiornarli con nuovi percorsi finalizzati ai nuovi obiettivi;
- implementare un sistema definitivo di ricognizione del potenziale professionale, funzionale e aggiornato, al fine di permettere la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità esistenti. La compilazione dei questionari da parte del personale permetterà di popolare la banca dati con informazioni molto più precise, sistematizzate e accessibili a diversi livelli alle strutture che si occuperanno della gestione ed elaborazione dei dati. Un'informazione organica, inoltre permette una più efficace ed efficiente estrazione ed analisi dei dati, finalizzandoli agli obiettivi di volta in volta preposti.

In un'ottica di riorganizzazione e miglioramento dei servizi tecnici e amministrativi, lo strumento di rilevazione delle competenze è di valido supporto alla mappatura del fabbisogno di personale, al fine di valorizzare le risorse disponibili distribuendo il personale in maniera più efficace e più efficiente e di programmare il fabbisogno di personale ai fini del nuovo reclutamento e della progressioni di carriera. Inoltre, la mappatura delle competenze accompagna progetti di sviluppo dell'organizzazione, azioni di riconversione o di riposizionamento (interno o esterno), piani di formazione.

La finalità immediata del processo di mappatura delle competenze è realizzare una rilevazione oggettiva delle competenze possedute dalle persone; il suo scopo ultimo è lo sviluppo e la crescita. La conclusione del censimento è prevista **per novembre 2018**.

2. Fase: redazione bando di selezione

Nel precedente PTPC 2017-2019, sono stati individuati i rischi e le misure da attuare per ridurre la discrezionalità nella redazione del bando di selezione e la discrezionalità nella scelta del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.). Dopo un confronto tra il responsabile per la prevenzione della corruzione e il reggente dell'area delle risorse umane, si è giunti alla conclusione che sarebbe opportuno prevedere la formazione di un gruppo composto da funzionari individuati dal responsabile dell'area per la gestione amministrativa del personale, che abbia specifiche competenze in materia di reclutamento e che pertanto possa avvicinarsi nel ruolo di RUP. A tal fine, il reggente dell'area competente dovrà inviare i nominativi del personale individuato, entro fine febbraio 2018, all'area della formazione, che provvederà alla calendarizzazione degli interventi di formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione già previsti all'interno del piano triennale della formazione.

Inoltre, è stata pianificata la redazione di un regolamento in materia di reclutamento del personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo determinato. Relativamente a tale misura di intervento, è stato costituito un gruppo di lavoro ad hoc, che sta provvedendo alla stesura di un regolamento in materia di "reclutamento del personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a T.I. e a T.D.", in cui sono previsti anche i criteri di valutazione dei titoli e delle prove di selezione per i concorsi relativi al personale tecnico amministrativo.

Il gruppo di lavoro è costituito, oltre che dal responsabile prevenzione della corruzione, dai dirigenti/reggenti dell'Area per la gestione amministrativa del personale e dell'Area dei Rapporti istituzionali e con il territorio e dai funzionari impegnati in queste linee di attività.

Sono state svolte già alcune riunioni operative e si prevede la redazione completa del regolamento **entro il 30.06.2018.**

3. Fase: nomina commissione di selezione

In relazione alle misure da adottare per superare la discrezionalità nell'individuazione dei componenti delle commissioni, per le quali si lamenta una mancanza di competenze e di trasparenza nelle procedure e soprattutto la mancanza di una regolamentazione in materia, si rimanda all'attività di regolamentazione in materia a cui sta lavorando il gruppo costituito, oltre che dal responsabile prevenzione della corruzione, dai dirigenti/reggenti dell'Area per la gestione amministrativa del personale e dell'Area dei Rapporti istituzionali e con il territorio e dai funzionari impegnati in queste linee di attività.

4. Fase: valutazione titoli e prove di selezione

Per superare la discrezionalità nell'individuazione dei criteri per la valutazione dei titoli e per l'attribuzione dei punteggi delle prove di selezione, per cui si lamenta la mancanza di regole di competenza e di trasparenza e la mancanza di un regolamento che disciplini i criteri di valutazione dei titoli e delle prove di selezione si rimanda all'attività di regolamentazione in materia di cui sopra.

4.2 Misure trasversali di informatizzazione

L'Ateneo di Catania, nell'ambito della programmazione strategica di Ateneo, si è posto l'obiettivo di "Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, attraverso la valorizzazione del personale e nell'ottica di garantire maggiore trasparenza e la diffusione di buone pratiche". A tal fine, sono stati previsti specifici interventi tesi a razionalizzare l'azione amministrativa, in un'ottica di maggiore efficienza ed efficacia, attraverso:

- un'azione regolamentare, che contemperi l'esigenza di semplificazione e razionalizzazione dell'azione amministrativa con quella di eliminare gli spazi di discrezionalità in talune specifiche fasi dei procedimenti, nelle quali si siano ravvisati potenziali fattori abilitanti del rischio di cattiva gestione;
- la realizzazione di un progetto teso a colmare il deficit tecnologico che caratterizza l'amministrazione, investendo nell'informatizzazione dei processi e nella creazione di sistemi informativi integrati, finalizzati a rendere le procedure di supporto efficienti, trasparenti e controllabili, a consentire la rendicontazione e la misurazione dei risultati, anche per valutare gli effettivi miglioramenti delle azioni e delle politiche attuate.

L'azione avviata negli anni precedenti risulta trasversale a tutte le aree strategiche dell'amministrazione, al fine di perseguire miglioramenti sistematici della performance di Ateneo e, contestualmente, risulta strumentale a ridurre le circostanze che possano favorire comportamenti non virtuosi.

Si rileva, in particolare, che l'azione avviata dall'Ateneo di Catania si pone in linea con le osservazioni contenute nel PNA 2017, con riferimento ai processi legati alla gestione delle attività dell'area della didattica e della ricerca.

Didattica e gestione della carriera degli studenti

In particolare, con riferimento alla gestione della carriera degli studenti, e specificatamente alla fase legata alle procedure di verbalizzazione degli esami di profitto degli studenti, emersa come area a rischio, già nel PTPC 2013-2015, erano state avviate e, successivamente, consolidate nel successivo PTPC 2016-2018, le misure di prevenzione di fenomeni corruttivi adottate dall'unità operativa "Coordinamento settore carriere studenti". In particolare: è stata introdotta la procedura di verbalizzazione telematica degli esami di profitto che, avviata nel 2014, oggi rappresenta, per tutti i corsi di studio, l'unica consentita per la verbalizzazione degli esami, che esclude qualunque attività di inserimento manuale dei dati da parte del personale afferente al settore carriere, assicurando in tal modo un elevato livello di "sicurezza" della procedura; è stata determinata una specifica procedura di richiesta di eventuale rettifica del verbale di esame, che prevede la sottoscrizione di un modulo, da parte del docente richiedente e del presidente del corso di laurea, in cui va riportata obbligatoriamente la motivazione della rettifica, sono stati introdotti specifici controlli sulla regolarità delle carriere studenti, oltre che a fine carriera, a partire dal secondo anno di iscrizione.

Ancora, nel 2017, l'Ateneo ha acquisito un software per la gestione integrata delle attività legate alla gestione della didattica, che a regime consentirà di gestire in modo integrato tutto il processo, dalla programmazione e gestione dell'offerta formativa, alla gestione delle carriere degli studenti, dall'immatricolazione alla conclusione degli studi, al fine di ridurre gli spazi di discrezionalità, rendere trasparenti le procedure, migliorare l'efficienza delle procedure e i risultati in termini di servizi offerti agli studenti. Tale attività rientra nell'obiettivo di creare un unico sistema informativo integrato di Ateneo, necessario ai fini della rilevazione e misurazione dei risultati dell'attività didattica. Il 2018, rappresenta l'anno di implementazione di tale sistema.

Ricerca

Con riferimento ai fattori di rischio che si possono manifestare nell'ambito della gestione dell'attività di ricerca, si rileva, in linea con quanto sollecitato nel PNA 2017, che l'Ateneo ha avviato e attuato diverse iniziative tese a superare gli aspetti critici che si manifestano sia con riferimento alla programmazione dei finanziamenti destinati alla ricerca con fondi di Ateneo, che con riferimento alla gestione delle varie fasi del ciclo di vita di un progetto di ricerca. Tali criticità, rappresentano, infatti, per l'Ateneo, dei punti di debolezza, per i quali sono stati definiti specifici obiettivi di sviluppo, già dalla programmazione di ateneo 2016-2018.

Uno specifico rischio legato alla fase di progettazione della ricerca si riscontra nella possibilità che si verifichino delle asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento, che possano favorire determinati soggetti o ambiti di ricerca rispetto agli altri. A tal fine, l'Ateneo si è mosso in due direzioni.

Innanzitutto, rilevata l'esigenza di consentire un accesso alle informazioni sulle opportunità di finanziamento quanto più capillare all'interno dell'Ateneo, e di favorire la partecipazione ai bandi competitivi per la ricerca, oltre a prevedere forme di comunicazione diffusa, attraverso una pagina del portale di Ateneo dedicata alle opportunità di finanziamento, la diffusione di news e newsletter curate dall'area competente che seleziona le informazioni utili, è stato definito uno specifico obiettivo finalizzato a creare un sistema mirato di diffusione delle opportunità di finanziamento, per ambiti e settori di ricerca, con lo scopo di incentivare la costituzione di gruppi di ricerca e di incrementare la partecipazione ai bandi. Tale obiettivo si inserisce nel più ampio obiettivo di creazione di un sistema informativo integrato per la gestione dei progetti di ricerca, avviato nel 2017, e che vede nel 2018, l'anno di sviluppo.

Ulteriore intervento avviato dall'Ateneo è stato quello di sostenere le attività dei docenti stimolando, in particolare, la progettazione internazionale e il "protagonismo" progettuale dei più giovani, attraverso una differenziazione delle linee di finanziamento e l'attribuzione ai dipartimenti della responsabilità di indirizzo nell'utilizzo delle risorse. A tal fine, è stato deliberato un "Piano della ricerca" per il triennio 2016-2018, finalizzato a migliorare la performance della ricerca nazionale e internazionale, destinando per ciascuna annualità, specifiche risorse finanziarie, derivanti dal Bilancio di Ateneo. Tali risorse sono distribuite distinguendo due linee di interventi.

La prima linea di intervento è destinata a sostenere azioni per il supporto a docenti dell'Ateneo che abbiano partecipato in qualità di coordinatori e/o partner all'elaborazione di proposte progettuali nell'ambito delle azioni finanziabili su bandi competitivi, attraverso l'emanazione di uno specifico bando interno "CHANCE", i cui criteri di partecipazione e selezione, attraverso la previsione di una commissione di valutazione, sono stati specificatamente individuati nel bando, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di amministrazione.

La seconda linea, invece, è destinata ai dipartimenti, i quali devono presentare al Consiglio di amministrazione, specifici piani di sviluppo triennale, i cui risultati sono valutati ai fini delle successive attribuzioni di risorse.

Ulteriore criticità e punto di debolezza dell'Ateneo, evidenziato nella programmazione di Ateneo, è rappresentato dalla mancanza di un sistema informativo integrato per la gestione dei progetti di ricerca, in tutte le sue fasi. Ciò a detrimento dell'efficiente ed efficace gestione dei progetti, della trasparenza e del controllo delle procedure interne, che ha reso difficile la rendicontazione e la valutazione dei risultati, anche al fine di valutare la performance di Ateneo nella ricerca. Al fine di superare tale elemento di debolezza, che evidenzia un fattore di rischio legato alla mancanza di gestione delle informazioni e di trasparenza dell'utilizzo delle risorse derivanti dai finanziamenti esterni per la ricerca, l'Ateneo ha avviato, nel 2017, un progetto teso a creare un sistema informativo integrato, e che nel 2018, vedrà l'avvio delle attività per la relativa implementazione, attraverso l'acquisizione di specifici prodotti software.

Dematerializzazione dei flussi documentali

Nella prospettiva di realizzare più compiutamente il processo di digitalizzazione delle procedure e dei processi perseguendo il fine di migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, in un'ottica di miglioramento della trasparenza e di controllo delle procedure, l'Ateneo ha avviato, nel 2016, un progetto di dematerializzazione dei flussi documentali, attraverso l'acquisizione di un software per la gestione dei flussi documentali "J-SUITE", che è già stato testato attraverso la creazione di un processo prototipo nel 2017, e che proseguirà con la dematerializzazione di ulteriori processi nel 2018, i quali, in particolare, con riferimento ai processi di gestione delle missioni, degli assegni di ricerca e delle borse di ricerca. Parallelamente l'Ateneo sta operando la comparazione con prodotti consortili (CINECA) per valutarne l'eventuale maggiore convenienza economica in un'ottica anche di ottimizzazione delle risorse già acquisite. Alcuni applicativi, che sono utili alla migliore gestione sono già compresi nelle licenze già acquisite di software più complessi ed il loro impiego potrebbe risultare particolarmente conveniente.

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

L'Ateneo di Catania, nel PTPC 2015-2017, ha previsto l'attività ispettiva a campione tra le azioni di gestione del rischio, per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali 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 (AGAP), che - dopo aver provveduto all'individuazione del personale in servizio (docenti e personale tecnico amministrativo) al 31 dicembre di ogni anno - trasmette gli elenchi alla Commissione sorteggi di Ateneo, che mediante l'utilizzo di un sistema informatico effettua l'estrazione dei soggetti per i quali sarà avviata la verifica. La verifica avviene attraverso una richiesta agli enti competenti, ai quali si richiede di certificare l'esistenza o meno di posizioni aperte a loro carico su tutto il territorio nazionale.

Per l'anno 2017, si è continuato ad operare come previsto nel PTPC 2016-2018 attraverso l'estrazione a sorte di un campione del 5% calcolato su ciascuna categoria di personale. Dalle verifiche effettuate nell'anno sono state riscontrate, su una stessa categoria, due casi di violazione della normativa e per le quali, dopo i dovuti riscontri e accertamenti, sono state avviate le procedure per l'adozione di provvedimenti consequenziali, nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti di Ateneo in materia.

A seguito del riscontro di irregolarità, nell'anno 2018, al fine di attuare un controllo più sistematico e approfondito e garantire la correttezza della stima, la numerosità del campione, stratificato per categoria di personale, sarà calcolato statisticamente. L'individuazione dei soggetti per i quali richiedere la verifica verrà effettuato attraverso un'estrazione informatica dalla Commissione sorteggi.

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, nel 2017 è stata inserita la trattazione dell'argomento relativo all'assunzione degli incarichi extraistituzionali, allo scopo di sensibilizzare e formare i nuovi assunti. Tale modulo sarà inserito stabilmente nelle prossime edizioni annuali.

Inoltre, al fine di aggiornare la regolamentazione di Ateneo, nel 2018 si prevede la revisione del "Regolamento interno per il rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale tecnico-amministrativo" di cui al D.R. n. 2226 del 31.05.1999 e del "Regolamento in materia di incompatibilità e di rilascio di autorizzazioni per l'assunzione da parte del personale docente di incarichi extraistituzionali" di cui al D.R. n. 3375 del 26.08.2014.

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

Monitoraggio 2017 – Indicatori di efficacia della misura

Competenza	Misura	Indicatore	Risultato
AGAP	Verifica incarichi non autorizzati extra istituzionali personale dipendente	N° irregolarità/n° soggetti su campione stratificato del 5 %	2 violazioni accertate

Interventi 2018-2020

Struttura competente	Interventi previsti	2018	2019	2020
UPCT	Incarichi extraistituzionali del personale dipendente			
	<ul style="list-style-type: none"> - Calcolo della numerosità del campione da sottoporre a verifica. <p>Popolazione di riferimento: personale per categoria al 31/12 dell'anno precedente a quello della verifica.</p>	30/04	30/04	30/04
AFO	Incarichi extraistituzionali del personale dipendente			
	Approfondimento della normativa di riferimento nell'ambito dei corsi obbligatori per i nuovi assunti.	31/12	31/12	31/12
AGAP	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.			
	Relazione al 30 novembre di ogni anno che riporti gli esiti delle attività di verifica, in particolare:			
	<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" di cui al D.R. n. 2226 del 31.05.1999 e del "Regolamento in materia di incompatibilità e di rilascio di autorizzazioni per l'assunzione da parte del personale docente di incarichi extraistituzionali" di cui al D.R. n. 3375 del 26.08.2014.	31/12		

4.4 Incompatibilità e inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribili 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 annualmente dai dirigenti in servizio presso l'Ateneo, specifiche dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconfiribilità 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 inconfiribilità, 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 2017, 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 inconfiribilità, 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.

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

Monitoraggio 2017 – Indicatori di efficacia della misura

Competenza	Misura	Indicatore	Risultato
UPCT	Verifica assenza situazioni di inconfiribilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	N° irregolarità sul 100% dei dirigenti	0 violazioni

Interventi 2018-2020

Struttura competente	Interventi previsti	2018	2019	2020
UPCT	Incarichi dirigenziali	31/12	31/12	31/12
	<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			

4.5 Conferimento e rotazione degli incarichi

La rotazione degli incarichi conferiti al personale che opera all'interno delle aree/strutture 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.

Pertanto, l'attuazione di tale misura rimane subordinata all'avvio e al completamento della riorganizzazione di Ateneo.

Solo al termine per processo di revisione organizzativa, potrà essere valutata, sulla base di un'analisi del rischio che tenga conto della nuova mappatura dei processi, la necessità di avviare una pianificazione della rotazione, che si ricorda, come chiariscono le linee guida ANAC 2016, dovrà definire con precisione:

1. i criteri di rotazione
2. le figure che svolgono attività a rischio di corruzione nei settori risultati "ad elevato rischio"
3. le tempistiche di attuazione di tali interventi con una precisa calendarizzazione
4. le misure di accompagnamento/formazione qualora ci fosse il bisogno di rafforzare delle competenze precise per ricoprire il nuovo ruolo.

Nel 2018, dunque, sarà necessario, innanzitutto, definire i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e del personale di categoria EP e i criteri da adottare per la rotazione degli incarichi dirigenziali.

A tal fine è stata pianificata un'attività di regolamentazione in materia e pertanto sarà redatto un *regolamento sui criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e sui criteri da adottare per la rotazione degli incarichi*, e un *regolamento in materia di conferimento degli incarichi per il personale di categoria EP e i funzionari*. Tale attività, svolta dal personale dell'area per i rapporti istituzionali e con il territorio (ARIT) in collaborazione con il personale competente dell'area per la gestione amministrativa del personale (AGAP), sarà conclusa entro il 3° quadrimestre del 2018.

4.6 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.

Tutto ciò potrà avvenire sia attraverso la diffusione di una omogenea base di conoscenze mediante insegnamenti di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati, sia attraverso la trasmissione di specifiche competenze nelle aree operative a più alto rischio di corruzione, alla luce delle novità introdotte dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Infine, è da considerare fondamentale il principio della trasparenza. Infatti, dal rafforzamento della trasparenza dell’azione amministrativa, intesa non solo come *iter* procedimentale ma anche come partecipazione e accessibilità totale, deriva una maggiore efficacia della prevenzione del fenomeno corruttivo. Da ciò la necessità di fornire agli operatori, soprattutto nelle aree di maggior rischio, le conoscenze e gli strumenti per garantire un corretto *agere* amministrativo.

Nel 2017, è avvenuto il completamento della formazione specialistica avanzata dei componenti dell’ufficio prevenzione corruzione e trasparenza (3 unità di personale), avviata nel 2016, e condotta presso la SNA, che ha concluso il ciclo di formazione previsto nei precedenti piani. Tale formazione si è ritenuta in linea con le aspettative, al fine di fornire gli strumenti metodologici necessari alle attività di risk management. A seguito della conclusione del ciclo di formazione triennale prevista nei precedenti piani, nell’anno 2017, il dirigente dell’area della formazione, sulla base delle linee guida predisposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche alla luce dei feedback avuti dai questionari di customer satisfaction sulla formazione erogata nel triennio trascorso, ha redatto la nuova pianificazione delle attività formative sia di livello generale che specialistico per il triennio 2018-2020. Le linee guida, che hanno tenuto conto anche delle esigenze scaturite dalle modifiche normative intervenute nel corso del 2016, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché delle esigenze formative emerse a seguito di una prima analisi del rischio, sono state predisposte entro il mese di ottobre 2017, in modo da consentire la redazione del piano di formazione triennale entro la fine di novembre 2017 e la calendarizzazione delle attività formative, con la loro conseguente erogazione, a partire da febbraio 2018.

Nel mese di novembre 2017, è stato stipulato e approvato dal CdA, un protocollo d’intesa tra l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e l’Università degli studi di Catania, al fine di stabilire

un rapporto di collaborazione per promuovere le iniziative di studio, di ricerca, di formazione e di assistenza necessarie per l'opera di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione pubblica.

La prof.ssa Ida Nicotra, referente per l'ANAC e il dott. Armando Conti, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, designato quale referente dell'Ateneo per l'esecuzione del protocollo, hanno programmato di avviare per il 2018 il primo corso di alta formazione rivolto al personale dirigente, al personale di categoria EP e ai funzionari componenti dell'ufficio prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Con riferimento alla programmazione delle attività formative per il prossimo triennio sarebbe opportuno, per la formazione generale, in fase di didattica d'aula suddividere il personale in gruppi omogenei a seconda delle diverse specificità professionali, affiancando a questa modalità dei laboratori tematici interattivi, affinché gli argomenti oggetto della formazione vengano affrontati in modo pratico e i partecipanti possano trovare risposte concrete, oltre alla possibilità di condividere le "buone pratiche" per affrontare le circostanze quotidianamente sperimentate al lavoro.

Inoltre si ritiene opportuno evitare di riproporre le stesse tematiche già trattate nel precedente ciclo formativo, introducendo, ad esempio un modulo che tratti specificatamente il tema dell'Accesso e trasparenza, anche per la formazione di livello specialistico, così come indicato nelle suddette Linee Guida.

Per quanto riguarda l'individuazione del personale da avviare a formazione specialistica si farà riferimento a quanto indicato nelle Linee Guida dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Previsione della tempistica di attuazione degli interventi proposti

Formazione di livello generale

Sulla base di quanto indicato dal PTPC 2017-2019 la calendarizzazione delle attività formative dovrà essere pianificata entro febbraio 2018. Le attività formative partiranno nel mese di marzo 2018 e si svolgeranno secondo la seguente programmazione, già positivamente sperimentata negli anni precedenti.

I edizione: marzo 2018 – marzo 2019 – marzo 2020

II edizione: aprile 2018 - aprile 2019 - aprile 2020

III edizione maggio 2018 - maggio 2019 - maggio 2020

IV edizione giugno 2018 - giugno 2019 - giugno 2020

Per ogni edizione, saranno previste 2 giornate di formazione (preferibilmente non consecutive), in cui verranno trattati i seguenti argomenti:

- 1. Concetto di corruzione (PNA):** da trattare nel suo significato più ampio di un non corretto "agere" amministrativo, di non integrità, che comprende tutti quei comportamenti che violano l'integrità e non solo i comportamenti previsti come reati dal codice penale.
 - Il rischio di corruzione tra percezione e attualità.
 - Gli attori del sistema: i soggetti coinvolti e il ruolo dei referenti.
 - Gli strumenti per la prevenzione corruzione: *Trasparenza, Formazione, Codice di comportamento, Analisi del rischio.*
 - La trattazione dei concetti di illecito, peculato, concussione, reato informatico, casistica dei reati penali.

- Le fonti normative e la soft law.

2. **Accesso e trasparenza** da trattare secondo i seguenti punti:

- La Trasparenza come strumento per la prevenzione della corruzione, come azione tesa a favorire la partecipazione e l'accessibilità all'azione amministrativa.
- La trasparenza amministrativa e le modifiche apportate dal d.lgs. n.97 del 2016.
- Le caratteristiche del nuovo accesso c.d. generalizzato e la differenza rispetto alle altre tipologie di accesso: cenni.
- Il registro degli accessi: cenni.

3. **Codice di comportamento e whistleblower** da trattare secondo i seguenti punti:

- Il quadro regolatorio interno: codici etici, codici di comportamento, codice disciplinare.
- Funzione, tutela e ruolo del c.d. whistleblower.

Nel corso del triennio, sarà coinvolto tutto il personale T.A. dell'Ateneo e per ciascuna edizione verranno coinvolti non più di 80 dipendenti per volta, suddivisi a seconda delle diverse specificità professionali.

Ciascuna giornata dovrà prevedere 4 ore in modalità didattica tradizionale e 2 ore di didattica interattiva in piccoli gruppi.

Per la didattica d'aula i docenti saranno individuati tra il personale docente esperto di organizzazione aziendale e di materie giuslavoristiche; mentre per la didattica interattiva saranno individuati funzionari dell'Ateneo, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Alla fine di ciascun corso verrà somministrato ai partecipanti un questionario di gradimento obbligatorio per il rilascio dell'attestato.

Formazione specialistica

Marzo 2018

Il nuovo codice degli appalti: quali sono gli impatti sulla trasparenza e sulla prevenzione alla corruzione, a seguito dell'introduzione del d.lgs. 50/2016.

Destinatari: direttori dei lavori, direttori esecutivi del contratto, RUP e chi si occupa della gestione delle procedure di gare (responsabili e vice responsabili degli uffici provveditorali e dei servizi economici dei dipartimenti e il personale delle strutture provveditorali dell'amministrazione centrale: APPAM, ALPI, APSEMA, Economo, ufficio MEPA, nonché tutto il personale delle strutture decentrate che si occupa di queste tematiche)

Durata: 2 giornate

Aprile 2018

Rischi di corruzione nell'ambito delle procedure di reclutamento, riguardanti la selezione del personale tecnico amministrativo.

Destinatari: chi si occupa delle procedure per concorso e selezione per il personale tecnico amministrativo e ai RUP di tali materie, nonché chi si occupa di reclutamento all'interno dell'Ateneo

Durata: 2 giornate

Maggio 2018

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

Durata: 2 giornate

Giugno 2018 —2 edizioni

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" (appalti, risorse umane, etc.) e per favorire la mappatura dei processi all'interno dell'organizzazione

Destinatari: I edizione dirigenti e personale di categoria EP; II edizione componenti UPCT e referenti della corruzione all'interno delle aree (una volta nominati).

Durata: 2 giornate

Per tutti i corsi si prevedono tre ore di formazione in aula durante la prima giornata e tre ore di didattica interattiva durante la seconda giornata. Per la didattica sia d'aula, sia interattiva si ritiene opportuno coinvolgere docenti/formatori esperti con specifiche competenze in materia, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

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, obbligatorio per il rilascio dell'attestato.

Formazione avanzata: RPC, dirigenti e organi di controllo

Aprile 2018

La responsabilità dei dirigenti e le sanzioni previste. Il ruolo e le responsabilità degli attori e le relative ricadute in tema di responsabilità penale.

Destinatari: Responsabile per la prevenzione della corruzione, direttore generale, dirigenti.

Relatore: Docente/formatore esperto in diritto amministrativo e in diritto del lavoro

Giugno 2018

Verso l'integrazione tra la prevenzione della corruzione e il ciclo della performance: il collegamento fra il PTPC e il Piano delle performance.

Destinatari: Responsabile per la prevenzione della corruzione, direttore generale, dirigenti e unità di personale a supporto del RPC, unità di personale a supporto dell'OIV.

Relatore: Docente/formatore esperto in diritto amministrativo e in diritto del lavoro

Ciascun incontro avrà la durata di 6 ore, non continuative. Alla fine di ciascun corso verrà somministrato ai partecipanti un questionario di gradimento obbligatorio per il rilascio dell'attestato.

Formazione nuovi assunti

Nell'ambito dei corsi obbligatori annuali per i nuovi assunti sarà 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.

A tal riguardo si precisa che si è già provveduto ad inserire l'approfondimento richiesto all'interno del suddetto corso, realizzato nel mese di novembre 2017, successivamente all'emanazione delle Linee Guida. Il modulo didattico della durata di due ore è stato tenuto dalla Dott.ssa Rosaria Licciardello, reggente A.G.A.P, ed ha riscontrato un elevato gradimento tra il personale.

Di seguito si riportano gli interventi previsti e gli indicatori per il monitoraggio dei risultati nel triennio 2018-2020.

Struttura competente	Interventi e indicatori per il monitoraggio	2018	2019	2020
AFO	Specifica calendarizzazione dei corsi di formazione e eventuale revisione del contenuto dei moduli formativi per gli anni successivi alla pianificazione	28/02	28/02	28/02
	Report relativo ai risultati dell'attività formativa, con l'obiettivo di valutare l'efficacia della formazione attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - i risultati dei questionari di gradimento somministrati ai destinatari della formazione 	30/11 Livello avanzato: almeno il 50%	30/11 Livello avanzato: 100%	30/11
	<ul style="list-style-type: none"> - i risultati della valutazione finale prevista a conclusione dei moduli formativi 	Livello specialistico: almeno il 50%	Livello specialistico: 100%	Livello generale: 100%
Dirigenti delle strutture coinvolte nelle iniziative formative di livello specialistico	Indicatore: % di personale formato per ciascun livello della formazione sul totale dei destinatari relativi a ciascuno dei livelli di formazione	Livello generale: almeno il 35%	Livello generale: almeno il 70%	
	Report di valutazione relativo all'analisi dell'efficacia della formazione sul personale coinvolto nella formazione di livello specialistico, sulla base dei criteri definiti dal Responsabile PCT.	-	31/10	-

4.7 Codice di comportamento

L'Ateneo, con decreto rettorale n. 2352 del 5 giugno 2014, ha emanato il codice di comportamento di Ateneo. Il documento, approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 30 maggio 2014, è stato pubblicato all'interno della sotto-sezione "Atti generali" della sezione "Amministrazione trasparente" presente nel sito web di Ateneo (<http://www.unict.it/content/atti-generalis>).

Ai sensi dell'art. 2, commi 1 e 3, del D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, che contiene le norme relative al rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, di lealtà, di imparzialità e di servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, 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. Inoltre, ai sensi del comma 2 del medesimo art. 2, tali norme costituiscono "principi di comportamento" per il personale docente, in quanto compatibili con le disposizioni del rispettivo ordinamento.

In particolare, le misure previste hanno riguardato specificatamente:

- 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, allo scopo di sviluppare una maggiore cultura del rispetto dei principi della legalità e della correttezza dell'azione amministrativa tra i dipendenti, 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 per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche e morali in esso contenute. Tutta la comunità accademica, infatti, è tenuta ad osservarne le norme, a rivolgersi agli organi competenti dell'Ateneo per ottenere pareri e suggerimenti circa la relativa applicazione o la condotta appropriata da tenere in relazione a fattispecie da esso previste e per segnalare comportamenti in contrasto con il Codice di cui si riconoscano vittime. Inoltre, la comunità accademica è invitata ad adoperarsi, in relazione alle proprie responsabilità, affinché i comportamenti contrari al Codice cessino. Le violazioni dei principi e delle regole del Codice etico comportano l'irrogazione di specifiche sanzioni, fermo restando l'eventuale avvio delle azioni penali, civili o amministrative. A tal fine, è costituita una Commissione etica, (organo di controllo preposto a indagare e vigilare sull'applicazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice e a definire i provvedimenti da assumere per le eventuali violazioni), che trasmette gli atti al rettore se si tratta di violazioni commesse dal personale docente o dagli studenti, oppure al direttore generale se si tratta di violazioni commesse dal personale tecnico-amministrativo.

L'Ateneo ha dato la più ampia diffusione al Codice etico, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale (<http://www.unict.it/content/atti-generalis>), nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i destinatari.

In attuazione di quanto previsto dal Piano Nazione Anticorruzione 2016, approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, che - con specifico riferimento ai codici di comportamento - ribadisce la necessità che le previsioni ivi contenute siano calibrate in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni, si rende necessario, nel triennio 2018-2020, attuare una revisione sia del codice di comportamento che del codice etico.

La revisione dei codici terrà conto, in particolare di quanto rilevato dal Presidente dell'ANAC nel comunicato del 9 novembre 2016, ricomprendendo nell'ambito di applicazione i professori e ricercatori universitari, nonché il rettore, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti con specifico riferimento al codice di comportamento delle università pubbliche.

In particolare, si prevede, a seguito di quanto richiamato in ultimo dal Piano Nazione Anticorruzione 2017, approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, nelle more della predisposizione di apposite Linee Guida per orientare e promuovere un nuovo ciclo di codici di comportamento/etici da parte delle Università, l'adozione di un unico documento che integri, omogenizzi e coniughi le finalità del codice etico e del codice di comportamento. Tale documento individuerà, fra l'altro:

- i doveri comportamentali in rapporto ai destinatari (personale tecnico-amministrativo, professori, ricercatori ecc.);
- l'erogazione di sanzioni in base ai livelli di rilevanza della violazione ai doveri di comportamento;
- alcune fattispecie quali i doveri del personale docente con riferimento alla didattica e alla ricerca, nonché i doveri degli studenti (es. favoritismo personale, plagio, conflitto di interesse, nepotismo);
- ambiti ulteriori in cui potrebbero verificarsi fenomeni di gestione non virtuosa e adozione di specifiche misure in particolare nell'erogazione della didattica

La revisione del codice di comportamento verrà avviata su proposta dell'ufficio procedimenti disciplinari, con la collaborazione dell'Area competente in materia regolamentare (ARIT) e dell'UPCT e prevedrà una fase di consultazione degli stakeholder, sia interni che esterni, al fine di acquisire eventuali proposte e osservazioni. La stesura definitiva del codice e della relazione

illustrativa verranno trasmesse al Nucleo di valutazione di Ateneo ai fini del parere obbligatorio e poi inviate al Consiglio di amministrazione di Ateneo per l'approvazione definitiva (previo parere del Senato accademico).

La pianificazione delle attività necessarie ad avviare l'aggiornamento del codice di comportamento e del codice etico dovrà avvenire entro il 2018, pertanto, nelle more dell'aggiornamento, si prevede di continuare le attività avviate per il triennio 2017-2019 per dare attuazione alle disposizioni contenute nel D.P.R. 62/2013 e nel codice di comportamento di Ateneo.

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

Monitoraggio anno 2017 – Indicatori dell'efficacia delle misure

Competenza	Misura	Indicatore	Risultato
Ufficio procedimenti disciplinari	Esame segnalazione della violazione del codice di comportamento	n. segnalazioni pervenute/rilevate di violazione	0
	Esame delle segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legati ad eventi corruttivi limitatamente alla relazione del 1° dicembre	n. segnalazioni pervenute/rilevate di violazione	0

Interventi 2018-2020

Struttura competente	Interventi	2018	2019	2020
Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza Ufficio procedimenti disciplinari ARIT	Aggiornamento del codice di comportamento di Ateneo	31/12		
Dirigenti e responsabili strutture	1. Attuazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento, sulla base delle indicazioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; 2. monitoraggio sul rispetto del codice; 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: RIFERIMENTO A: <ul style="list-style-type: none"> - adempimenti art. 15, comma 1, del dpr 62/2013: misure per garantire la vigilanza e il rispetto del cod-comp all'interno della struttura di competenza - adempimenti art. 17 dpr. 62/2013: diffusione cod-comp 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): <u>vedi paragrafo 4.10</u> INDICARE: <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 ART. 15, COMMA 3 DEL DPR. 62/2013 TRASMISSIONE AL RESPONSABILE PCT DELLA RELAZIONE SUI RISULTATI DEL MONITORAGGIO ANNUALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO. IN PARTICOLARE DOVRANNO ESSERE RIPORTATI I RISULTATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DEGLI: <ul style="list-style-type: none"> - adempimenti art. 17 dpr. 62/2013: diffusione cod-comp - adempimenti art. 15, comma 1, 2 dpr. 62/2013: vigilanza rispetto cod-comp 	30/11	30/11	30/11

Struttura competente	Interventi	2018	2019	2020
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 cod.comp.) - 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 dpr 62/2013 (art. 6, comma 4 del codice di ateneo e art. 7). 			
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>			
	<p>dichiarazione di conferma su attuazione</p>			
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>			

Struttura competente	Interventi	2018	2019	2020
Strutture provveditorali	<p>art. 17, comma 1 del dpr 62/2013: diffusione del cod. comp</p> <p>trasmissione del cod-comp 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>			

4.8 Trasparenza e accesso civico

4.8.1 Attuazione degli obblighi di trasparenza

Il d. lgs. 97/2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, ha modificato il d.lgs. 33/2013, introducendo misure di semplificazione ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, obblighi derivanti anche da interventi legislativi del 2016, quali, in particolare, il nuovo codice degli appalti (d.lgs. 50/2016). Il d.lgs 97/2016, ha inoltre introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato, che consente a tutti i cittadini l'accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni, contribuendo a consolidare il concetto di trasparenza, rafforzando il valore di principio della funzione della pubblica amministrazione e nel suo rapporto con i cittadini.

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 2 "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.

L'Ateneo di Catania, coerentemente con l'obiettivo strategico definito dagli organi di Ateneo, per il triennio 2016-2018, finalizzato a favorire la trasparenza dei canali informativi ed in particolare del sito di Ateneo ha realizzato il nuovo portale di Ateneo rilasciato on line il 15 dicembre 2016. Ciò ha consentito di ricostruire la sezione "Amministrazione trasparente", alla luce delle modifiche introdotte dal d. lgs. 33/2013 con il d.lgs. 97/2016, consentendo l'informatizzazione di alcuni sistemi di raccolta dati e lo snellimento di diverse procedure di pubblicazione e assicurando l'attuazione di misure organizzative volte ad garantire la regolarità e la tempestività, nonché la correttezza, dei flussi informativi.

Pertanto, nel corso del 2017, è stata automatizzata la procedura delle pubblicazioni delle procedure negoziali. Il flusso di pubblicazione dell'informazione, una volta caricato alimenta in automatico e in tempo reale le altre tabelle che costituiscono obbligo di pubblicazione.

E' stata, altresì, totalmente ristrutturata, la sezione web del sito istituzionale relativa ai bandi di concorso (art. 19), anche attraverso la creazione di maschere appositamente predisposte per consentire la corretta e completa pubblicazione dei dati e dei documenti da parte delle strutture competenti e facilitare la comprensione e la fruibilità delle informazioni da parte degli utenti. Le sezioni relative ai bandi per il reclutamento dei docenti, si alimentano a partire dall'applicativo di gestione informatizzata della procedura di selezione. Stessa procedura è prevista per la selezione del personale TA.

In adempimento alla pubblicità degli Affidamenti di cui all'art. 1, comma 32 della l. 190/2012, è stata realizzata una nuova procedura informatica attraverso l'implementazione del software di contabilità "Easy. Uni.CO." e relativa estrazione automatica dei dati.

Inoltre, al fine di dare attuazione all'art. art.4-bis d.lgs.33/2013, che prevede la pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" di ciascuna amministrazione dei dati sui pagamenti in rapporto alla tipologia di spesa sostenuta e all'ambito temporale di riferimento ed al beneficiario, è stata studiata una procedura automatica di estrazione e pubblicazione dei dati sulle spese, il cui aggiornamento è in tempo reale.

E' stato inoltre attivato, il rapporto statistico di visite alle pagine di Amministrazione trasparente. Il sito "Amministrazione trasparente" è stabilmente monitorato dall'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza, il quale ha anche il compito di supportare il RPCT nella redazione delle note di promemoria, per le strutture competenti, degli obblighi di pubblicazione in scadenza.

Nel corso del 2017, si sono svolti degli incontri con i referenti alla pubblicazione sul portale di Ateneo, al fine di condividere le esigenze di informazione e le modalità di comunicazione delle diverse strutture dell'Ateneo, nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa in materia di trasparenza, e garantendo che i dati pubblici siano conformi ai contenuti minimi dei siti pubblici/portali, alla visibilità delle informazioni, all'aggiornamento dei contenuti e all'accessibilità. A supporto delle strutture che hanno la responsabilità della pubblicazione sul portale, sono stati redatti dei manuali redazionali, le "Linee guida editoriali" e le "Linee guida Trasparenza e Privacy", allo scopo di garantire omogeneizzazione nella pubblicazione e maggiore trasparenza, nel rispetto della normativa in materia di trattamento di dati personali e della diffusione dei dati sensibili. I manuali sono disponibili per la consultazione nella sezione riservata alla pubblicazione sul web. Si prevede per il 2018, l'individuazione e l'attivazione, assieme ai referenti della trasparenza, di procedure che consentano l'informatizzazione di flussi di dati.

4.8.2 La nuova disciplina in materia di accesso civico

Accesso civico "semplice"

Le modalità di esercizio dell'accesso civico "semplice" sono pubblicate nella sotto-sezione dedicata di Amministrazione trasparente all'indirizzo: <http://www.unict.it/content/accesso-civico>.

Come riportato nella relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2017, non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico semplice nell'anno.

Accesso civico "generalizzato"

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 inoltre 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).

Il novellato art. 5, del d. lgs 33, disciplina le modalità operative per l'esercizio del cosiddetto "accesso civico generalizzato", nonché la richiesta di riesame in caso di diniego o mancata risposta, entro i termini stabiliti dalla legge.

L'ANAC, inoltre, nelle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.Lgs. 33/2013", ha previsto che ogni Ente predisponga un unico regolamento che disciplini le varie tipologie di accesso (documentale, semplice e generalizzato) e gli aspetti procedurali interni, nonché la pubblicazione semestrale di registri delle istanze di accesso (documentale, semplice, generalizzato).

Le disposizioni contenute nell'art. 5 del d.lgs 33/2013 e le indicazioni contenute nelle linee guida dell'ANAC sono state oggetto di approfondimento da parte del dipartimento della Funzione pubblica, che con successiva circolare n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", ha specificato le modalità operative per l'esercizio del diritto all'accesso generalizzato.

Nelle more della redazione del suddetto regolamento, previsto per il 2018, e del completamento della riorganizzazione che consentirà di definire adeguate soluzioni organizzative per l'istituzione

di un “centro di competenza” (help desk) che coadiuvi, nella gestione delle richieste di accesso, gli uffici destinatari delle istanze, le domande di accesso civico generalizzato continueranno ad essere coordinate dalla Direzione generale, che provvederà ad un’attenta assegnazione delle istanze alle strutture competenti. Le richieste di riesame in caso di diniego o mancata risposta entro i termini stabiliti dall’art. 5 del d.lgs 33/2013 sono gestite dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’Ateneo.

In quest’ottica, è stata somministrata una prima formazione del personale preposto alle istruttorie di accesso civico generalizzato, per “evitare comportamenti disomogenei” e non consapevoli nella gestione delle richieste di accesso. Tale formazione, già avviata nel 2017, verrà proseguita con preparazione più specifica nel 2018.

Nell’anno 2017 sono pervenute tre richieste di accesso “generalizzato”, di cui due erano relative a dati già presenti in banche dati pubbliche e liberamente consultabili.

Per quanto attiene la tenuta e la pubblicazione del *registro degli accessi* previsto dall’ANAC nelle Linee guida, il primo semestre 2017 è stato pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti” (<https://www.unict.it/it/content/registro-degli-accessi>).

Si prevede, per l’anno 2018, la predisposizione di un’applicazione informatica che consenta la raccolta organizzata degli accessi, tenendo conto della Circolare ministeriale n. 2/2017

Le informazioni riguardanti le modalità di esercizio del diritto di accesso civico “generalizzato” e il relativo modulo per l’esercizio del diritto sono pubblicati all’interno della sezione “Amministrazione trasparente” e, in particolare, nella sotto-sezione “Altri contenuti accesso civico”, consultabile all’indirizzo <http://www.unict.it/content/accesso-civico>.

Inoltre, è stato realizzato e pubblicato nella stessa sezione un apposito modulo con lo scopo di favorire il diritto all’accesso alle informazioni, dati, documenti (FOIA) detenuti in Ateneo (art. 5 c.2 d.lgs.33/2013)

Di seguito si riportano gli interventi previsti per il triennio 2018-2020

Struttura competente	Interventi	2018	2019	2020
ARIT e Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza	Predisposizione del Regolamento su "Accesso agli atti, accesso civico "semplice e generalizzato" ai fini dell'adozione da parte del Cda	Entro aprile 2018		-
Cda	Adozione del Regolamento su "Accesso agli atti, accesso civico "semplice e generalizzato"	30/06		-
	Avvio della formazione con relativa calendarizzazione dei moduli formativi e distribuzione del personale coinvolto.	30/06		-
AFo	Report relativo ai risultati dell'attività formativa, con l'obiettivo di valutare l'efficacia della formazione attraverso: <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 	30/11 Livello specialistico: almeno il 50% Livello generale: almeno il 35%-	30/11 Livello specialistico: 100% Livello generale: almeno il 70%	30/11 Livello generale 100%
	Indicatore: % di personale formato per ciascun livello della formazione sul totale dei destinatari relativi a ciascuno dei livelli di formazione.			
Tutte le strutture dell'amministrazione	Compilazione del registro cartaceo degli accessi su format definito dal RPT ai fini della pubblicazione	30/06 30/12		
Responsabile PCT	Definizione fabbisogno informativo per la costruzione del registro informatico degli accessi	30/05		
CEA	Predisposizione del "Registro unico informatizzato degli accessi"	30/09		
Responsabile PCT	Predisposizione linee guida per la corretta compilazione e tenuta del registro informatizzato	30/10		-
Tutte le strutture dell'amministrazione	Avvio dell'utilizzo del registro informatizzato da parte delle strutture dell'amministrazione	-	01/01	

4.9 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, avviato dal 2015, è stato gestito attraverso un applicativo informatico realizzato *ad hoc* il cui risultato è stato 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 ha consentito sia gli aggiornamenti semestrali delle schede relative ai procedimenti, affari e attività di competenza di ciascuna struttura, che dei tempi medi di conclusione dei procedimenti.

L'attività di monitoraggio sui tempi medi di conclusione dei procedimenti è stata avviata dall'UPCT nel primo semestre 2016, attraverso l'analisi a campione di diversi procedimenti gestiti dalle aree provveditorali; tale monitoraggio ha fatto emergere alcune criticità sui tempi, che si sono rivelati inferiori o superiori rispetto a quanto dichiarato dai responsabili delle strutture.

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 completa dematerializzazione dei flussi documentali, che consentirà - attraverso una "scrivania virtuale" - il monitoraggio delle procedure e l'automatico controllo dei tempi.

Nel triennio 2018-2020, al fine di continuare ad adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013, nonché di continuare la contabilizzazione dei tempi medi procedurali, le strutture avranno il compito di proseguire ad aggiornare semestralmente l'applicativo informatico dei procedimenti.

L'UPCT svolgerà l'attività di monitoraggio analizzando quei procedimenti il cui tempo medio, dichiarato dai responsabili delle strutture, si discosterà dal tempo massimo previsto dalla legge, e indagando sui motivi dello scostamento, al fine di individuare le soluzioni per migliorare/allineare i tempi. Inoltre, laddove si riscontrino tempi medi eccessivamente bassi, si effettuerà un riscontro effettivo sui procedimenti in oggetto, per verificare la veridicità di quanto dichiarato.

Di seguito si riportano gli interventi previsti e gli indicatori per il monitoraggio dei risultati.

Area/struttura/ufficio	Interventi	2018	2019	2020
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	15/11 (II semestre 2017)	15/03 (I semestre anno precedente) 31/07 (I semestre anno in corso)	15/11 (II semestre anno precedente) 31/07 (I semestre anno in corso)
UPCT	Verifica delle anomalie riscontrate in fase di monitoraggio	31/12	31/12	31/12

4.10 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 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.

L'art. 1, comma 5, della citata legge prevede che l'A.N.A.C. adotti apposite Linee guida, attraverso le quali fisserà le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevederanno anche l'utilizzo di modalità informatiche che facciano ricorso anche a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante del contenuto delle segnalazioni e della documentazione relativa

Pertanto, nelle more della stesura delle suddette Linee guida da parte dell'A.N.A.C., che consentiranno di ridefinire la procedura interna per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, l'Ateneo continuerà a mantenere la modalità già in vigore di segnalazione degli illeciti atta anche a garantire la tutela del segnalante, nonché per denunciare discriminazioni subite a seguito della segnalazione dell'illecito, le cui indicazioni operative sono state definite dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con nota del 4 marzo 2014 (prot. n. 255802) ed integrata nel 2016

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.

Si prevede la creazione di una 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. Si ritiene, inoltre che

verranno valutate eventuali piattaforme Open Source tipo “Globaleaks” messa a disposizione delle amministrazioni per la gestione delle segnalazioni.

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

4.11 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, nonché nell'ambito delle selezioni per il reclutamento di collaboratori coordinati e continuativi – 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 prevede all'art. 6 che *"per ciascuna procedura selettiva, su indicazione del Consiglio della struttura didattica interessata, viene nominata, con decreto del rettore, una commissione giudicatrice composta da tre professori, di cui almeno due appartenenti ad altri atenei, anche stranieri, inquadrati nel settore concorsuale a cui si riferisce il bando, ovvero nel settore scientifico-disciplinare corrispondente al predetto settore concorsuale, ove tale settore scientifico-disciplinare sia espressamente indicato nel bando..."*

Al riguardo, bisogna considerare che l'art. 18 della legge 240/2010 esclude dalla partecipazione alle procedure di selezione dei ricercatori a tempo determinato i parenti e gli affini, fino al 4° grado incluso, i professori appartenenti alla struttura didattica che opera la chiamata, il Rettore, il Direttore generale o i componenti del C.d.A., non escludendo, invece, dalla partecipazione i coniugi dei professori, i parenti e gli affini dei ricercatori o coloro, per esempio, che siano commensali abituali o conviventi (ipotesi di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 c.p.c.) con professori e ricercatori della struttura o col Rettore, il Direttore generale o un consigliere di amministrazione. Alla luce di ciò, gli organi di governo dell'Ateneo, per esigenze di trasparenza, sin dal 2011⁹, hanno dato specifiche indicazioni affinché, qualora il responsabile della struttura venga a conoscenza di ipotesi di incompatibilità tra candidati e docenti (professori, ricercatori sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato), il consiglio della struttura didattica individui i componenti della commissione giudicatrice della selezione mediante sorteggio pubblico su un numero triplo di nominativi di professori, tutti appartenenti ad altra sede universitaria, anche straniera.

Inoltre, più di recente, è stata inserita all'interno dei bandi per il reclutamento dei docenti, una clausola per cui *“non può altresì partecipare alle selezioni il coniuge di un professore di prima o di seconda fascia appartenente alla struttura didattica di afferenza, ovvero del rettore, del direttore generale o di un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo; ciò, in mera ottemperanza e senza alcuna acquiescenza alla sentenza T.A.R. Catania n. 1100/2017 e fatto salvo l'esito del proposto giudizio d'appello.”*

Per quanto attiene alla nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure di chiamata dei professori di prima e seconda fascia, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30.3.2012, ha ribadito le medesime indicazioni già espresse per le procedure di reclutamento per ricercatore a tempo determinato, stabilendo, altresì, per maggiore garanzia, che il sorteggio previsto nelle ipotesi in cui il responsabile della struttura fosse a conoscenza di presupposti di incompatibilità tra candidati e docenti (professori, ricercatori sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato) sia effettuato anche qualora le stesse cause di incompatibilità esistano tra candidati e docenti già appartenenti alla struttura didattica interessata che siano cessati dal servizio da meno di tre anni. Occorre, inoltre, evidenziare che, al fine di assicurare la massima trasparenza nell'individuazione dei componenti delle commissioni delle procedure di chiamata a posti di professore di prima e di seconda fascia, ai sensi degli artt. 18 e 24, comma 6, della legge 240/2010, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo di Catania, previo parere favorevole del Senato, ha approvato, nella seduta del 27.6.2014, le specifiche “linee guida” sotto riportate:

a) in relazione alle modalità di verifica della qualificazione necessaria per far parte delle commissioni, è previsto che possono essere nominati componenti delle commissioni, oltre ai docenti già inseriti nelle liste degli aspiranti commissari per l'abilitazione scientifica nazionale, anche i docenti che, pur non avendo fatto domanda di inserimento nelle suddette liste, possono documentare il possesso della suddetta qualificazione mediante apposita dichiarazione (resa ai sensi del D.P.R. 445/2000) che attesti il soddisfacimento dei requisiti, con riferimento all'arco temporale e alle modalità individuate dall'art. 5 del decreto direttoriale MIUR 181/2012.

b) con riferimento all'appartenenza dei docenti sorteggiabili ad atenei diversi tra loro, è previsto che nella lista dei sei nominativi sulla quale operare il sorteggio, possono essere presenti non più di due docenti appartenenti allo stesso ateneo, fermo restando che potranno essere nominati commissari docenti appartenenti ad atenei diversi tra loro. Nel caso in cui il componente della commissione direttamente indicato dalla struttura didattica, non appartenga all'Università di

⁹ Delibera del Cda n. 39 e delibera del SA n. 19, del 28 novembre 2011

Catania, nella lista dei sei nominativi da sorteggiare, non potranno essere presenti docenti appartenenti allo stesso ateneo del commissario individuato dalla struttura didattica.

c) in relazione alla sostituzione dei commissari nominati in caso di dimissioni da componente della commissione, è previsto che, considerate le esigenze di celerità nell'espletamento delle procedure di chiamata di cui trattasi, concluso il sorteggio dei due docenti da nominare, la commissione sorteggi di Ateneo procederà al sorteggio, fra i quattro nominativi restanti, di ulteriori due docenti che potranno essere nominati commissari qualora pervengano motivate dimissioni da parte dei commissari sorteggiati. In caso di ulteriori dimissioni, al fine di garantire il rispetto dell'art. 7, comma 3, del regolamento, si procederà a un nuovo sorteggio su una nuova tema di nominativi indicati dalla struttura interessata.

d) con riferimento ai componenti del consiglio della struttura didattica aventi diritto al voto, è previsto che, in analogia a quanto disposto per le procedure di valutazione comparativa ex lege 210/1998, per l'individuazione del componente "interno" e dei nominativi dei docenti da inserire nella lista dei sorteggiabili, la composizione del consiglio della struttura didattica interessata dovrà essere ristretta ai professori di prima fascia per le procedure di chiamata a posti di professori di prima fascia e ai professori di prima e di seconda fascia per le procedure di chiamata a posti di professore di seconda fascia. La deliberazione dovrà essere assunta a maggioranza dei presenti.

L'Ateneo, a partire dall'anno 2015 (PTPC 2015/2017), 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.

Inoltre, in attuazione di quanto previsto nel PTPC 2016/2018, l'Area per la gestione amministrativa del personale, a partire dal mese di marzo del 2016, 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.

Si precisa che, in relazione a quanto dichiarato dall'Area per la gestione amministrativa del personale, con nota prot.2515 del 9.1.2018, non è stata riscontrata, in base alle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni, alcuna situazione di conflitto di interesse (anche potenziale) nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale docente, T.A. e del personale esterno.

Si riportano, schematicamente, gli interventi da attuare nel triennio 2018-2020 e gli indicatori finalizzati al monitoraggio dell'efficacia delle misure. Al termine del 2018 e a seguito dei risultati del monitoraggio, qualora gli indicatori rilevassero delle percentuali positive in termini di accertamento di situazioni di conflitto di interessi, saranno introdotte ulteriori misure e definiti dei target di riferimento.

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

Monitoraggio anno 2017 – Indicatori dell’efficacia delle misure

Competenza	Misura	Indicatore	Risultato
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
		2. n.situazioni conflitto d’interesse accertate/n.dichiarazioni acquisite	0
		3. n.ricorsi conclusi con esito negativo per l’Ateneo nel triennio 2013-2016	0
APPAM - ALPI	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
		2. n.situazioni conflitto d’interesse accertate/n.dichiarazioni acquisite	0
		3. n.ricorsi conclusi con esito negativo per l’Ateneo nel triennio 2013-2016	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
		2.n.ricorsi presentati e conclusi con esito negativo per l’Ateneo nel triennio 2013-2016	0

Interventi 2018-2020

Struttura competente	Interventi e indicatori per il monitoraggio	2018	2019	2020
AGAP	Procedure di reclutamento del personale e selezioni 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	per ciascuna selezione	per ciascuna selezione	per ciascuna selezione
	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: - .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 periodo di rilevazione 1/1 1/anno (t-1)- 30/10 anno (t) Indicatori: 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 nel triennio 2013-16	30/11	30/11	30/11

Struttura competente	Interventi e indicatori per il monitoraggio	2018	2019	2020
APPAM – ALPI	<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 nel triennio 2014-17 <p>periodo di rilevazione 1/1 1/anno (t-1)- 30/10 anno (t)</p>	30/11	30/11	30/11
Dirigenti e responsabili di struttura	<p>Attuazione art. 6-7 del codice di comportamento:</p> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> -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 - n. di segnalazioni da parte del personale di propria competenza circa il manifestarsi di situazione di conflitto di interesse rispetto alle pratiche affidate - esito dell'accertamento della situazione di conflitto di interessi segnalato o riscontrato - provvedimenti adottati in caso di accertamento della situazione 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. ricorsi presentati e conclusi con esito negativo per l'Ateneo nel triennio 2014-17 <p>periodo di rilevazione 1/1 1/anno (t-1)- 30/10 anno (t)</p>	30/10	31/10	31/10

4.12 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. La norma, in particolare, prevede che:

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

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

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

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

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

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 le richieste 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 nel PTPC 2015-2017. Pertanto, per ciascuna area interessata sono state 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.

È stata svolta un'apposita verifica, tramite richiesta al casellario giudiziale competente, dalla quale non è emersa alcuna violazione della normativa in oggetto.

Nel complesso la metodologia è 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 2018 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 2017 e gli interventi e gli indicatori di monitoraggio previsti per il per il triennio 2018-2020.

Monitoraggio anno 2017 – Indicatori dell'efficacia delle misure

Competenza	Misura	Indicatore	Risultato
AGAP	Verifica a campione del rispetto dei divieti contenuti nell'art.35 bis d.lgs. 165/2001	n. verifiche effettuate/n. componenti	156/508
AFi		n. verifiche con esito positivo (accertamento violazione)/ n. totali verifiche	0
ALPI			
APPaM			
ADi			
ARIT			
ASeG			

Interventi 2018-2020

Struttura competente	Interventi e indicatori per il monitoraggio	2018	2019	2020
AGAP AFi ALPI	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.	Per ciascuna commissione	Per ciascuna commissione	Per ciascuna commissione
APPaM ADi	Verifica a campione del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001	31/10	31/10	31/10
ARIT ASeG	<p>Relazione al 15 novembre di ogni anno che evidenzia i risultati dell'attività di monitoraggio, al fine di verificare l'efficacia delle misure introdotte.</p> <p>Informazioni obbligatorie della relazione:</p> <p>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 	31/01	31/01	31/01

4.13 Attività successive alla cessazione del servizio

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 preconstituire 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 provveditorali 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 provveditorali 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, 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 e gli interventi e gli indicatori di monitoraggio previsti per il triennio 2018-2020.

Monitoraggio anno 2017 – Indicatori dell'efficacia delle misure

Competenza	Misura	Indicatore	Risultato
AGAP	Verifica a incarichi dipendenti cessati – triennio 2014-2016	n. verifiche effettuate/n. cessazioni del triennio	8/9
		n.verifiche con esito positivo (accertamento violazione) /n. totali verifiche	0
		n.verifiche con esito positivo (accertamento violazione) /n. totali cessazioni	0

Interventi 2018-2020

Struttura competente	Interventi e indicatori	2018	2019	2020
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.	30/07	30/07	30/07
	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 (2014-2016; 2015-2017; 2016-2018)	Triennio 2015- 2017	Triennio 2016-2018	Triennio 2017-2020
	- n. dichiarazioni acquisite			
	- n. verifiche effettuate			
	- n. verifiche con esito negativo (nessuna violazione)			
	- n. verifiche con esito positivo (accertamento violazione)			

4.14 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...".

Tale previsione è espressamente richiamata nel Piano Nazionale Anticorruzione – PNA, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013, tra le misure di prevenzione della corruzione, che possono essere previste da parte delle Amministrazioni pubbliche.

Il "Patto d'integrità" è un atto contenente una serie di regole dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati, ispirati ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, imposte dalle Amministrazioni pubbliche ai concorrenti che partecipano ai bandi o agli inviti, che sono tenuti ad accettarlo, rafforzando, così, comportamenti già doverosi. Il documento prevede, nel contempo, le sanzioni da irrogare nelle ipotesi di violazione degli impegni presi. L'inserimento del "Patto d'integrità" nella documentazione di gara è finalizzato, altresì, a garantire una leale concorrenza e la *par condicio* fra tutti i partecipanti, nonché a garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento.

La previsione dell'esclusione dalla gara riguarda sia il caso in cui la ditta partecipante si rifiuti di sottoscrivere il Patto d'integrità, nella fase di presentazione delle offerte, sia con riferimento all'adozione di comportamenti contrari a quelli previsti nel documento nella fase di esecuzione del contratto, successivamente all'aggiudicazione.

L'Ateneo di Catania ha previsto l'adozione di adeguati "Patti d'integrità" da inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, e pertanto è stato affidato alle aree competenti il compito di predisporre una prima stesura di schema tipo. Tale documento è stato redatto e sottoposto all'approvazione del Consiglio di amministrazione di Ateneo alla fine del 2017, e pertanto l'avvio dell'utilizzo dei patti d'integrità avverrà a partire dal primo trimestre 2108.

Di seguito, si riportano, schematicamente, gli interventi da attuare nel triennio 2018-2020, e gli indicatori per il monitoraggio.

Struttura competente	Interventi e indicatori	2018	2019	2020
ALPI	Eventuali aggiornamenti o revisioni dei Protocolli d'integrità	30/11	30/11	30/11
APPaM				
Strutture provveditorali	Avvio dell'utilizzo dei protocolli d'integrità	Entro il primo trimestre	-	-
	Relazione sugli esiti dell'utilizzo del protocollo d'integrità che riporti le seguenti informazioni: 1. n. di ditte che si sono rifiutate di sottoscrivere il protocollo d'integrità 2. n. di esclusioni dalla procedura: - in caso di mancata sottoscrizione - in caso di violazione del "Protocollo d'integrità" 3. In caso di violazione del "Protocollo d'integrità" indicare: - il tipo di violazione - la sanzione erogata.	30/10	30/10	30/10

4.15 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.

Come ribadito della determinazione 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.

Tale attività, presuppone che l'Ateneo, a partire dal 2018, ponga in essere le seguenti attività:

1. Individuare quali sono le società o gli enti sui quali l'Ateneo deve esercitare specifici 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 tale 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.
6. Definire modelli di rendicontazione dei risultati dall'applicazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previste da ciascun ente, soggetto a vigilanza da parte dell'Ateneo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PTPC 2018-2020 ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Responsabile ufficio per la pervenienza della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <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)	ARIT	Dirigente ARIT	ARIT	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	Dirigente ARIT Dirigente ADI	ARIT/ADI	Pubblicazione nuovi atti: entro il giorno successivo alla registrazione dei decreti di emanazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	ARIT Responsabile PCT supportato da Ufficio procedimenti disciplinari	Dirigente ARIT Responsabile PCT	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	Dirigente ADI	ADI	Aggiornamento annuale
		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)	ASEG ARIT	Dirigente ASEG Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento tempestivo Pubblicazione nuove nomine organi di Ateneo: entro due giorni dalla registrazione dei decreti di nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON APPLICABILE				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 ASEG	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Dirigente ASEG	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 Ufficio organi collegiali	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale

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	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Rettore: per la carica di Rettore ASI: per i componenti del Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Dirigente ASI	UPCT	Aggiornamento annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore ASI: per i componenti del Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Dirigente ASI	UPCT	Aggiornamento annuale
		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 organi collegiali	Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale
		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 Ufficio organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile ufficio organi collegiali	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornameto annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore U.O. organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Aggiornamento annuale
		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	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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore Ufficio organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore Ufficio organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile ufficio organi collegiali	UPCT	Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	UPCT	Aggiornamento tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale ed Aree dell'amministrazione centrale	Direttore generale e dirigenti Aree	Direzione generale e Aree dell'Amministrazione centrale	Aggiornamento tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Responsabile U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale ed Aree dell'amministrazione centrale	Direttore generale e dirigenti Aree	Direzione generale ed Aree dell'amministrazione centrale	Aggiornamento tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale ed Aree dell'amministrazione centrale	Direttore generale e dirigenti Aree	Direzione generale ed Aree dell'amministrazione centrale	Aggiornamento tempestivo
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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

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
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Aggiornamento tempestivo
		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	Aggiornamento tempestivo
		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 e Responsabili degli Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	AGAP e Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	Aggiornamento tempestivo
		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	Aggiornamento tempestivo
		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 e Responsabili degli Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	AGAP e Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	Aggiornamento tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	ASI	Dirigente ASI	ASI	Aggiornamento annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASI	Dirigente ASI	ASI	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
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore generale	Direttore generale	UPCT	Nessun aggiornamento previsto			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
		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	Aggiornamento 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	Aggiornamento annuale a partire dal secondo anno
		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
		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
				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)	ASI	Dirigente dell'ASI	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)	ASI	Dirigente dell'ASI	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	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)	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).	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	UPCT	Aggiornamento annuale* (al momento tale adempimento è sospeso - delibera anac 382/2017)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	UPCT	Aggiornamento annuale* (al momento tale adempimento è sospeso - delibera anac 382/2017)

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. 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	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	UPCT	Aggiornamento annuale* (al momento tale adempimento è sospeso - delibera anac 382/2017)
		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
	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	NON APPLICABILE				
	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	NON APPLICABILE				
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON APPLICABILE				
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati	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 dell'AGAP	UPCT	Nessun aggiornamento previsto
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	AGAP	Il dirigente cessato	Il dirigente cessato	Nessun aggiornamento previsto
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	ASI	Dirigente dell'ASI	UPCT	Nessun aggiornamento previsto
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ASI	Dirigente dell'ASI	UPCT	Nessun aggiornamento previsto
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Il dirigente cessato	Il dirigente cessato	UPCT	Nessun aggiornamento previsto
	Art. 14, c. 1, lett. 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	Nessuno	Il dirigente cessato	Il dirigente cessato	UPCT	Nessun aggiornamento previsto
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Il dirigente cessato	Il dirigente cessato	UPCT	Nessun aggiornamento previsto
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Il dirigente cessato	Il dirigente cessato	UPCT	Nessun aggiornamento previsto			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e nucleo di valutazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e nucleo di valutazione	UPCT	Aggiornamento tempestivo
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale tecnico amministrativo di categoria EP	Personale tecnico amministrativo di categoria EP	E' stato predisposto un apposito applicativo web che consente a seguito dell'inserimento del CV da parte degli EP, l'automatica pubblicazione del documento nella sotto-sezione "Posizioni organizzative" suddivisi per struttura di appartenenza	Consentito l'aggiornamento tempestivo. Viene comunque richiesto annualmente l'aggiornamento
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASI	Dirigente ASI	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)	ASI	Dirigente ASI	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)	ASI	Dirigente ASI	ASI	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 ma è comunque previsto l'aggiornamento annuale
	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 predispongono, 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

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
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)	ASEG	Dirigente ASEG	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)	Nucleo di valutazione	Responsabile Ufficio del Nucleo di valutazione	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)	Nucleo di valutazione	Responsabile Ufficio del Nucleo di valutazione	Ufficio del Nucleo di valutazione	Aggiornamento semestrale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP	Dirigente AGAP	AGAP	Aggiornamento tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento semestrale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo
	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, pianificazione e valutazione organizzativa	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, pianificazione e valutazione organizzativa	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, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016					
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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

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	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	
				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	
				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	Aggiornamento tempestivo	
				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	
				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	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente ARIT	UPCT	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
					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	Aggiornamento annuale
					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
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
						Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013									
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014									
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013									

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	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:						
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	ARIT	Aggiornamento annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	ARIT	Aggiornamento annuale		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
				Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale	

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. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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
		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 procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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 - Ufficio certificazioni e dichiarazioni sostitutive	Responsabile Ufficio certificazioni e dichiarazioni sostitutive	UPCT	Aggiornamento tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Provvedimenti	Provvedimenti 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/ARIT/COF/ADI/ARI	lett. b) responsabili strutture provveditorali lett d) Dirigenti AGAP/ARIT/COF/ADI/ARI	lett. b) responsabili strutture provveditorali a partire dal 2017 lett d) UPCT	Aggiornameto semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Aggiornamento tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Aggiornamento tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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	APPAM: programma biennale di acquisti beni e servizi. ALPI: programma triennale OOPP	Dirigente APPAM: programma biennale di acquisti beni e servizi. Dirigente ALPI: programma triennale OOPP	UPCT	Aggiornamento tempestivo
			Per ciascuna procedura:						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	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		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	tempestivo: L'esito e gli elenchi dei verbali sono contenuti del Decreto di aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non sono stati adottati sistemi di qualificazione			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	NON APPLICABILE UNIVERSITA' - Settore difesa e sicurezza			
		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' - Grandi opere di architettura			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Aggiornamento tempestivo: il provvedimento in questione è il Decreto di aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	ALPI - APPAM	Dirigente ALPI - Dirigente APPAM	Dirigente ALPI Dirigente APPAM	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	APPAM	Dirigente APPAM	Dirigente APPAM	Aggiornamento tempestivo
		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 ASeG: premi di laurea AGAP: contributi al personale	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo per i nuovi atti entro due giorni dalla registrazione
		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 ASeG: premi di laurea AGAP: contributi al personale	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo
				Per ciascun atto:		ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea ASeG: premi di laurea AGAP: contributi al personale	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 ASeG: premi di laurea AGAP: contributi al personale	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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 ASeG: premi di laurea AGAP: contributi al personale	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea ASeG: premi di laurea AGAP: contributi al personale	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 ASeG: premi di laurea AGAP: contributi al personale	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici									

PTPC 2018-2020 ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea ASeG: premi di laurea AGAP: contributi al personale	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 ASeG: premi di laurea AGAP: contributi al personale	Dirigenti delle aree competenti	UPCT	Aggiornamento annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	AFI	Aggiornamento tempestivo Entro 15 giorni dall'approvazione dei relativi bilanci
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	AFI	Aggiornamento tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	AFI	Aggiornamento tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	AFI	Aggiornamento tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APICOG	Dirigente APICOG	APICOG	Attuabile a seguito dell'adozione dei provvedimenti della Funzione pubblica di concerto con il MEF
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)	ALPI	Dirigente ALPI	UPCT	Aggiornamento annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Nucleo di valutazione	Responsabile UO Ufficio nucleodi valutazione	UPCT	Aggiornamento annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di valutazione	Responsabile Ufficio nucleodi valutazione	Ufficio Nucleo di valutazione	Aggiornamento tempestivo: Link alla pagina dedicata del Portale della performance
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di valutazione	Responsabile Ufficio nucleodi valutazione	Ufficio Nucleo di valutazione	Aggiornamento tempestivo: Link alla pagina dedicata del Portale della performance
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di valutazione	Responsabile Ufficio nucleodi valutazione	Ufficio Nucleo di valutazione	Aggiornamento tempestivo: Link alla pagina dedicata del Nucleo di valutazione

PTPC 2018-2020 ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Collegio dei revisori dei conti	Presidente del Collegio dei revisori dei conti	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
	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)	ADI e Centri di servizio	Dirigente ADI e Direttori dei Centri di servizio	UPCT	Sarà redatta la Carta di Ateneo a seguito della conclusione della riorganizzazione.
Servizi erogati	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			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Nessuna azione di class action proposta			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Nessuna azione di class action proposta			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	APICoG	Dirigente APICoG	UPCT	Aggiornamento annuale
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	CEA	Direttore CEA	CEA	In atto l'elaborazione dei dati relativi alle indagini svolte nel 2017.	
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.	

PTPC 2018-2020 ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, 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
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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			
Opere pubbliche	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)	Piano triennale OO.PP	Dirigente ALPI	UPCT	Aggiornamento tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ALPI	Dirigente ALPI	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)	ALPI	Dirigente ALPI	UPCT	Aggiornamento tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			

PTPC 2018-2020 ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				Accordi interscambi 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)	NON APPLICABILE			
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012,	Annuale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento annuale.
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	NON ADOTTATO			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento annuale.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento tempestivo
		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

PTPC 2018-2020 ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Altri contenuti	Accesso civico	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	In fase di programmazione la predisposizione del registro unico informatizzato degli accessi
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	CEA	Direttore CEA	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)	CEA	Direttore CEA	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	Sono pubblicati i dati sui contatori e le statistiche di accesso alla sezione AT