



*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza 2020-2022*

Adottato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 31.01.2020

Emanato con D.R. n. 279 del 31.01.2020

## Legenda delle abbreviazioni utilizzate

A.N.AC.	Autorità Nazionale AntiCorruzione, già Civit
C.d.A.	Consiglio di Amministrazione
C.U.G.	Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
MIUR	Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.T.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
R.P.C.T.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari
P.P.	Piano delle Performance
Referenti	Tutti i soggetti individuati nel paragrafo 2 del PTPCT come referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
R.TAC	Referenti per la trasparenza e l'anticorruzione

## Indice

1. Premessa.....	4
2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione.....	8
3. Processo di gestione del rischio.....	14
3.1. Fase 1 - Analisi del contesto.....	15
3.1.1. Analisi del contesto esterno.....	15
3.1.2. Analisi del contesto interno.....	19
3.1.2.1. Struttura organizzativa e sistema delle responsabilità.....	23
3.1.2.2. Mappatura dei processi e identificazione delle aree di rischio.....	24
4. Fase 2: Valutazione del rischio.....	26
4.1. Identificazione del rischio (eventi rischiosi).....	26
4.2. Analisi del rischio.....	27
4.3. Ponderazione del rischio.....	29
5. Fase 3 – Trattamento del rischio.....	29
5.1. Individuazione e programmazione delle misure.....	30
6. Processo di monitoraggio e riesame sull’implementazione del P.T.P.C. e idoneità delle misure.....	30
6.1. Monitoraggio del P.T.P.C. 2019-2021.....	31
6.2. Piattaforma di acquisizione dei PTPCT.....	33
7. Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e aggiornamento del P.T.P.C.T.....	33
8. Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano.....	34
9. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e coordinamento con gli obiettivi collegati a performance e trasparenza.....	35
10. Misure generali e specifiche.....	38
10.1. Misura generale: Codici di comportamento.....	40
10.2. Misura generale: Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali.....	47
10.3. Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.....	50
10.4. Misura generale: Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo e C.E.L.....	54
10.5. Misura generale: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage).....	58
10.6. Misura generale: Patti di integrità negli affidamenti.....	62
10.7. Misura generale: Formazione sui temi dell’etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici.....	64
10.8. Misura generale: Rotazione del personale.....	68
10.9. Misura generale: Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing).....	71
10.10. Misura generale: Rasa – Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante.....	74
10.11. Misura specifica: Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi .....	75
10.12. Misura specifica: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	79
10.13 - Misura specifica: Monitoraggio dei tempi procedurali.....	81
10.14. Misura specifica: Monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000.....	84
10.15. Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari.....	86
10.16. Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell’A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari.....	89
10.17. Misura specifica: Procedure negoziate.....	91
10.18. Misura specifica: Miglioramento del processo di risk management.....	93
10.19. Misura specifica: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate.....	96
10.20. Misura specifica: Pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti.....	100
10.21. Misura specifica: Diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca.....	101

10.22. Misura specifica: Standardizzazione e Trasparenza di procedimenti e processi.....	104
11. Sezione Trasparenza.....	107
11.1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione.....	107
11.2. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e gestione dei flussi informativi.....	107
11.3. Indicatori area gestione della Comunicazione e della Trasparenza.....	110
11.4. Attestazioni dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.....	111
11.5. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi dirigenziali.....	111
11.6. Trasparenza: le principali novità.....	112
11.7. Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	115
11.8. Registro degli accessi.....	116
11.9. "Dati ulteriori".....	117
11.10. Misura Trasparenza.....	118
10.23 - Misura generale: Trasparenza.....	118

Allegato n. 1 – Registro degli eventi rischiosi

Allegato n. 2 – Elenco dei Subprocessi in relazione ai quali non sono stati riscontrati eventi di rischio

Allegato n. 3 – Tabella di valutazione del rischio (Allegato n. 5 al PNA 2013 adeguato all'Organizzazione Uniba)

Allegato n. 4 – Stima del livello di esposizione al rischio

Allegato n. 5 – Tabella obblighi di pubblicazione UNIBA

## ***1 - Premessa***

Il P.T.P.C.T 2020-2022 dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è elaborato tenendo conto delle fonti vigenti alla data della sua adozione e, in particolare:

- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal D.lgs. 101/2018;
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- Decreto Ministeriale 10 agosto 2011, n. 168 "Regolamento concernente la definizione dei criteri di partecipazione di professori e ricercatori universitari a società aventi caratteristiche di spin off o start up universitari in attuazione di quanto previsto all'articolo 6, comma 9, della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221;
- Legge 06 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.P.C.M. 16 gennaio 2013 "Istituzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Circolare D.F.P. n. 1 del 25 gennaio 2013;
- D.lgs. 08 aprile 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.lgs. 08 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", conv. dalla Legge n. 114/2014 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la P.A., di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", così come modificato dal D.lgs. 19.04.2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile, n. 50";
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, "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";

- D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, come modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “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”;
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”
- Decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica.”;
- Legge 27 dicembre 2019, n. 160 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”;

#### **Determinazioni, regolamenti, orientamenti e comunicati dell’A.N.AC.:**

- Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall’A.N.AC. con Delibera n. 72 del 11 settembre 2013;
- Linee guida in materia di codici di comportamento – Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013;
- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento, approvato dal Consiglio nella seduta del 9 settembre 2014 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2014;
- Determinazione A.N.AC. n. 6/2015 recante Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 maggio 2015;
- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “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” e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 3 luglio 2015;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione n. 12 del 28.10.2015 - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 16 novembre 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato dall’A.N.AC. con delibera n. 831 del 03.08.2016 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 24 agosto 2016;
- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 Regolamento del 05/10/2016, approvato dal Consiglio dell’Autorità nella seduta del 16 novembre 2016 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 5 dicembre 2016;
- Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, approvate in via definitiva dal Consiglio dell’A.N.AC. nella riunione del 28.12.2016 con la delibera n. 1310;
- 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, approvate in via definitiva dal Consiglio dell’A.N.AC. nella riunione del 28.12.2016 con la determinazione n. 1309 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 10 gennaio 2017;

- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari, approvato dall'Autorità nell'adunanza del 29 marzo 2017;
- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza collaborativa in materia di contratti pubblici, approvato dall'Autorità nell'adunanza del 28 giugno 2017;
- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, approvato dall'Autorità nell'adunanza del 29 marzo 2017 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2017;
- Determinazione A.N.AC. n. 1134 del 8 novembre 2017 recante "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" e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 5 dicembre 2017;
- Linee guida n. 5 di attuazione del D.lgs. 50/2016 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 03.12.2016 e aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 03 febbraio 2018;
- Linee guida per lo svolgimento delle ispezioni, approvate dal Consiglio dell'Autorità il 21 febbraio 2018;
- Linee guida n. 4 di attuazione del D.lgs. 50/2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 23 marzo 2018;
- Regolamento concernente l'accessibilità dei dati raccolti nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, approvato dal Consiglio nella seduta del 1 marzo 2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 6 aprile 2018;
- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, approvato dall'Autorità nell'adunanza del 29 marzo 2017 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 16 aprile 2018;
- Regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 213, comma 10, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, approvato nell'adunanza del 6 giugno 2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 28 giugno 2018;
- Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, approvato nell'adunanza del Consiglio del 18 luglio 2018 e pubblicato nella Gazzetta del 9 agosto 2018;
- Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018: richiesta di parere all'A.N.AC. sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), depositato presso la segreteria del Consiglio in data 11 ottobre 2018;
- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici, approvato dal Consiglio nell'adunanza del 4 luglio 2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 16 ottobre 2018;
- Linee guida n. 12 - Affidamento dei servizi legali, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2018;

- Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso, approvato dal Consiglio nell'adunanza del 21 novembre 2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 20 dicembre 2018.
- Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione n. 1074 del 21.11.2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 21 dicembre 2018;
- Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'A.N.AC. e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 22 dicembre 2018;
- "Regolamento disciplinante i rapporti fra ANAC e i portatori di interessi particolari presso l'Autorità nazionale anticorruzione e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri" approvato nell'adunanza del 6 marzo 2019 con Delibera n. 172;
- Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" approvate con Delibera n. 215 del 26.03.2019;
- Regolamento del 30.10.2018 (Delibera n. 1033) sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) modificato con Delibera numero 312 del 10 aprile 2019;
- Linee guida A.N.AC. n. 1 recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 973 del 14 settembre 2016 ed aggiornate al D.lgs. n. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 417 del 15 maggio 2019;
- Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - Delibera n. 1064 del 13.11.2019 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 07 dicembre 2019;
- Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001 (c.d. whistleblowing) – non definitive;
- Bozza di linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche - Consultazione on line del 12 dicembre 2019 con scadenza per l'invio dei contributi entro il 15 gennaio 2020;
- Comunicato del Presidente del 6 febbraio 2018 - Segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. Whistleblower);
- Comunicato del Presidente del 5 settembre 2018 - Indicazioni per la miglior gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dai dipendenti pubblici nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowers);
- Comunicato del Presidente del 15 gennaio 2019 - Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing);
- Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019 – Poteri dell'Autorità in materia di accertamento e sanzione delle fattispecie di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Delibera Consiglio ANAC del 18.12.2019 recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in



caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 13 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35bis d.lgs. n. 165/2001” pubblicata in data 15.1.2020.

### **Altri documenti**

- Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane, adottate dall’ANVUR con delibera n. 103 del 20.07.2015;
- Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 approvata dal Consiglio Direttivo dell’ANVUR in data 20.12.2017;
- Atto di indirizzo del MIUR n. 39 del 14.05.2018 (ministra Sen. Valeria Fedeli) avente ad oggetto l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - Sezione Università, approvato con Delibera A.N.AC. n. 1208/2018;
- Direttiva Europea n.1937/2019 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione pubblicata il 26 novembre 2019 sulla G.U. dell’Unione Europea L305/17;
- Sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 con cui è stata dichiarata l’illegittimità costituzionale dell’art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all’art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall’organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall’art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Delibera n. 11/SSRRCO/QMIG/19 della Corte dei Conti – Sezioni riunite in sede di controllo concernente “Questione di eccezionale rilevanza al fine di stabilire se le società a maggioranza pubblica, partecipate da più enti, ciascuno dei quali intestatario di quote inferiori al 50 per cento, siano da considerare società a controllo pubblico ai fini del d.lgs. n. 175 del 2016”;
- Circolare n. 1/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d.FOIA)” - in corso di registrazione presso la Corte dei Conti.

### ***2 - Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione***

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l’azione sinergica dei seguenti soggetti:

#### **➤ Il Rettore**

- concorre alle iniziative programmate e dà impulso alle attività di promozione della cultura della legalità e della trasparenza.  
In particolare è stato costituito, con D.R. n. 885 del 20.03.2018, un apposito gruppo di lavoro con il compito di aggiornare ed implementare, in base alle intervenute modifiche legislative nazionali ed europee, la regolamentazione di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi ed in materia di trattamento dei dati personali. I lavori di detto gruppo si sono conclusi nel 2019 con l’adozione del “Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e per la disciplina dei procedimenti relativi all’accesso ai sensi della legge 241/1990, all’accesso civico e all’accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall’Università degli Studi di Bari Aldo Moro”, emanato con D.R. n. 1804 del 28.03.2019, e del “Regolamento in materia di protezione dei dati personali”, emanato con D.R. n. 1587 del 13.03.2019.

### ➤ **Il Consiglio di Amministrazione**

- definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione che costituiscono parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012) tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate adoperandosi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni, assicurando al RPCT un supporto concreto e garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, co. 5, lett. a) e co. 8, L. 190/2012) contenuti nel Documento di Programmazione Integrata, valorizzando, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### ➤ **Il Senato Accademico**

- esprime parere sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### ➤ **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite al predetto Responsabile.

Per quanto riguarda i poteri e le funzioni attribuite a tale figura, oltre alla citata legge 190/2012, occorre fare riferimento, in particolare, al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, al d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, al d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Si riassumono al riguardo i seguenti punti fermi della ricognizione normativa che sono stati anche oggetto di esame nei diversi P.N.A. e richiamati nella delibera A.N.AC. n. 840/2018 e nel P.N.A. 2019.

L'art. 1 della L. 190/2012, nei vari commi, stabilisce che il R.P.C.:

- predispone, in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. "...l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del P.T.P.C.";
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al R.P.C.T. anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei P.T.P.C.

- è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel P.T.P.C. e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- ha l'obbligo di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione e nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPC è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. L'art. 43, d.lgs. 33/2013, assegna al R.P.C., di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Con riferimento alla normativa in materia di trasparenza si ricorda che il d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT:

- “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43);
- il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni” (art. 5, co. 7);
- l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina, nonché al vertice politico e all'OIV nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5 co.10).

Si segnalano altresì:

- l'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 che stabilisce che il R.P.C.T. curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio;
- l'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, che affida al R.P.C.T. altresì il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di cui al medesimo decreto legislativo, con attività proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'A.N.AC.. A tale proposito si segnala che l'Autorità, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha adottato le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”.

Inoltre, si ricordano con riferimento a tale tematica:

- l'orientamento n. 66 del 29.7.2014 e la delibera n. 1292 del 23.11.2016;
- La delibera n. 1201 del 18.12.2019, pubblicata in data 15.1.2020, che ha fornito indicazioni di carattere generale per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le P.A. e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la P.A., a seguito di numerose richieste di chiarimenti intervenute nel tempo che hanno fatto emergere problematiche giuridiche ricorrenti e difficoltà applicative.

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (cc. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al R.P.C.T. che risponde, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e smi, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano stesso e delle misure.

L'art. 8, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”; a tale riguardo si evidenzia che “utile si rivela anche l'introduzione nel Codice di comportamento dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare”.

Nel P.N.A. 2016 (§ 5.2) l'A.N.AC. ha evidenziato le modifiche normative apportate dal d.lgs. 97/2016 secondo cui gli organi di indirizzo politico sono tenuti ad individuare gli obiettivi strategici in materia ed ha auspicato

un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti, anche quelli di uffici dirigenziali generali, e il R.P.C.T., per la stesura di un P.T.P.C. condiviso.

Da tutto quanto sopra esposto si rileva, quindi, che il cardine dei poteri del R.P.C.T. è centrato proprio sul prevenire la corruzione, precisando anche il PNA 2019, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n.840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

Il Responsabile si avvale della collaborazione dei dirigenti, di una rete di referenti e della UO di Supporto al Responsabile della trasparenza e anticorruzione, come indicato.

L'art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

All'uopo, sia il PNA 2013 sia il PNA 2019 hanno previsto, al fine di coordinare meglio gli obiettivi di performance organizzativa e individuale con l'attuazione delle misure di prevenzione:

- la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);

- la trasmissione all'OIV della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). L'OIV è tenuto a verificarne i contenuti ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito delle verifiche sulla relazione annuale, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza ed effettuare audizioni di dipendenti.

Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Nella Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018 viene affrontato anche il tema dei rapporti tra R.P.C.T. e il Responsabile della Protezione dei dati - RPD - evidenziando che il R.P.C.T. ben può avvalersi, se ritenuto necessario del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al R.P.C.T. il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza, come nel caso di un ufficio che abbia riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Si dà atto altresì, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, che in data 23 dicembre 2016, il Consiglio di Amministrazione ha nominato la Dott.ssa Filomena Luisa My, Dirigente della Direzione Affari Istituzionali, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il periodo dal 01.01.2017 al 31.12.2018.

Con delibera del Consiglio del 21.12.2018 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la proroga della nomina al 31.12.2019. In data 20.12.2019 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la proroga al 30.06.2020, considerato che gli incarichi di Direttore di Direzione sono stati prorogati a tutto il 30 giugno 2020, fatta salva la possibilità di revoca o modifica in ragione di eventuali nuove esigenze di carattere organizzativo e funzionale.

### ➤ **I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

In considerazione del carattere altamente complesso dell'organizzazione universitaria, il R.P.C.T. si avvale, come già previsto dalla Circolare D.F.P. 1/2013 e confermato nel P.N.A. 2016, di Referenti che svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. affinché questi abbia elementi e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del Piano, nonché sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono individuati nei:

- a) **Dirigenti amministrativi, incluso il Direttore Generale per gli aspetti di competenza;**
- b) **Direttori di Dipartimento di didattica e di ricerca;**
- c) **Presidenti di Scuola**

- d) **Responsabili di Poli bibliotecari (ad eccezione di quelli che svolgono solo attività di coordinamento), delle strutture museali, dei Centri dotati di autonomia gestionale e dei centri di eccellenza. Nelle more della eventuale revisione dell'attuale Modello Organizzativo e dell'utilizzo di più efficaci sistemi informatici, come peraltro previsto dal PNA 2019, i dati/informazioni di competenza dei responsabili di dette strutture saranno messi a disposizione del RPCT dal Direttore della Direzione per il Coordinamento delle strutture dipartimentali, come già previsto nel P.T.P.C. 2019-2021.**

Si segnala che, in data 12.12.2019, l'Ateneo ha avviato il procedimento per la nomina del nuovo Direttore Generale. Con D.D.G. n. 709 del 16.12.2019, tutti gli incarichi e le funzioni specialistiche, con scadenza al 31.12.2019, sono stati prorogati a tutto il 30.06.2020, fatta salva la possibilità di revoca o modifica della suddetta nuova scadenza in ragione di nuove eventuali esigenze di carattere organizzativo e funzionale.

I Dirigenti dell'Amministrazione Centrale, il Coordinatore dell'Avvocatura e il Direttore Generale individuano un **Referente TAC** (per la trasparenza e l'anticorruzione), allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione alle competenze ed alle attività della struttura di afferenza alle indicazioni di volta in volta fornite dal R.P.C.T. ed in raccordo con il Direttore della struttura organizzativa cui afferisce, ferma restando la responsabilità in capo al soggetto competente.

A tale scopo, annualmente il R.P.C.T. chiede ai Direttori delle Direzioni dell'Amministrazione Centrale, al Coordinatore dell'Avvocatura e al Direttore Generale per le strutture "Direzione generale" e "Rettorato" di individuare un Referente TAC.

Per i Dipartimenti di didattica e di ricerca e le Scuole tali funzioni sono svolte rispettivamente da:

- a) **Coordinatori dei Dipartimenti di didattica e di ricerca;**
- b) **Responsabili di struttura di supporto alla scuola.**

I Referenti TAC trasmettono, sotto la responsabilità dei soggetti competenti, a mezzo e-mail al responsabile della Sezione Servizi Istituzionali della Direzione Affari Istituzionali le informazioni, documenti o dati oggetto della pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente".

Tutti i **Dirigenti**, per la direzione/struttura di rispettiva competenza:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16, co. 1, D.lgs. n. 165/2001);
- forniscono le informazioni richieste dal R.P.C.T. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte dall'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (procedimenti ex art. 16 D.lgs. n. 165/2001);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, D.lgs. n. 33/2013);
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, D.lgs. n. 33/2013);
- osservano le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13, D.P.R. n. 62/2013);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013 e verificano le ipotesi di violazione (art. 15, D.P.R. n. 62/2013);
- osservano le misure contenute nel presente Piano (art. 1, co. 14, L. n. 190/2012);
- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. 2013) coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- si assumono la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, anche del reale contributo apportato dai dipendenti all’attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.;
- individuano i referenti TAC;
- propongono le misure di prevenzione della corruzione
- hanno l’obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti, ai sensi dell’art. 55 sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001, come sostituito dall’art. 17, co 1, lett.b), del d.lgs. 75/2017.

#### ➤ **Il Nucleo di valutazione**

- Svolge compiti propri connessi alle attività anticorruzione e trasparenza (artt. 43 e 44, D.lgs. 33/2013 - art. 1, co. 8 bis, L. n. 190/2012 – art. 14, co. 4, lett. g), D.lgs. n. 150/2009);
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti (P.N.A. 2013, Allegato 1, par. A.2);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013;
- può richiedere ai sensi del D.lgs. n. 97/2016 al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo di competenza;
- offre, nell’ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all’analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorisce l’integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

#### ➤ **L’Ufficio procedimenti disciplinari** (afferente all’Avvocatura)

- Svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (art. 55 bis, D.lgs. n. 165/2001);
- cura l’aggiornamento del Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, in collaborazione con il R.P.C.T. e secondo le più puntuali indicazioni che saranno contenute nelle linee guida di prossima emanazione da parte di ANAC.

#### ➤ **L’Unità operativa Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione**

- Svolge tutte le attività connesse al processo “gestione adempimenti di anticorruzione e trasparenza” e relativi subprocessi individuati con il D.D.G. n. 662/2018, supportando il R.P.C.T. negli adempimenti di competenza previsti dalla vigente normativa.

#### ➤ **Tutti i lavoratori dell’Università**

- Partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A.2013, Allegato 1, par. B.1.2);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, co. 14, L. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o responsabile di struttura o all’Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54 bis, D.lgs. n. 165/2001);
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.

#### ➤ **I collaboratori a qualsiasi titolo dell’Università**

- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.

➤ **Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltante (R.A.S.A.)**

Secondo quanto precisato dal Comunicato del Presidente dell'AVCP (ora ANAC) del 28 ottobre 2013, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Con D.D.G. n. 895 del 23.12.2013, presso questa Università è stato individuato come RASA l'Avv. Paolo SQUEO, attualmente Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio.

***3 - Processo di gestione del rischio***

Il processo di gestione del rischio, secondo le indicazioni fornite dal nuovo P.N.A. 2019, si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento e si articola nelle fasi di seguito indicate e rappresentate nella Figura 1:

Fase 1: analisi del contesto interno e esterno

Fase 2: valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio)

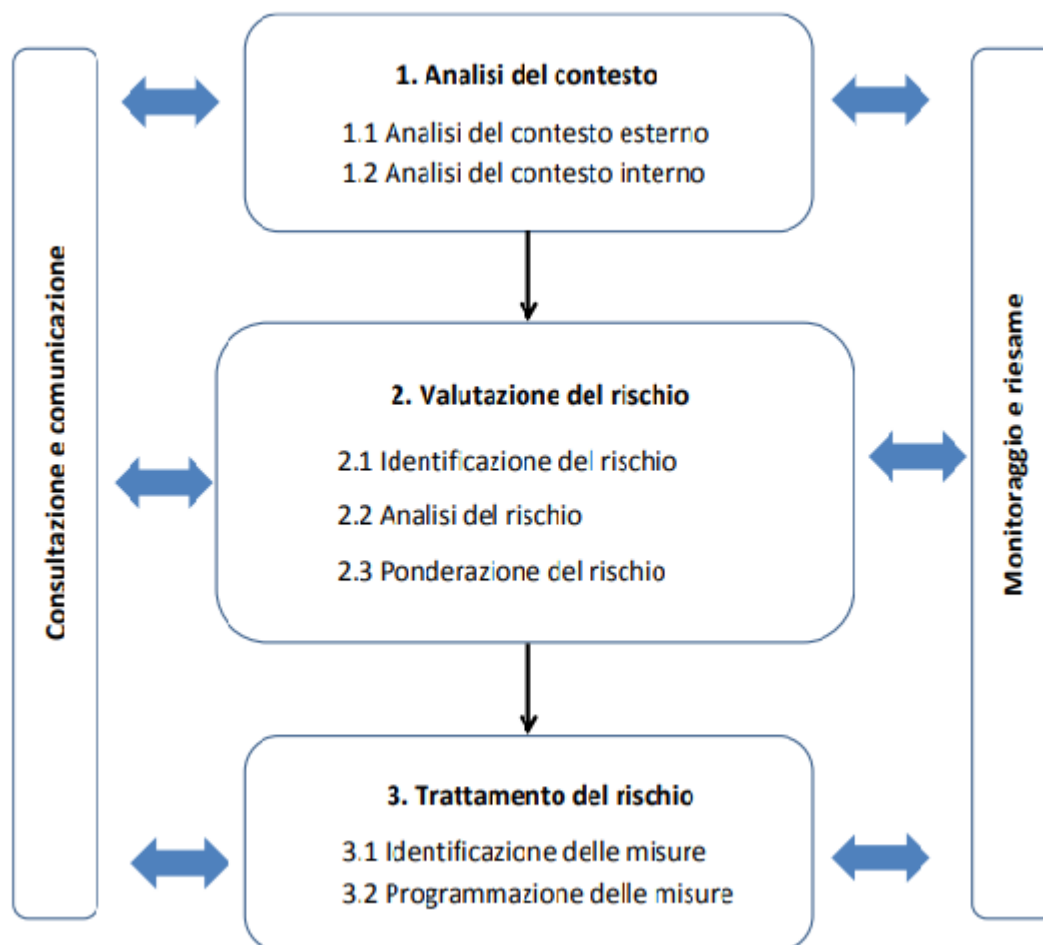
Fase 3: trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure).

Alle predette fasi centrali del processo si affiancano due ulteriori fasi trasversali ovvero la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame. In un'ottica migliorativa, in ogni ripartenza il ciclo deve tener conto delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

L'intero processo di gestione del rischio è attuato con il coinvolgimento:

- dei Referenti (Dirigenti, incluso il Direttore Generale, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola)
- del Nucleo di Valutazione
- degli Organi dell'Università, dei componenti della Comunità universitaria e degli stakeholder interni ed esterni, i quali, mediante procedura aperta alla partecipazione, sono invitati a trasmettere proposte e contributi rispetto all'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione progettata dall'Università.

Figura n. 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



### 3.1 – Fase 1 - Analisi del contesto

L'analisi del **contesto esterno ed interno** è stata attuata acquisendo le informazioni necessarie ad identificare il processo corruttivo, valutando sia le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ateneo opera (**contesto esterno**), tenuto conto dei fattori legati al territorio di riferimento, alle relazioni e alle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interesse, sia l'organizzazione dell'Ateneo (**contesto interno**), tenuto conto della struttura organizzativa e della mappatura dei processi.

Per le informazioni di interesse per i cittadini e gli *stakeholders* esterni e per l'analisi approfondita sia del contesto interno sia del contesto esterno in cui opera l'Ateneo, preliminare alla pianificazione strategica ed operativa, si rinvia agli appositi paragrafi del Documento di Programmazione Integrata 2019-2021 e 2020-2021.

#### 3.1.1 – Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Università opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'Università. L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti di seguito riportate.



### *Scenario internazionale*

Con riferimento allo scenario internazionale è stato analizzato il **Corruption Perception Index (CPI)** studiato dall'Associazione contro la corruzione Transparency International. Tra i Paesi analizzati nell'anno 2018 l'Italia risulta posizionata al 53° posto in rapporto all'Europa, con un punteggio di 52 su 100, che è il dato legato alla minima rischiosità percepita. In rapporto all'Europa il risultato del 2017 vede l'Italia al 25° posto su 31 Paesi considerati.

In data 26 novembre 2019 è stata pubblicata nella G.U. dell'Unione Europea la **Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (c.d. Whistleblowing)**. Essa prescrive ai paesi della UE misure per proteggere le persone che segnalano violazioni del diritto della UE. Le nuove norme obbligano le autorità nazionali a informare adeguatamente i cittadini e a impartire ai funzionari pubblici una formazione su come gestire le segnalazioni. Oltre ad uniformare la disciplina nei diversi Paesi dell'Unione, il provvedimento stabilisce le norme a tutela di chi segnala, ponendo sullo stesso piano i dipendenti del settore privato e del settore pubblico. I lavoratori, infatti, non saranno più soggetti ad una normativa diversa in ragione del campo nel quale operano - sia esso privato o pubblico - ma saranno tutelati in quanto «persone segnalanti che lavorano nel settore privato o pubblico che hanno acquisito informazioni sulle violazioni in un contesto lavorativo». Gli Stati europei, e quindi anche l'Italia, dovranno recepire le nuove disposizioni entro due anni dalla pubblicazione della Direttiva sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (quindi entro il 26 novembre 2022) e adottare regole interne, entro i suddetti termini, al fine di garantire gli standard minimi della Direttiva, fermo restando che, in virtù della clausola di non regressione, l'attuazione della Direttiva non potrà comportare in alcun caso una riduzione dell'attuale livello di protezione.

Di particolare interesse risulta inoltre la **Raccomandazione del 5 giugno 2019 della Commissione Europea sul programma nazionale di riforma dell'Italia** che formula un parere sul programma di stabilità 2019; dal predetto documento emerge che l'Italia ha compiuto alcuni progressi per migliorare il quadro anticorruzione, anche mediante una migliore protezione dei dipendenti che segnalano illeciti (i whistleblower), il rafforzamento del ruolo dell'ANAC nella sua attuazione e la nuova legge anticorruzione del gennaio 2019.

Quest'ultima mira a favorire l'individuazione e la repressione della corruzione mediante sanzioni più severe e migliori tecniche investigative e un regime di clemenza per coloro che denunciano la corruzione. La legge, inoltre, interrompe i termini di prescrizione dopo una condanna in primo grado, ma solo a partire dal 2020: ciò costituisce un passo positivo, atteso da tempo, in linea con gli standard internazionali. La repressione della corruzione resta tuttavia inefficace in Italia, soprattutto perché la durata dei procedimenti penali continua a essere eccessiva in mancanza della tanto necessaria riforma del processo penale, ivi incluso il sistema di appello per evitare abusi dei contenziosi. Inoltre, permangono lacune nel perseguimento di reati specifici, quali l'appropriazione indebita di denaro pubblico. Nel documento si raccomanda che l'Italia adotti, tra l'altro, provvedimenti volti a migliorare l'efficacia della lotta contro la corruzione riformando le norme procedurali al fine di ridurre la durata dei processi penali.

### *Scenario Nazionale*

Con riferimento allo scenario nazionale, il 12 ottobre 2017 l'ISTAT ha pubblicato un rapporto relativo alla percezione della corruzione da parte delle famiglie italiane (fascia di età 18-80) attraverso una raccolta dei dati svoltasi tra ottobre 2015 e giugno 2016 da cui si evince che la corruzione è un costume ampiamente diffuso nel nostro Paese.

Tra il 2006 e il 2014 i reati di corruzione più frequenti (peculato, indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato, corruzione in atti giudiziari, corruzione per un atto d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, concussione) mostrano le quote più alte nel Centro-Sud. Il Sud detiene il primato di casi di corruzione, seguono il Centro e le Isole; tra le regioni emergono Abruzzo, Lazio e Puglia. Nell'ambito della corruzione in ambito sanitario la richiesta di effettuare una visita privata prima del trattamento nella struttura pubblica è elevata in Puglia (20,7%).

La richiesta di tangenti o favori in cambio di benefici assistenziali è invece sensibilmente superiore al dato medio nazionale (2,7%) in Molise (11,8%), Puglia (9,3%), Campania (8,8%) e Abruzzo (7,5%). In ambito lavorativo i casi di corruzione sono più segnalati nel Lazio (7,4%) e in Puglia (6,3%).

Le conoscenze personali e le raccomandazioni risultano particolarmente diffuse in relazione alla ricerca del lavoro e, con riferimento al territorio, in maniera più marcata in Puglia (34,3%).

L'uso di intermediazioni, di segnalazioni o di vere e proprie raccomandazioni non si limita alla ricerca di lavoro ma coinvolge o può coinvolgere diversi ambiti in cui i cittadini avvertono la necessità di aggirare gli ostacoli, o più semplicemente, cercano scorciatoie ad esempio per ottenere l'accesso a prestigiose scuole o università, a corsi di dottorato o di specializzazione, per farsi assegnare alloggi o benefici assistenziali, per farsi cancellare multe o altre sanzioni. Si stima che quasi 12 milioni di italiani (25,4% della popolazione fra i 18 e gli 80 anni) conosce personalmente qualcuno che è stato raccomandato per l'ammissione o la promozione a scuole e università (4,9%).

Quanto a dati oggettivi, si riportano i **risultati del rapporto dell'ANAC del 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite dal malaffare"**, basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono fornire infatti importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Il rapporto è stato predisposto nell'ambito di un progetto finanziato dall'Unione europea mirato a definire una serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

Il dossier fornisce un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. La maggior parte degli episodi di malamministrazione si è verificata in Sicilia, Lazio, Campania, Puglia e Calabria, riguardando nel 74% dei casi l'ambito degli appalti pubblici, con a seguire concorsi, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie e atti giudiziari. I settori più colpiti risultano essere lavori pubblici, rifiuti, sanità, decoro urbano e trasporti pubblici; le tipologie di indagati maggiormente coinvolte Dirigenti, funzionari e dipendenti, sindaci, assessori, commissari di gara, RUP, consiglieri e vice-sindaci; le amministrazioni prevalentemente interessate comuni, società partecipate e aziende sanitarie, con a seguire amministrazioni della giustizia, regioni, università e province.

In particolare, nel triennio di riferimento, sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti, sono state interessate pressoché tutte le regioni d'Italia e dal punto di vista numerico in Puglia si sono registrati n.16 episodi di corruzione (10,5% del totale).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). I settori più colpiti sono i settori pubblici (40%), mentre la tipologia degli indagati riguarda dirigenti (22%), funzionari e dipendenti (22%), altro (21%) nonché ulteriori soggetti in percentuali residuali. Infine, emerge che i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio mentre nelle Università italiane si sono registrati n. 6 episodi negli anni di riferimento; tra i soggetti coinvolti ci sono anche le società partecipate con n. 24 episodi.

Degna di nota è l'iniziativa **"Mappiamo la corruzione" di Transparency International Italia**, la più grande organizzazione a livello globale che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione e la cui missione è dare voce alle vittime e ai testimoni di corruzione e collaborare con Governi, aziende e con i cittadini per mettere un freno alla piaga della corruzione.

Da tale iniziativa, che monitora le notizie di corruzione e di reati similari riferite dai media, è emerso che i casi di corruzione rendicontati in Italia al 30.11.2019 sono pari a 672, facendo spiccare su tutti quelli contro la P.A., gli appalti e la sanità. In Puglia risultano registrati 64 casi (così distribuiti tra le province: Bari 20, BAT 6, Foggia 6, Taranto 10, Brindisi 8 e Lecce 14), di cui tre coinvolgono le Istituzioni Universitarie coinvolte (2 Bari e 1 Foggia).

Come evidenziato da Transparency International, la normativa anticorruzione italiana può essere considerata buona, soprattutto in tema di antiriciclaggio e di obblighi di trasparenza, ma non viene correttamente osservata e applicata; chi segnala casi di corruzione, inoltre, non è ancora sufficientemente tutelato.

Altri documenti utilizzati per l'analisi del contesto esterno sono stati la **Relazione annuale 2018 di A.N.AC. e il "Quarto Rapporto sul Whistleblowing Anac del 2019"**. Nella relazione, presentata alla Camera dei Deputati il 6 giugno 2019, si evidenzia che sulla scorta dei positivi riscontri registrati negli anni precedenti, nel corso del

2018 l’Autorità ha dato ulteriore impulso alle politiche di cooperazione con università, organizzazioni no profit ed enti di ricerca, attraverso il rinnovo di accordi preesistenti e la stipula di nuovi protocolli d’intesa finalizzati alla co-progettazione e realizzazione di percorsi formativi, attività di ricerca, campagne informative, conferenze e dibattiti pubblici nelle materie rientranti nell’ambito delle proprie competenze istituzionali. Anche l’Università degli Studi di Bari ha stipulato il Protocollo d’Intesa con l’Autorità nel 2018 e rientra nell’elenco redatto nella citata relazione in cui si segnala, altresì, che tra i soggetti ispezionati dall’Autorità, nell’ambito dell’attività di vigilanza (indagini e ispezioni), vi è anche l’Azienda Sanitaria di Bari relativamente ai contratti pubblici servizi e forniture.

Si ricorda inoltre che nella Gazzetta Ufficiale del 16.01.2019 è stata pubblicata la nuova **legge anticorruzione intitolata “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici” (Legge n. 3 del 09.01.2019)** che, tra l’altro, inasprisce le pene relative a diversi reati, tra cui quelli di tipo corruttivo.

Al fine della semplificazione della legislazione in materia di anticorruzione, si segnala l’insediamento di una Commissione per lo snellimento delle procedure presso il Dipartimento della Funzione Pubblica sulla materia dell’anticorruzione, composta da 17 esperti, con il compito di fare una ricognizione del quadro delle regole e di proporre interventi per un concreto snellimento, soprattutto sul versante degli oneri amministrativi oltre che studiare i risultati della consultazione pubblica su trasparenza e anticorruzione.

Di rilievo strategico ai fini delle politiche di Ateneo per la didattica è anche il recente **documento redatto dalla CRUI “L’internazionalizzazione della formazione superiore in Italia. Le Università. Aggiornamenti e approfondimenti 2019”**, che permette tra l’altro di verificare il posizionamento italiano in Europa.

Si ricorda infine che è stata emanata la **Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante «Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche»**, che prevede adempimenti a cura delle Amministrazioni e dei CUG. In particolare, oltre ad una serie di misure, si evidenzia la scadenza per l’aggiornamento del Piano delle Azioni Positive ricondotta al 31 gennaio in ragione del collegamento con il ciclo della performance costituendo allegato al Piano della Performance.

### ***Il comparto universitario***

Il sistema universitario costituisce un comparto fondamentale dell’amministrazione italiana, al quale la Costituzione, come noto, riconosce particolare libertà e autonomia per la disciplina delle funzioni fondamentali (didattica, ricerca, terza missione).

Nell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 si raccomanda attenta vigilanza sui conflitti di interesse, la rotazione degli incarichi e la programmazione del reclutamento dei docenti.

Due studi interessanti a cui riferirsi per comprendere il livello di esposizione del territorio al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso sono costituiti dalla **Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” relativa all’anno 2017 e la Relazione Annuale 2016 della Guardia di Finanza.**

La prima relazione, trasmessa dal Ministro dell’Interno al Parlamento, conferma le azioni intraprese dalle Forze di Polizia per prevenire e contrastare le minacce sempre più composite ed integrate. Lo scenario criminale pugliese, valutato nella sua interezza e complessità, continua ad essere caratterizzato da una pluralità di consorterie che presentano specifiche peculiarità. In particolare, nella provincia di Bari, il periodo attuale è caratterizzato da un riassetto degli equilibri criminali e delle posizioni di vertice, anche in relazione allo stato di detenzione di alcuni boss. È stata prevista, inoltre, la costituzione, con apposito decreto del Ministro dell’Interno, di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Con riferimento alla relazione della Guardia di Finanza, significativamente impegnata nel supporto dell’Autorità Giudiziaria ai fini dello sviluppo di complesse indagini per corruzione, concussione, peculato e abuso d’ufficio, risulta molto stretta anche la sinergia con l’ANAC per la vigilanza sull’applicazione, da parte dei soggetti pubblici, dei presidi di prevenzione della corruzione. La collaborazione in questo ambito è regolamentata da un apposito *Protocollo d’intesa*, che trova fondamento nelle specifiche disposizioni di legge che contemplano il supporto istituzionale all’ANAC nelle attività di competenza e che, di fatto, rendono il Corpo

il principale referente operativo dell’Autorità. Sul territorio agiscono invece le Sezioni e i Drappelli anticorruzione dei Nuclei di Polizia Tributaria in sede di capoluogo di regione, che fungono da snodo di collegamento con la magistratura inquirente nelle indagini e con il Nucleo Speciale Anticorruzione per le esigenze di collaborazione con l’ANAC in sede locale. La Guardia di Finanza è inoltre referente principale della Magistratura contabile ai fini dello sviluppo d’inchieste su sprechi e sperperi di denaro pubblico.

La diffusione di episodi corruttivi è ribadita anche dai quotidiani nazionali, che riportano casi di corruzione in ogni parte d’Italia.

I risultati del **“Quarto Rapporto sul Whistleblowing Anac del 2019”** confermano il trend in crescita delle segnalazioni di Whistleblowing evidenziando un sensibile miglioramento della qualità delle segnalazioni e di una maggiore fiducia nei confronti dell’istituto.

Dal citato rapporto emerge altresì che le Università che non hanno ricevuto segnalazioni risultano essere l’Università di Catanzaro, l’Università di Genova, l’Università di Trieste e l’Università del Salento.

L’area geografica di provenienza delle segnalazioni maggiormente coinvolte è il Sud con le Isole mentre tra le tipologie di illeciti segnalati i più frequenti si confermano gli appalti illegittimi (22,6%). In calo i casi di corruzione, cattiva amministrazione ed abuso di potere (passati dal 24,1% del 2018 al 18,7% del 2019). A seguire, concorsi illegittimi (12,3%), cattiva gestione delle risorse pubbliche o vicende di danno erariale (11,5%) e i conflitti di interessi (9%). In più della metà dei casi il whistleblower è un dipendente pubblico (55,3 delle segnalazioni), un lavoratore/collaboratore di una impresa fornitrice della Pubblica amministrazione (14,2%) o un dipendente di società controllate o partecipate 14%; oltre un terzo delle segnalazioni arrivano da dipendenti di Regioni ed enti locali (38,3%).

Inoltre sono stati esaminati il **Referto sul sistema universitario della Corte dei Conti – sezioni riunite in sede di controllo – del novembre 2017 e la Relazione annuale 2018 della Corte dei Conti “I rapporti finanziari con l’Unione europea e l’utilizzazione dei Fondi comunitari” n. 1/2019 – Sezione di controllo per gli affari comunitari e internazionali**. La predetta relazione annuale 2018 fa riferimento, fra l’altro, all’utilizzo del Fondo di sviluppo regionale (FESR) e al mancato raccordo tra le banche dati delle Scuole e delle Università e le offerte formative e di lavoro. La Corte dei Conti, nella programmazione per il 2019 delle Sezioni riunite in sede di controllo, ha previsto la predisposizione, tra l’altro, di referti e/o rapporti periodici come quello sul Coordinamento della finanza pubblica, sul Costo del lavoro pubblico, sul Sistema universitario e sul Sistema informatico pubblico.

Con riferimento alla disciplina sulle incompatibilità, nel 2018 il Miur ha emanato l’atto di indirizzo n. 39 in cui si chiarisce, tra l’altro, cosa si intenda per consulenze, fissando il punto della “natura occasionale e dunque non abituale ma saltuaria”.

Da due anni a questa parte la Guardia di finanza e la Corte dei Conti stanno verificando negli Atenei le incompatibilità previste per i dipendenti pubblici e sino al 2019 il numero dei casi sotto esame supera 600.

Sono state emanate altresì le **“Linee guida per il Bilancio di Genere negli Atenei italiani”** (presentate dal Gruppo CRUI per il Bilancio di Genere alla Conferenza dei Rettori in data 19 settembre 2019).

### **3.1.2 – Analisi del contesto interno**

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L’Università di Bari è un Ateneo di grandi dimensioni.

Al 31 dicembre 2018 il Personale tecnico amministrativo e CEL risulta pari a complessive 1.409 unità così suddivisi:

- 7 Dirigenti
- 1357 Personale Tecnico Amministrativo (di cui 179 categoria B, 525 categoria C, 549 categoria D, 104 di categoria EP)
- 45 Collaboratori esperti linguistici.

Alla medesima data il Personale docente è pari a 1.389 unità così suddivisi:

- 259 Ordinari
- 448 Associati

- 549 Ricercatori Universitari
- 75 Ricercatori tempo determinato Tipo A
- 58 Ricercatori tempo determinato Tipo B.

La struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale è articolata nel modo seguente: Rettorato, Direzione Generale, Direzione Risorse Umane, Direzione Risorse Finanziarie, Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione, Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti, Direzione Affari istituzionali, Direzione Per il Coordinamento delle strutture dipartimentali e Avvocatura. Nell'ambito dei Dipartimenti di didattica e di ricerca e delle Scuole, sono previste le seguenti strutture organizzative: Biologia, Bioscienze, Biotecnologie e Biofarmaceutica, Chimica, Dell'emergenza e dei trapianti di organi, Economia, Management e diritto dell'impresa, Farmacia – Scienze del Farmaco, Fisica, Giurisprudenza, Informatica, Interdisciplinare di Medicina, Jonico in "Sistemi Giuridici ed Economici del Mediterraneo: società, ambiente, culture", Lettere lingue arti. Italianistica e culture comparate, Matematica, Medicina veterinaria, Scienze agro-ambientali e territoriali, Scienze biomediche e oncologia umana, Scienze del suolo, della pianta e degli alimenti, Scienze della formazione, psicologia, comunicazione, Scienze della terra e geoambientali, Scienze economiche e metodi matematici, Scienze mediche di base, neuroscienze e organi di senso, Scienze politiche, Studi umanistici, Struttura di Supporto amministrativo per il raccordo e il coordinamento della Scuola di medicina, Scuola di Scienze e Tecnologie.

A tal fine è utile evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità e dall'altro il livello di complessità dell'Ateneo.

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ha tenuto conto, in diverse misure previste nel P.T.P.C. 2018-2020, delle linee guida A.N.AC. attraverso modifiche regolamentari, la diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca, la vigilanza sulle partecipate e la predisposizione di una bozza di **“Linee guida per l'integrità e la qualità nella ricerca scientifica e accademica”**, presentate al Senato Accademico, che si pongono come strumento a supporto dell'impegno dell'Ateneo a salvaguardare e promuovere l'integrità e la qualità della ricerca scientifica e accademica (promozione di buone condotte e di prevenzione rispetto alle condotte non conformi ai principi di integrità indicati dallo “European Code of Conduct for Research Integrity”, emanato dalla European Science Foundation e dalla European Federation of National Academies of Science and Humanities il 27.04.2011 ed aggiornato nel 2017). Il Senato Accademico ha preso atto del predetto documento nella riunione del 11.07.2018.

In data 20.12.2017 è stato siglato un **nuovo accordo di collaborazione tra l'Università ed il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza** con lo scopo di attivare controlli delle dichiarazioni sulla condizione reddituale e patrimoniale degli studenti universitari, finalizzate alla riduzione di tasse universitarie o di altre prestazioni agevolate in materia di diritto allo studio. La mirata attività di analisi dei dati ha riguardato nel 2018/2019 oltre 150 controlli rilevando la presenza di irregolarità in 55 casi, con un recupero di gettito contributivo di oltre 50 mila euro. Inoltre, con riferimento alla concessione di vantaggi economici agli studenti, è stato implementato in house il software per i controlli automatici sui dati dei borsisti/idonei borsisti comunicati dall'A.Di.S.U. Il software consente la verifica, l'individuazione delle anomalie ed il successivo allineamento finalizzato al caricamento in ESSE3 dei dati ricevuti dall'A.Di.S.U., con la collaborazione diretta dell'ente e delle segreterie studenti. Sono inoltre gestiti informaticamente tramite la procedura ESSE3 sia i concorsi sia le graduatorie relativi a corsi di studio a numero programmato, scuole di specializzazione, dottorati di ricerca, master, corsi di formazione e aggiornamento (inclusi percorsi abilitanti speciali e corsi 24 CFU), esami di stato.

Le iniziative di automazione dei processi hanno consentito di garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle relative azioni amministrative. In particolare, con il controllo automatico dei dati dei borsisti A.Di.S.U. si assolve ad una pluralità di obblighi con un'unica operazione di immissione di dati, si riducono i rischi corruttivi e si ottiene il recupero delle somme dovute per tasse dagli studenti.

L'Università, in ossequio a quanto disposto dal **decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»**, ha individuato altresì, con D.D.G. n.112 del 1 marzo 2019, un'unità di personale cui affidare la funzione di **“gestore”** di cui all'art. 6, cc. 3 e 4, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF.

L'Ateneo ha inoltre redatto i seguenti documenti: il **Bilancio sociale di Ateneo**, pubblicato sul sito web istituzionale, ed il **Report Bilancio ambientale 2012-2018**, pubblicato nella Sezione “Amministrazione

Trasparente”, in quanto la tutela dell’ambiente e del territorio rientra tra le principali responsabilità delle Istituzioni ed è tra i temi per cui, sempre più frequentemente, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a rispondere con trasparenza ai cittadini.

Il Bilancio sociale costituisce un fondamentale strumento di rappresentazione delle attività dell’Ateneo e dei suoi rapporti con il territorio nel suo complesso, in grado di porre in risalto, attraverso una lettura unitaria e sistemica, la sua identità, i suoi valori, la sua *mission*, le risorse disponibili per il perseguimento dei fini istituzionali, i risultati raggiunti e gli obiettivi di miglioramento ritenuti opportuni per potenziare le ricadute sociali che l’Università è in grado di generare. L’arco temporale oggetto di rendicontazione è il periodo 2010-2017 con alcuni riferimenti al 2018. La terza edizione del Bilancio Sociale rappresenta anche il risultato dell’analisi dell’Ateneo alla luce del nuovo assetto istituzionale universitario post legge n.240/2010 e dei molteplici documenti istituzionali adottati dalla nostra Università: dal Piano di rientro e di rilancio 2014-2016 al Piano Strategico, dal Documento di Programmazione integrata al nuovo Statuto pubblicato il 23 febbraio 2019 sulla Gazzetta Ufficiale.

In data 11 marzo 2019 l’Università di Bari ha sottoposto all’ANVUR il documento relativo al Bilancio Sociale di Ateneo. L’Agenzia ha condiviso la ratio generale dell’intervento, ispirato ad affiancare ai doveri e alle attività istituzionali dell’Università il concetto di responsabilità sociale dell’università, a cui ogni Ateneo risponde in maniera differenziata.

Si evidenzia altresì il **documento *Future In Research*** che costituisce il primo intervento sperimentale della Regione Puglia volto a favorire il ricambio generazionale presso gli atenei, al fine di rafforzare le basi scientifiche operanti in Puglia, anche in vista di una più efficace partecipazione alle iniziative relative ai Programmi Quadro dell’Unione Europea, destinando a tale scopo adeguate risorse al finanziamento di progetti di ricerca fondamentale proposti da giovani ricercatori selezionati in base alla rilevanza rispetto alle sfide sociali più rilevanti per la Regione Puglia; esso rappresenta la sinergia tra Università e Territorio essenziale per lo sviluppo socio economico della regione.

I sopra citati documenti sono stati presentati in occasione di un incontro “*Uniba vista da dentro*” il 30 aprile 2019.

L’Università ha altresì avviato apposite iniziative anche nel campo della sostenibilità ambientale, inviando nell’anno 2019 alla comunità accademica due informative per la tutela della salute ed un corretto utilizzo delle risorse mediante azioni che preservino gli ambienti di lavoro e ne favoriscano la sostenibilità ambientale. Tanto con l’auspicio di diffondere cultura e buone pratiche di sostenibilità, attraverso l’adozione di comportamenti responsabili e di interventi mirati a ridurre l’impatto ambientale.

È previsto tra l’altro:

- l’adeguamento del processo di redazione del Bilancio di genere al Documento elaborato dal Gruppo CRUI denominato “Linee guida per il Bilancio di Genere negli Atenei italiani”;
- la realizzazione di iniziative informative, formative e divulgative rivolte all’intera comunità universitaria e mirate a sensibilizzare alle questioni di genere con la finalità ultima di promuovere e diffondere la cultura delle pari opportunità e del rispetto dei diritti fondamentali della persona modello;
- la promozione e la realizzazione di linee di azioni mirate a migliorare il benessere di chi lavora.

Inoltre, l’Università degli Studi di Bari è risultata il primo “grande” Ateneo di tutto il Meridione d’Italia, riportando un giudizio il cui risultato finale corrisponde alla “lettera B” nel rapporto di valutazione, ai fini dell’accreditamento periodico della sede e dei corsi di Studio trasmessi dall’agenzia ANVUR ed è stata premiata dall’Associazione Italiana di Valutazione (AIV) durante il XXII Congresso Nazionale (Venezia, 1, 2, e 3 aprile 2019) con il premio buone pratiche nella PA 2019 sul tema: Ascolto dell’utenza ai fini della valutazione della performance organizzativa (art.7 e art.19-bis del d.lgs.150/2009). Nelle motivazioni che accompagnano il premio, l’AIV ha riconosciuto che l’Università di Bari “ha utilizzato l’ascolto sistematico dell’utenza come leva per la diffusione dell’Ateneo di una cultura organizzativa incline al cambiamento”.

Nel triennio 2017-2019 non si registrano segnalazioni di condotte illecite presentate tramite il canale dedicato all’istituto del whistleblowing, mentre in tema di procedimenti disciplinari che hanno coinvolto dipendenti dell’Università di Bari si riportano i dati numerici contenuti nella tabella sotto riportata:

	2019	2018	2017
--	------	------	------

Procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	3	5	3
Procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti riconducibili a reati relativi ad eventi corruttivi	1	2	1
Procedimenti disciplinari avviati a carico dei dipendenti per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	5	4	0

Si segnala inoltre che è stato approvato il nuovo Statuto di Ateneo, aggiornato con riferimento alle recenti normative (emanato con D.R. n. 423 del 4 febbraio 2019 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale in data 23 febbraio 2019). Con il nuovo Statuto è stato operato un profondo riordino della Carta fondamentale dell'Ateneo che afferma un modello di Università aperta alla società civile e al dialogo e all'interazione tra le culture. Particolare interesse viene dedicato all'organizzazione gestionale, delle risorse umane e delle relazioni sindacali nonché all'istituzione e gestione delle attività socio-assistenziali. Il nuovo modello organizzativo dell'Università è articolato secondo una gestione per processi affidata ai dirigenti e coerente con i principi di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e di valorizzazione e valutazione delle risorse umane.

È stato inoltre avviato, con una prima stesura sottoposta all'attenzione degli Organi di Governo, il percorso di revisione del Regolamento Generale di Ateneo e del Regolamento per l'amministrazione, finanza e contabilità.

**A tale riguardo si segnalano i regolamenti adottati dall'Ateneo negli ultimi due anni con impatti positivi in tema di prevenzione della corruzione:**

- Regolamento per l'accesso e l'utilizzo delle liste di distribuzione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro emanato con D.R n. 63 del 10.01.2020;
- Regolamento in materia di progressione tra le categorie in applicazione dell'art. 22, comma 15, del Decreto Legislativo n. 75/2017 emanato con D.R. n. 4870 del 23.12.2019;
- Regolamento elettorale emanato con D.R. n. 4081 del 14.11.2019;
- Regolamento dei master universitari e short master universitari emanato con D. R. n. 905 del 6.09.2019 ad integrazione del D.R. n. 2488 del 18.07.2014;
- Regolamento di Ateneo per le Attività di Valutazione e Autovalutazione della Ricerca basate sul "Sistema di Supporto alla Valutazione della Produzione Scientifica degli Atenei" promosso dalla CRUI e dall'Università degli Studi della Basilicata, emanato con D.R n. 2998 del 18.06.2019, al fine di dotarsi di un proprio sistema di autovalutazione ai sensi dell'art. 2, comma 1 e dell'art. 4 del Dlgs. n. 19 del 27 gennaio 2012 e di supporto delle procedure di valutazione esterna della produzione scientifica, con particolare riferimento alla VQR (Art. 3 del DPR 1 febbraio 2010, n. 76, così come modificato dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 232);
- Regolamento sulla contribuzione studentesca Anno Accademico 2019-2020 emanato con D.R. n.2849 del 12.06.2019;
- Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso ai sensi della legge 241/1990, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'università degli Studi di Bari Aldo, emanato con D.R. n. 1804 del 28.03.2019 e modificato con D.R. 2848 del 12.06.2019;
- Regolamento per il rilascio di nulla osta al trasferimento/passaggio ad anni di corso successivi al primo dei corsi di laurea magistrale a ciclo unico in medicina e chirurgia, medicina e chirurgia in lingua inglese ed in odontoiatria e protesi dentaria afferenti alla Scuola di Medicina approvato nel Consiglio della Scuola di Medicina del 15.05.2019;
- Regolamento per la composizione delle commissioni giudicatrici dei contratti pubblici emanato con D.R. n. 2285 del 09.05.2019;

- Regolamento dell'Agenda per il Placement dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro emanato con D.R. n. 4326 del 19.12. 2018;
- Regolamento Missioni dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro emanato con D.R. n. 4293 del 17.12. 2018;
- Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro emanato con D.R n. 3363 del 12.10.2018;
- Regolamento di Ateneo per la valutazione dell'impegno didattico, di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell'attribuzione degli scatti triennali, ai sensi degli artt. 6 e 8 della citata Legge n. 240/10 emanato con D.R n. 2656 del 22.08.2018;
- Regolamento per l'attivazione di posti di professore straordinario a tempo determinato, ai sensi dell'art. 1, comma 12, della Legge n. 230/2005 emanato con D.R n. 1146 del 18.04.2018;
- Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo emanato con D.R n. 1138 del 18.04.2018;
- Regolamento dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro in materia di Dottorato di Ricerca emanato con D.R n. 1154 del 19.04.2018;
- Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e delle altre tipologie di finanziamento esterno emanato con D.R n. 1049 del 05.04.2018 al fine di promuovere e sostenere attività scientifiche, didattiche e di servizio dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro nonché di favorire, attraverso nuove entrate, l'innovazione organizzativa, il miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi e la realizzazione di economie;
- Regolamento per la costituzione di SPIN OFF e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso emanato con D.R n. 696 del 27.02.2018
- Regolamento per l'accesso e l'utilizzo del servizio di posta elettronica di Ateneo dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro emanato con D.R n.428 del 08.02.2018;
- Regolamento per la sicurezza dei servizi ICT dell'Università degli studi di Bari Aldo Moro emanato con DR n. 3554 del 15.11.2017.

**Ulteriori Regolamenti adottati in anni precedenti, con impatto in tema di prevenzione della corruzione, sono richiamati nelle singole misure.**

Altri documenti utili sono rappresentati da:

- Manuale di gestione del protocollo informatico emanato con D.D.G n.688 del 5.12.2019
- Criteri per il rilascio di nulla osta al trasferimento ai corsi di laurea triennali e magistrali a numero programmato afferenti alla scuola di medicina per anni di corso successivi al primo approvati con Decreto del Presidente della Scuola n. 35 del 11.06.2019;
- Linee guida per la concessione del patrocinio e l'autorizzazione all'utilizzo del logo approvate dal S.A. el 14.01.2019;
- Circolare informativa, predisposta dal R.P.C.T. recante "Disposizioni attuative 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", prot. n. 82309 del 14.11.2018.

### ***3.1.2.1 – Struttura Organizzativa e sistema delle responsabilità***

La struttura organizzativa e la governance dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro si articolano nel rispetto dei criteri e dei principi contenuti nella Legge 240/2010, recepiti dallo Statuto dell'Ateneo.

In particolare, l'Università si articola nelle seguenti strutture:

Dipartimenti di didattica e di ricerca	n.23
Scuole	n.2
Centri di Ricerca Interdipartimentali	n.10
Centri di Ricerca Interuniversitari	n.8
Centri di eccellenza	n.5
Centri di servizio	n.8
Centri didattico sperimentali	n.1



Biblioteche Centrali n.5  
Biblioteche di Dipartimento e Centri bibliotecari n.26

Musei n.6

Archivio generale di Ateneo n.1

Spazi dedicati alla didattica mq 90.348

Completano l'organizzazione le seguenti strutture:

- Centri di ricerca n. 3
- Centri di servizio n. 8
- Centri didattici sperimentali n. 1
- Sistema Museale di ateneo n. 1
- Altre strutture n. 5

Sul sito web di Ateneo, al link <http://www.uniba.it/organizzazione>, è pubblicato l'attuale modello organizzativo (in vigore dal 1 gennaio 2019), adottato con Decreto del Direttore Generale n. 662 del 21 dicembre 2018. Si riporta di seguito la composizione della struttura organizzativa:

RETTORATO	n. 7 Uffici
DIREZIONE GENERALE	n. 6 Staff
	n. 7 Unità Operative
DIREZIONI AMMINISTRATIVE (N. 7)	n. 20 Sezioni
	n. 82 Unità Operative
AVVOCATURA	n. 1 Board di Coordinamento
	n. 2 Unità Operative
DIPARTIMENTI DI DIDATTICA E DI RICERCA (N. 23)	n. 23 Coordinamenti
	n. 148 Unità Operative
SCUOLE	n. 2 Strutture di Supporto
POLI BIBLIOTECARI	n. 7 Poli

Sono Organi di Ateneo, ai sensi del Titolo II dello Statuto:

- gli Organi di governo
- gli Organi di gestione, di controllo, consultivi e di garanzia.

Per un esame più approfondito su declinazione, composizione e competenze dei suddetti Organi, si rimanda alla pagina web del sito istituzionale Organi di Ateneo.

Nel Documento di Programmazione Integrata, cui si fa espresso rinvio, sono presenti le informazioni relative a:

- politiche, obiettivi e strategie
- risorse umane strumentali e finanziarie (collegate agli obiettivi di performance)
- ruoli e responsabilità (collegate agli obiettivi di performance)
- dimensione economica, finanziaria e patrimoniale ed integrazione con il bilancio.

Sono inoltre presenti nella relazione sulla performance integrata di Ateneo - Anno 2018:

- dati di sintesi nei sei ambiti che caratterizzano l'Ateneo (didattica, studenti, ricerca e t.m., internazionalizzazione, strutture, personale di ruolo)
- ruoli, categorie e quantità del personale
- relazioni di interesse degli stakeholder esterni e dei cittadini
- organismi associativi partecipati.

### **3.1.2.2 Mappatura dei processi e identificazione delle aree di rischio**

L'aspetto centrale dell'analisi e della valutazione dei rischi dell'Ateneo è costituito dalla "mappatura dei processi" dell'organizzazione, secondo un modello che prevede l'individuazione di: macro-processi, processi e subprocessi, effettuata sulla base delle informazioni raccolte nel 2016 (D.D.G. n. 436 del 30.6.2016 di avvio della fase di sperimentazione gestionale del nuovo modello organizzativo dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro a decorrere dal 1-7-2016) e nel 2017, con il coinvolgimento di tutti i responsabili delle strutture che

hanno collaborato alla mappatura, tenendo conto anche dell'analisi dei profili delle posizioni organizzative, della mappatura delle competenze e dell'aggiornamento normativo. Per identificare i processi si è partiti dall'analisi della documentazione esistente riguardante l'organizzazione (organigramma, funzionigramma, job description relative alle posizioni coinvolte nei processi, regolamenti, ecc.) al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta, effettuando anche l'analisi di benchmark con un confronto sistematico di situazioni analoghe, contestualizzato rispetto alle caratteristiche specifiche dell'Ateneo di Bari.

Tale complesso lavoro di revisione, realizzato in house, ha condotto ad un nuovo assetto organizzativo gestionale dell'Ateneo, entrato in vigore dal 01.01.2019 e definito con D.D.G. n. 662 del 21.12.2018 di applicazione della prima revisione dei procedimenti come sopra richiamato) con D.D.G. n. 60 del 30.01.2019, che ha consentito di allocare le risorse umane alle strutture e di sperimentare diverse soluzioni organizzative (per un'analisi più approfondita cfr. il Documento di Programmazione Integrata, in particolare nella parte dedicata alla performance individuale). Il nuovo assetto organizzativo si articola in:

- n. 14 Macroprocessi;
- n. 156 Processi;
- n. 1.169 Subprocessi.

La fase della mappatura dei processi ha comportato la rilevazione delle seguenti informazioni:

- codifica del processo e subprocesso
- denominazione del macroprocesso, del processo e del subprocesso
- codice di struttura
- denominazione della struttura.

Dall'anno 2019 è stato altresì avviato il processo di rilevazione di Input e output dei processi, che proseguirà anche nel triennio di riferimento del presente PTPCT.

La mappatura ricomprende i processi riconducibili alle seguenti aree di rischio generali e specifiche indicate nel P.N.A. 2013 e nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. 2013:

- acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
- contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso

nonché i processi rilevati per l'Ateneo relativi alle seguenti nuove aree di rischio specifiche individuate per le Istituzioni Universitarie nell'aggiornamento 2017 al PNA 2016:

- Gestione delle attività di ricerca
- Gestione della didattica
- Reclutamento dei docenti
- Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne.

Nel corso del 2019 i processi e subprocessi riferiti alle nuove aree di rischio specifiche, individuate da ANAC per le Istituzioni Universitarie nell'aggiornamento 2017 al PNA 2016, inizialmente aggregati alle aree di rischio generali, sono stati fatti afferire alle aree di rischio specifiche delle istituzioni universitarie, sulla base delle indicazioni dei Referenti e con il coordinamento del RPCT.

Al seguente link <https://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/nuovo-modello-organizzativo> è pubblicato l'elenco completo dei macro-processi cui sono riferiti tutti gli specifici processi e subprocessi dell'Università di Bai Aldo Moro.

La mappatura dei processi realizzata ai fini della revisione per processi dell'assetto organizzativo dell'Ateneo è stata considerata come punto di partenza per la identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. I subprocessi individuati, corrispondenti in larga massima alle fasi di ciascun processo, sono stati analizzati nel 2019 da tutti i **Referenti e dai titolari delle posizioni organizzative di riferimento**, al fine di identificare le aree

che, in ragione della natura e delle peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi rispetto alla realtà dell'Università di Bari.

Complessivamente, sul totale dei processi e sub processi sottoposti a valutazione, pari questi ultimi a n. 1.174 (di cui n. 5 integrati nella mappatura in vigore ma non ancora codificati), molti dei quali comuni a diverse strutture, il 32% (circa) è stato ritenuto a rischio dai referenti.

Il livello di dettaglio dell'analisi della mappatura tuttavia va ulteriormente affinato, in un'ottica di gradualità, completando la revisione dei processi con l'eliminazione di eventuali duplicazioni e ridondanze e scomponendo ciascun processo con la descrizione delle attività e delle fasi. Poiché l'esigenza di ulteriore analisi e approfondimento va temperata con la sostenibilità organizzativa dell'Ateneo, si procederà dall'anno 2020 in modo da raggiungere gradualmente una descrizione dettagliata di ciascun subprocesso contenente: la descrizione analitica delle attività che lo compongono, i responsabili delle attività del processo stesso e delle fasi.

La programmazione dell'attività è descritta nella misura Miglioramento del processo di Risk management.

Per l'anno 2020 la complessa attività di approfondimento delle descrizioni sarà effettuata da un apposito gruppo di lavoro tenendo in considerazione anche l'esito del processo di valutazione del rischio.

Con riferimento alla fase della Mappatura dei processi effettuata nei precedenti PTPCT si rinvia ai relativi piani fin dal primo Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (anno 2013).

Nell'ottica della ricerca di opportune sinergie, si è proceduto altresì alla rilevazione dei procedimenti amministrativi identificati negli appositi elenchi, contenuti in tabelle pubblicate nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, pur se non possono risultare esaustivi di tutta l'attività svolta dall'amministrazione, poiché non tutta l'attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi, e al monitoraggio a campione del rispetto dei termini procedurali, come descritto nella Misura di monitoraggio dei tempi procedurali.

#### ***4. Fase 2: valutazione del rischio***

La valutazione del rischio, secondo la metodologia suggerita dal P.N.A., si è articolata in tre fasi: l'identificazione degli eventi rischiosi, l'analisi del rischio e la ponderazione del rischio.

##### ***4.1- Identificazione del rischio (eventi rischiosi)***

In questa fase sono individuati e descritti i possibili rischi di corruzione in relazione ai processi di pertinenza dell'Ateneo. A tal fine, si tiene conto sia dei criteri di identificazione dei rischi e dell'elenco esemplificativo dei rischi indicati nel P.N.A., sia del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio, in considerazione del contesto esterno e interno all'Amministrazione.

Per l'identificazione dei rischi, l'oggetto di analisi sono stati i processi e subprocessi rappresentativi dell'intera attività dell'Ateneo.

Al fine di identificare gli eventi rischiosi si tiene conto delle risultanze dell'analisi della mappatura dei processi, dell'analisi di eventuali casi giudiziari accaduti in passato, delle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal R.P.C.T., delle segnalazioni eventualmente ricevute tramite il canale del Whistleblowing o altre modalità (Sportello Onestà; raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile); delle esemplificazioni elaborate dall'ANAC; del registro dei rischi realizzati da altri Atenei; dell'analisi di documenti e banche dati e di casi di corruzione).

In considerazione delle modifiche apportate all'assetto organizzativo-gestionale dell'Ateneo e dell'elevato numero di subprocessi attribuiti alle diverse Strutture, si è provveduto nel 2019 ad implementare un sistema di rilevazione online per la somministrazione del questionario di valutazione del rischio (ex allegato 5 al PNA 2013) adattato al contesto dell'Università di Bari.

Nell'ambito della rilevazione del rischio, i Referenti, valutati i subprocessi a rischio, hanno proceduto ad associare lo stesso alla pertinente Area di Rischio e ad individuare i relativi eventi rischiosi.

Tale prima analisi di formalizzazione degli eventi rischiosi ha portato alla predisposizione del Registro degli Eventi Rischiosi contenuto nella tabella allegata con il n. 1, dove per ciascun subprocesso valutato a rischio è riportata la descrizione degli eventi rischiosi individuati.

I comportamenti potenzialmente riferibili a fenomeni di *malagestio* e corruttivi sono riconducibili nella gran parte dei casi alle seguenti principali categorie:

- parzialità nella verifica dei presupposti e dei presupposti giuridici
- abuso della discrezionalità di scelta del fornitore
- accordi collusivi con le imprese o tra imprese e funzionari
- errore imputazione dati
- rilevazione di notizie riservate
- inosservanza conflitto di interesse
- alterazione, utilizzo improprio di informazioni o di documentazione
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
- abuso di discrezionalità
- riconoscimento indebito
- utilizzo di criteri non in linea con la normativa contrattuale
- manipolazione indebita dei dati acquisiti.

#### **4.2– Analisi del rischio**

Per la stesura del PTPCT si è fatto riferimento, per quanto compatibile con la programmazione stabilita nel PTPC 2019-2021 e con gli adempimenti di conseguenza già avviati nel corso dell'anno 2019, al P.N.A.2019 ed al relativo Allegato 1 denominato "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", che disciplina il processo di risk management, ponendosi come obiettivo quello di essere l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Risulta pertanto superato l'allegato 5 al PNA 2013, utilizzato dall'Ateneo, previo adeguamento alle proprie esigenze ed alla struttura organizzativa. Nell'Allegato 1 si chiarisce che le Amministrazioni che hanno già predisposto il P.T.P.C.T. utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, possono applicare il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) gradualmente e in ogni caso non oltre l'adozione del P.T.P.C.T. 2021-2023. Poiché la compilazione, da parte dei referenti responsabili, del questionario personalizzato, con riferimento ai processi e subprocessi definiti con provvedimenti direttoriali, si era già conclusa il 31.10.2019, antecedentemente alla delibera n. 1064 del 13.11.2019 di approvazione in via definitiva del P.N.A.2019, il RPCT ha ritenuto opportuno richiedere al Nucleo di Valutazione - così come previsto sia nel PNA 2013 sia nel PNA 2019 (e relativo allegato 1) - supporto metodologico con riferimento all'attuazione del calcolo del rischio nella fase transitoria, presentando una proposta alternativa di calcolo per i processi già valutati, con un approccio graduale al nuovo sistema di gestione del rischio corruttivo.

Il Nucleo di Valutazione dell'Università, nella riunione del 27.12.2019, ha sostenuto la seguente proposta di determinazione del calcolo del rischio nella fase transitoria, in quanto consente un graduale adeguamento al nuovo sistema di gestione del rischio corruttivo, da adottarsi in ogni caso non oltre il P.T.P.C.T. 2021-2023.

Conseguentemente per i subprocessi già valutati a rischio con la metodologia indicata nel PTPC 2019/2021, i cui dati erano stati già elaborati dallo Staff Statistiche di Ateneo, si è proceduto a considerare il valore più alto di ciascun indicatore (nel caso di subprocessi valutati da più strutture) e a calcolare la mediana dei valori sia per probabilità sia per impatto, convertendo successivamente i valori ottenuti in giudizi qualitativi. Ai fini applicativi è stata messa a punto la seguente tabella di commutazione della scala di valutazione del rischio, assumendo comunque una posizione massimamente garantista nella determinazione del giudizio.

Probabilità			Impatto		
0	nessuna probabilità		0	nessun impatto	
1	improbabile	MOLTO BASSA	1	marginale	ALTO
2	poco probabile	BASSA	2	minore	ALTO
3	probabile	MEDIA	3	soglia	ALTISSIMO
4	molto probabile	ALTA	4	serio	ALTISSIMO
5	altamente probabile	ALTISSIMA	5	superiore	ALTISSIMO

Successivamente è stato calcolato il prodotto tra impatto e probabilità in base alla seguente matrice.

IMPATTO \ PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Altissimo	Altissimo
ALTA	Alto	Altissimo
MEDIA	Alto	Altissimo
BASSA	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Medio	Medio

Si osserva inoltre che all’atto della ponderazione del rischio si è aderito, in linea con le raccomandazioni dell’ANAC, ad una logica massimamente prudentiale, operando a livello di matrice un arrotondamento (esempio: Probabilità Media, Impatto Alto, determina una valutazione del rischio Alta).

Il risultato della stima del livello di esposizione al rischio, svoltasi come sopra illustrato, è riportato nella tabella 2 allegata al PTPCT 2020-2022.

L’Università è impegnata nel 2020 all’adozione graduale dell’approccio valutativo di tipo qualitativo nella gestione del rischio ove l’esposizione sia stimata tenendo conto delle motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, sulla base di specifici criteri, previa definizione di alcuni indicatori di rischio (*Key risk indicators*) in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione e di migliorare il processo di misurazione, supportando l’analisi con dati oggettivi.

Il nuovo approccio valutativo, di tipo qualitativo, per stimare l’esposizione al rischio sarà applicato non oltre l’adozione del PTPCT 2021-2023, come previsto nel succitato Allegato 1 al PNA 2019. A tal fine si procederà all’adeguamento della mappatura dei processi/subprocessi effettuata con D.D.G. 662/2018 e delle attività collegate ad aree a maggiore rischio corruttivo, nonché alla valutazione degli stessi, facendo riferimento ai seguenti indicatori di rischio (*Key risk indicators*):

- presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo
- grado di discrezionalità (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato)
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel subprocesso/attività esaminata (se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili)
- opacità del processo decisionale (l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)
- livello di collaborazione del responsabile del subprocesso o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità)
- grado di attuazione delle misure di trattamento (l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi)
- ulteriori indicatori specifici dell’attività svolta dall’Ateneo previamente determinati con il coinvolgimento dei dirigenti.

Le informazioni saranno rilevate attraverso l’autovalutazione da parte dei Referenti e Responsabili di Struttura coinvolti nello svolgimento dei processi (*self-assessment*), esplicitando la motivazione del giudizio e fornendo eventuali evidenze a supporto. In particolare e in via non esclusiva, si utilizzeranno per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi:

- dati sui procedimenti giudiziari e/o disciplinari a carico dei dipendenti (sentenze passato in giudicato; procedimenti in corso; decreti di citazioni a giudizio riguardanti i reati contro la PA; il falso e la truffa –

art. 640 e 640 bis c.p.; i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile - Corte dei Conti; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;

- segnalazioni pervenute (anche tramite il canale whistleblowing);
- reclami e risultanze di indagini di *customer satisfaction* riguardanti possibili malfunzionamenti o malagestione di taluni processi organizzativi;
- ulteriori dati disponibili in possesso dell'Amministrazione (ad esempio in base agli esiti di controlli interni, rassegne stampa, etc.).

Al fine di evitare una sottostima del rischio, deve essere utilizzato il criterio di generale prudenza facendo riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

Per ogni subprocesso/attività la misurazione dei criteri va adeguatamente motivata sulla base dei dati/evidenze raccolti, applicando la scala di misurazione ordinale a tre valori (ALTO, MEDIO, BASSO). Per la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio (Giudizio sintetico), associata a ciascun subprocesso/attività, si utilizza sempre la suddetta scala di misurazione ordinale, dando spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Il coordinamento della rilevazione dei dati e delle informazioni è affidato al RPCT, con il supporto di un gruppo di lavoro con competenze interdisciplinari.

#### **4.3 - Ponderazione del rischio**

Il risultato dell'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di esposizione al rischio al fine di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi. L'attuazione delle azioni di prevenzione ha come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Al fine di evitare di appesantire l'attività amministrativa, in primis si è tenuto conto delle misure già attuate e delle eventuali azioni volte a migliorarle: nel caso in cui le misure esistenti non siano ritenute sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, si potranno implementare nuove misure nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

A livello di ponderazione del rischio si interviene con apposite misure di prevenzione in presenza di un rischio rilevato, salvo che a livello organizzativo siano già operative adeguate modalità in grado di mitigare i rischi rilevati. La ponderazione del rischio infatti può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

#### **5 - Fase3: trattamento del rischio**

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione della corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

L'obiettivo è quello di individuare per i subprocessi esposti ad un maggiore livello di rischio, le misure di prevenzione della corruzione a questi collegate, tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche; queste ultime in particolare devono agire puntualmente su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio. Per stabilire le priorità di trattamento, si tiene conto del livello di esposizione al rischio determinato partendo dalle attività che presentano una esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

##### **5.1 – Individuazione e programmazione delle misure**

La progettazione delle misure deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali come la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Per ogni misura programmata nel presente P.T.P.C. sono indicati i seguenti elementi:

- la descrizione della misura;
- le finalità perseguite;
- i riferimenti normativi;
- l’eventuale collegamento con gli obiettivi di performance e la programmazione strategica di Ateneo;
- i risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nel precedente P.T.P.C..

Con riferimento alla programmazione operativa delle misure, sono stati tenuti in considerazione:

- le fasi di attuazione della misura, con indicazione dei vari passaggi con cui l’Ateneo intende adottare la misura;
- la tempistica di attuazione nel tempo;
- le responsabilità connesse all’attuazione della misura;
- gli indicatori di monitoraggio, al fine di definire eventuali correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure, e i valori attesi (target).

L’identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso, con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, ed in particolare dei dirigenti che, in quanto competenti per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, sono i più idonei ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi.

Con nota prot. n. 84757 del 15.11.2019, il R.P.C.T., in ossequio ai suddetti principi e a quanto previsto dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001, ha richiesto il coinvolgimento dei Referenti per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di acquisire contributi mirati alla conferma delle vigenti misure ovvero alla predisposizione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione, relativamente agli ambiti di specifico interesse.

Le misure di prevenzione del rischio corruttivo potrebbero subire delle modifiche in considerazione dell’insediamento del nuovo management in corso dell’anno. In tal caso si procederà ad una rischedulazione da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione. Le misure sono individuate e descritte nelle tabelle contenute nel successivo paragrafo 10.

#### ***6 - Processo di monitoraggio e riesame sull’implementazione del P.T.P.C. e idoneità delle misure***

Il monitoraggio del R.P.C.T., attuato con la collaborazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione e dei Referenti TAC, nonché della U.O. di supporto al R.P.C.T., consiste nel verificare l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel P.T.P.C.T. da parte delle Strutture in cui si articola l’Università.

Il R.P.C.T. deve tener conto delle risultanze dell’attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l’azione di monitoraggio. Le verifiche programmate non esauriscono l’attività di monitoraggio del R.P.C.T. poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al R.P.C.T. in corso d’anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Inoltre, il R.P.C.T.:

- a) può richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascun procedimento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all’adozione del provvedimento;
- b) può verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità;
- c) può effettuare in qualsiasi momento, tramite l’ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascuna unità organizzativa funzionali all’obiettivo generale di verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione dell’università;
- d) tiene conto di segnalazioni circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

L’attività di monitoraggio è indicata in ciascuna Misura del PTPCT sia riguardo alle attività e alla periodicità delle verifiche sia riguardo alle modalità attraverso le quali effettuare il controllo degli indicatori. Il processo di monitoraggio e controllo sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e

l'implementazione del Piano è avviato dal R.P.C.T. entro i termini di volta in volta previsti nelle apposite Tabelle. I risultati del monitoraggio effettuato in ordine all'attuazione del P.T.P.C. sono riassunti nell'ambito della Relazione annuale del R.P.C.T. redatta secondo il formato standard predisposto dall'A.N.AC. e comunicata agli organi di indirizzo e al Nucleo di Valutazione, nonché pubblicata sul sito web istituzionale di Ateneo entro i termini stabiliti da A.N.AC.. Essi sono, inoltre, più dettagliatamente descritti nell'ambito di ciascuna Misura di prevenzione .

I Referenti di cui al precedente paragrafo 2 sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a collaborare con il R.P.C.T. all'assolvimento degli obblighi di legge. Essi sono tenuti inoltre a vigilare sull'osservanza delle misure contenute nel presente Piano e a svolgere l'attività informativa nei confronti del R.P.C.T. prevista nell'ambito di ciascuna misura, entro i termini indicati dal P.T.P.C.T. o dal R.P.C.T.

I Referenti, infine, sono tenuti al rispetto del generale obbligo di segnalazione "ad evento" di eventuali irregolarità che dovessero ricorrere in corso d'anno. Qualora una o più Misure si rilevino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire le modalità di trattamento del rischio.

Attualmente la fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione viene effettuata attraverso l'invio di apposite note trasmesse dal RPCT alle strutture competenti unitamente ai moduli riepilogativi di tutte le misure progettate con i responsabili dell'attuazione delle stesse. I moduli di monitoraggio compilati vengono restituiti al RPCT, debitamente sottoscritti, ai fini della successiva analisi, di cui si darà riscontro ai referenti per eventuali chiarimenti osservazioni o precisazioni. Come auspicato anche nel PNA 2019, l'Ateneo nella programmazione triennale ha previsto lo sviluppo in house di un apposito applicativo informatico per facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni concernenti il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche attraverso la revisione della modulistica predisposta con l'indicazione del livello di attuazione della misura raggiunto e del giudizio sulle misure adottate con riferimento ai relativi processi.

### ***6.1 - Monitoraggio del P.T.P.C. 2019-2021***

Sono state oggetto di monitoraggio, nei mesi di **maggio** e di **ottobre**, le seguenti misure previste nelle tabelle presenti nel P.T.P.C.2019-2021:

tabella 5 (tranne 5.4): codice di comportamento;

tabella 6.1: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;

tabella 10 (tranne 10.1): divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione del servizio;

tabella 11 (tranne 11.4): formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione;

tabella 14 (tranne 14.3): patti di integrità negli affidamenti;

tabella 17.2: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000.

Il monitoraggio di maggio è stato avviato con nota prot. n. 38318 del 20.05.2019.

Il monitoraggio di ottobre è stato avviato con nota prot. n. 75395 del 14.10.2019.

Le note sono state indirizzate a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con le medesime note sono state oggetto di monitoraggio anche le seguenti misure:

tabella 5.4 indirizzata al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, afferente all'Avvocatura;

tabella 6.2: indirizzata al Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio.

Con la medesima nota di **maggio** sono state oggetto di monitoraggio le seguenti misure:

tabella 14.3: indirizzata al Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio.

Con la medesima nota di **ottobre** sono state oggetto di monitoraggio le seguenti misure:

tabella 20: procedure negoziate, indirizzata a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

tabella 22.3: verifica del rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 del nuovo regolamento per la costituzione di Spin off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso, indirizzata ai Direttori di Dipartimento;

tabella 23: pubblicazione, sul sito istituzionale, delle percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive, indirizzata al Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio.



Sono state oggetto di monitoraggio, nei mesi di **maggio** e di **ottobre**, le seguenti misure previste nelle tabelle presenti nel P.T.P.C.2019-2021:

tabella 8: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo;

tabella 9: conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo;

tabella 10 (tranne 10.2 e 10.3): inconferibilità di incarichi dirigenziali;

Il monitoraggio di maggio è stato avviato con nota prot. n. 38409 del 20.05.2019.

Il monitoraggio di ottobre è stato avviato con nota prot. n. 75407 del 14.10.2019.

Le note sono state indirizzate al Direttore della Direzione Risorse Umane.

Sono state oggetto di monitoraggio, nei mesi di **maggio** e di **ottobre**, le seguenti misure previste nelle tabelle presenti nel P.T.P.C.2019-2021:

tabella 18: conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari;

tabella 19: conferimento incarichi di direzione di Dipartimento di Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari.

La nota è stata indirizzata al Direttore Generale.

In merito alla misura prevista nella predetta tabella 18, il monitoraggio è stato indirizzato anche al Presidente della Scuola di Medicina; tale monitoraggio è stato avviato nei mesi di **maggio** ed **ottobre** con le seguenti note:

- nota prot. n. 38416 del 20.05.2019

- nota prot. n. 75414 del 14.10.2019.

Sono state oggetto di monitoraggio nel mese di **novembre** le seguenti misure:

tabella 7: rotazione del personale.

Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 84771 del 15.11.2019 indirizzata al Direttore Generale e al Direttore della Direzione Risorse Umane Sezione Personale tecnico-amministrativo.

tabella 11 (solo con riferimento all'obiettivo 11.4): modifica del Regolamento relativo alle procedure concorsuali del personale tecnico-amministrativo e C.E.L., con riferimento alle novità introdotte dalla legge n.190/2012 e s.m.i. nonché delle delibere A.N.AC. in materia;

tabella 17 (solo con riferimento all'obiettivo 17.1): aggiornamento del Regolamento in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

tabella 13 (solo con riferimento all'obiettivo 13.3): formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici.

Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n.84766 del 15.11.2019 indirizzata allo Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione / Direttore Generale.

tabella 15 (solo con riferimento agli obiettivi 15.1 e 15.2): azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 84770 del 15.11.2019 indirizzata al Responsabile della Sezione Servizi istituzionali (U.O. U.R.P. e Redazione web) e al Responsabile dello Sportello Onestà.

tabella 22 (solo con riferimento agli obiettivi 22.1 e 22.2): attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate;

tabella 24: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca.

Il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 84763 del 15.11.2019 indirizzata al Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione.

In relazione alla tabella 25 – trasparenza, il monitoraggio è stato avviato con note prot. n. 47269 del 17.06.2018 (monitoraggio giugno-luglio), prot. n. 74231 del 09.10.2019 (monitoraggio ottobre) e prot. n. 92138 del 11.12.2019 (**monitoraggio dicembre**) trasmesse ai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con riferimento agli esiti del monitoraggio effettuato dal RPCT si è riscontrata ancora una maggiore attenzione e sensibilità da parte dei referenti verso gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione. Infatti hanno fornito riscontro tutte le strutture dell'Amministrazione centrale, tutti i 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e le due Scuole.

La U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione ha fornito supporto in sede di monitoraggio dell'attuazione delle misure nonché attività di informazione agli uffici su delibere e comunicati A.N.AC. di interesse specifico in relazione agli adempimenti di competenza delle diverse strutture.

### **6.2 - Piattaforma di acquisizione dei PTPCT**

A decorrere dal 1.7.2019, ANAC ha reso disponibile, previa autenticazione da parte dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, un sistema di acquisizione on line dei Piani triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e delle Relazioni annuali, consigliato alle P.A. al fine di facilitare l'attività di monitoraggio attraverso strumenti e soluzioni informatiche idonee. L'obiettivo è di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. In particolare, tale piattaforma acquisisce i dati e le informazioni connesse alla programmazione e adozione dei PTPCT e costituisce un utile supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del documento e per monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste e inserite nel sistema.

Esso si compone delle seguenti sezioni:

- Anagrafica, finalizzata all'acquisizione delle informazioni in merito all'amministrazione, al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, alla sua formazione e alle sue competenze;
- Questionario Piano Triennale, finalizzato all'acquisizione delle informazioni relative al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- Questionario Monitoraggio attuazione, finalizzato all'acquisizione delle informazioni relative alle misure di prevenzione ed allo stato di avanzamento del PTPCT.

La terza sezione, dedicata al monitoraggio delle misure, è quella che consente, attraverso la sua compilazione, di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure medesime (generali e specifiche). Il livello di approfondimento è, attualmente, facoltativo. Con riferimento alla sezione dedicata al monitoraggio delle misure specifiche, è possibile realizzare un monitoraggio puntuale e la rendicontazione delle singole misure, o generale, a seconda della scelta del RPCT, atteso che il sistema non obbliga all'inserimento di tutte le singole misure specifiche previste all'interno del PTPCT.

Inoltre l'utilizzo della piattaforma, attraverso l'inserimento delle informazioni richieste, consente selezionando l'apposita funzione, di generare automaticamente un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT.

Il RPCT ha proceduto quindi, nei mesi di luglio/agosto 2019, alla compilazione della piattaforma con le informazioni riguardanti il PTPC 2019-2021 di questa Università, rilevando difficoltà nella fase di convalida dei dati, risolte anche con la consultazione dell'Ufficio competente di ANAC. I lavori di compilazione della terza sezione proseguiranno nel corso dell'anno 2020 ai fini di un miglioramento graduale del processo sia nella fase di predisposizione del PTPCT sia nella fase di redazione della relazione annuale.

### **7 – Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e aggiornamento del P.T.P.C.T.**

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è improntato al confronto e al dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'Amministrazione e riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio, svolto secondo il principio guida del miglioramento progressivo e continuo, al fine di individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Tale attività viene svolta con frequenza annuale per supportare il PTPCT per il triennio successivo ed il miglioramento delle misure di prevenzione.

Nel corso del 2020 si procederà all'aggiornamento dell'intero processo di risk management, finalizzato alla redazione del Piano per il nuovo triennio a scorrimento (2021-2023).

Eventuali aggiornamenti del Piano in corso d'anno potranno intervenire in ragione dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Università (es.: acquisizione di nuove competenze);

- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano
- eventuali modifiche alla struttura organizzativa necessitate in conseguenza del cambio del management.

L'aggiornamento è effettuato con la stessa procedura seguita per l'adozione del P.T.P.C.T.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si fa riferimento, intendendole qui riportate, a tutte le disposizioni vigenti in materia.

### ***8 - Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano***

Il P.T.P.C.T 2020-2022 è stato redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dai diversi P.N.A. 2013, Aggiornamento 2017, 2019, nell'ambito del quale l'Autorità ha suggerito l'importanza che il Piano mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione, pur rilevando la necessità di uno sviluppo coordinato della pianificazione delle attività dell'ateneo in ordine alla performance e all'anticorruzione. Accogliendo i suggerimenti forniti dall'Autorità nell'Aggiornamento 2017 al PNA, il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una sezione autonoma del Documento di Programmazione Integrata 2020-2022, riconducendo gli interventi ad un disegno unitario secondo una logica integrata. La previsione di un unico documento di programmazione integrata, da adottare entro il 31 gennaio, ricomprende, nella forma e nei contenuti:

- Sezione I – Piano Strategico di Ateneo
- Sezione II – Programmazione Triennale
- Sezione III – Piano Integrato 2020-2022
- Sezione IV – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2020-2022.

Il presente Piano tiene conto anche della nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 del 20.12.2017, con cui l'ANVUR, coerentemente con quanto affermato nelle proprie Linee Guida del 2015, invita gli atenei e gli EPR ad attenersi alle disposizioni A.N.AC. in ambito anticorruzione e trasparenza, suggerendo di mantenere comunque la denominazione del documento e la visione "integrata" che, a tendere, andrà rafforzandosi con le politiche per l'assicurazione della qualità, con la programmazione strategica e con il bilancio.

Nell'ambito del nuovo modello organizzativo avviato dall'Università in forma sperimentale, a decorrere dal 1° luglio 2016 si è deciso di attribuire una nuova centralità ai temi della prevenzione e contrasto della corruzione e della trasparenza, accorpando i due suddetti ambiti, in linea con la nuova disciplina prevista dal novellato D.lgs. 33/2013 e dal P.N.A. 2016 e costituendo la U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione.

Il PTPC è stato predisposto dal R.P.C.T. con il coinvolgimento dei Dirigenti, degli Organi di Ateneo, dei soggetti sindacali, dei componenti della Comunità universitaria e degli stakeholder interni ed esterni, realizzando, come raccomandato da ANAC, forme di consultazione pubblicizzate adeguatamente e volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT 2020- 2022, mediante raccolta dei contributi via *web*. All'esito delle consultazioni è previsto di darne conto sul sito internet dell'amministrazione e nel presente piano.

Tutti i portatori di interesse interni ed esterni dell'Ateneo sono stati pertanto invitati, con nota prot. n. 83967 del 13.11.2019, trasmessa anche a tutta la comunità universitaria attraverso apposita lista di distribuzione e ai componenti degli Organi di Ateneo, a formulare entro il 30.11.2019 proposte e osservazioni per la predisposizione del Piano, tenendo conto del PTPC 2019-2021, utilizzando un apposito modulo online pubblicato sul sito *web*. Non sono pervenuti contributi.

Il RPCT partecipa alle riunioni dell'Organo di indirizzo in sede di approvazione del PTPCT e delle misure di prevenzione, al fine di illustrarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative, anche predisponendo apposita dettagliata relazione.

Il Documento di Programmazione Integrata 2020-2022, comprensivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, è stato adottato in data 31.01.2020 dal Consiglio di

Amministrazione. Successivamente con Decreto Rettorale è stato adottato il DPI contenente altresì il presente PTPCT.

Il P.T.P.C.T. 2020-2022 è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del portale dell’Università ed il relativo link è trasmesso alla Comunità universitaria a mezzo e-mail.

Al fine di migliorare ulteriormente il processo di condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, di evitare autoreferenzialità e di migliorare l’efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione, si intende avviare la fase di consultazione della bozza di Piano, ove possibile, prima di sottoporla all’organo di indirizzo, assicurando la raccolta e l’esame dei contributi pervenuti e prevedendo l’accoglimento dei contributi che possano produrre miglioramenti, ferma restando, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, la messa a disposizione del presente PTPCT per l’acquisizione dei contributi.

### ***9- Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e coordinamento con gli obiettivi collegati a performance e trasparenza***

La disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni e tra questi la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT, unitamente agli esiti dell’attività di monitoraggio. Assume un particolare rilievo la Relazione annuale le cui evidenze, in termini di criticità e di miglioramento, devono guidare le Amministrazioni nella elaborazione del successivo PTPCT. La predetta relazione infatti è uno strumento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell’efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT e per l’elaborazione da parte loro degli obiettivi strategici. Per tale motivo l’Autorità ha previsto, laddove riscontri l’assenza nel PTPCT di obiettivi strategici, l’avvio del procedimento di vigilanza volto all’emanazione di un provvedimento d’ordine ai sensi del Regolamento del 29 marzo 2017 «sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33».

Il PNA 2019 ha evidenziato che possono costituire obiettivi strategici, a mero titolo esemplificativo:

- l’informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
  - la realizzazione dell’integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
  - l’incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
  - l’innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata,
- ed ha raccomandato agli organi di indirizzo delle Amministrazioni di prestare particolare attenzione alla individuazione dei richiamati obiettivi, nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volto anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.

Così, l’art. 1, co.8 della L. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. In tal senso già l’art. 10 del d.lgs.33/2013, come novellato dall’art.10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni Amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Si rammenta inoltre che sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sia le sezioni della trasparenza, con le informazioni di cui all’art.10, co.1, del d. lgs 33/2013, costituiscono contenuto necessario dei PTPCT e dei predetti documenti di programmazione.

L’Amministrazione ha sposato i principi di unitarietà, sistematicità e integrazione dei contenuti della programmazione universitaria, imprescindibili e funzionali alla valutazione complessiva delle attività strategiche dell’Università.

Al fine di agevolare l’implementazione di un programma di attività ben definite e verificabili, le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte, in tutti i casi in cui ciò è possibile, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai Dirigenti. La formulazione degli obiettivi di performance tiene conto, inoltre, sia degli

adempimenti in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente e sia della necessità di garantire sempre maggiori livelli di trasparenza intesa nella sua accezione più ampia.

Gli obiettivi strategici di trasparenza ed anticorruzione sono definiti ed esplicitati nel Piano Strategico e nel Piano Integrato a cui si rinvia per ulteriori approfondimenti.

Le azioni strategiche individuate dall'Ateneo nell'ambito dell'obiettivo strategico "Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo" nella materia in oggetto, per il triennio 2020-2023, sono le seguenti:

- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti con l'obiettivo di fornire ai partecipanti solidi fondamenti giuridici e adeguate attitudini metodologiche per rafforzare e sostenere la cultura dell'etica e della legalità nell'azione pubblica e monitorare la qualità della formazione erogata;
- potenziare, con un approccio pragmatico e concreto, le misure di prevenzione della corruzione al fine di mitigare i potenziali rischi corruttivi, come previsto nella misura "risk management" (anche attraverso attività di formazione mirata) e nella misura "rotazione del personale";
- dedicare particolare attenzione ai comportamenti soggettivi, sia attraverso l'emanazione di un codice unico di comportamento sia attraverso il potenziamento dell'istituto del whistleblowing con l'emanazione di un apposito regolamento e l'utilizzo a regime dell'applicativo predisposto in house;
- informatizzare, con azioni gradualità, il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente attraverso il sito web di Ateneo avviando nel 2020 la realizzazione di uno strumento informatico per consentire il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In linea con le politiche dell'Ateneo, è stata attivata, per l'a.a. 2018-2019, la seconda edizione del Master di II livello in materia di Gestione delle performance che prevede un apposito modulo riguardante la disciplina dell'anticorruzione e trasparenza, con l'obiettivo di fornire ai partecipanti solidi fondamenti giuridici, organizzativi, sociologici e le competenze teoriche e pratiche inerenti la progettazione e l'implementazione di sistemi di controllo e di performance management nel settore pubblico.

Si riporta di seguito la tabella del progetto collegato alle misure di trasparenza e anticorruzione articolato in obiettivi intermedi.

Scheda di Progetto di Direzione		Codice	2020_DIR_DAI				
<b>Obiettivo operativo</b>	Implementare misure di trasparenza e anticorruzione previste dagli aggiornamenti normativi						
<b>Raccordo con la programmazione strategica</b>	Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo						
<b>Indicatore</b>	(Numero di misure di trasparenza e anticorruzione implementate/Numero di misure di trasparenza e anticorruzione da implementare)*100						
<b>Target</b>	70						
<b>Peso</b>	80						
<b>Project manager</b>	Filomena Luisa My (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)						
<b>Tipologia progetto</b>	Progetto direzionale						
<b>Integrazione con il Bilancio</b>							
Obiettivi intermedi							
codice	Ob. Strat.	Descrizione obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Target	Unità organizzativa	Responsabile
2020_DIR_DAI_01	F5	Implementare il processo di risk management nell'ambito del P.T.P.C.T. sulla base della nuova metodologia definita nel P.N.A. 2019 (output: Report intermedi e conclusivo)	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare
2020_DIR_DAI_02	F5	Implementare il processo di revisione dei codici di comportamento ai fini dell'elaborazione di un Codice Unico per la migliore cura dell'interesse pubblico (output: Report intermedi e conclusivo)	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare
2020_DIR_DAI_03	F5	Implementare strumenti informatici di supporto alla migliore gestione del flusso documentale e per lo sviluppo dei rapporti con la società civile attraverso la diffusione delle informazioni	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare
2020_DIR_DAI_04	F5	Implementare criteri standardizzati per la pubblicazione degli atti di Ateneo all'Albo ufficiale online	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare
2020_DIR_DAI_05	F5	Implementare misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite nell'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione (output: Report intermedi e conclusivo)	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare
2020_DIR_DAI_06	F2; F5	Implementare l'informatizzazione dei processi e del flusso documentale attraverso la protocollazione e la repertorizzazione delle delibere degli Organi di Ateneo	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare
2020_DIR_DAI_07	E1; F5	Implementare azioni di formazione del personale collegate alle misure di prevenzione delle corruzione previste nel PTPCT	On/Off	Realizzazione	On	Direzione Affari Istituzionali	Da assegnare

### 10. Misure generali e specifiche

L'Università degli studi di Bari Aldo Moro adotta le misure generali e specifiche riportate nella tabella seguente, con indicazione della tipologia e della categoria della misura.

MISURE ANTICORRUZIONE P.T.P.C.T. 2020-22			
Denominazione delle misure		Tipologia	Categoria
1	Codice di comportamento	generale	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
2	Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	generale	regolamentazione
3	Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione	generale	regolamentazione
4	Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo	generale	regolamentazione
5	Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio	generale	controllo
6	Patti di integrità negli affidamenti	generale	regolamentazione
7	Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici	generale	formazione
8	Rotazione del personale	generale	rotazione
9	Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)	generale	segnalazione e protezione
10	Rasa - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante	generale	trasparenza
11	Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi	specifici	disciplina del conflitto d'interessi
12	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	specifici	sensibilizzazione e partecipazione
13	Monitoraggio dei tempi procedurali	specifici	regolamentazione
14	Monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000	specifici	controllo
15	Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari	specifici	trasparenza
16	Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari	specifici	trasparenza
17	Procedure negoziate	specifici	trasparenza
18	Miglioramento del processo di risk management	specifici	controllo
19	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate	specifici	controllo
20	Pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti	specifici	trasparenza

MISURE ANTICORRUZIONE P.T.P.C.T. 2020-22			
Denominazione delle misure		Tipologia	Categoria
21	Diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca	specifica	trasparenza
22	Standardizzazione e trasparenza di procedimenti e processi	specifica	regolamentazione
23	Trasparenza	generale	trasparenza



### **10.1. Misura generale: Codici di comportamento**

**Descrizione:** il Codice di comportamento dell'Università, che integra e specifica il D.P.R. n. 62/2013, è stato adottato nell'anno 2014 ed emanato con D.R. n. 2272 del 02.07.2014, in attuazione dell'art. 54, co. 5, del D.lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013. Esso contiene norme che regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti. Inoltre, nel 2018 è stato pubblicato lo stralcio del C.C.N.L. 2016-2018 e D.lgs. n.165/2001 in materia di responsabilità disciplinare.

La violazione degli obblighi previsti nel Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e può dare luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente; essa è altresì fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 165/2001 e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto Università e per il personale dirigenziale.

L'ANAC nel PNA 2019 ha consigliato alle amministrazioni di introdurre nei codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. L'Università, come suggerito anche dal PNA 2019, prevede, con riferimento ai consulenti e collaboratori esterni, negli schemi di incarico e di contratto l'obbligo di osservare il codice di comportamento e la risoluzione dal rapporto di lavoro in caso di violazione.

L'Università ha altresì adottato il Codice dei Comportamenti (Codice Etico), ai sensi dell'art. 2 della L. n. 240/2010 e dello Statuto dell'Università, per disciplinare le violazioni che non integrino illeciti disciplinari. Nel predetto Codice sono individuati quali valori etici della comunità universitaria, tra gli altri: l'integrità, la responsabilità, la lealtà e la correttezza nei riguardi dell'Istituzione universitaria e, nei rapporti interpersonali, la collaborazione, l'imparzialità, la trasparenza e la promozione dell'uguaglianza e della non discriminazione.

Ogni componente della Comunità accademica è tenuto a conoscere il Codice e a osservare gli standard di condotta in esso richiamati, nonché ad adoperarsi affinché i valori espressi divengano patrimonio etico comune dell'Università.

Inoltre è pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ateneo il codice disciplinare per il personale dirigenziale.

L'ANAC con l'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al P.N.A. (Delibera n.1208/2017) ha ritenuto essenziale e urgente che le Università individuino forme di coordinamento tra codice etico e codice di comportamento, con l'invito a conformarsi alle linee programmatiche individuate nella medesima delibera. In accoglimento della predetta indicazione, il MIUR ha emanato l'atto di indirizzo n. 39 del 14.05.2018 avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - Sezione Università. L'ANAC ha altresì predisposto e pubblicato, in data 7.10.2019, la Relazione del Gruppo di lavoro sulle Linee Guida ANAC in materia di codici di comportamento dei dipendenti pubblici articolata in tre parti: la ricostruzione della disciplina vigente in materia di codici di comportamento, l'esame dei più rilevanti problemi di interpretazione e applicazione della disciplina e l'indicazione di possibili misure correttive della normativa vigente e dei principali contenuti delle emanande Linee Guida ANAC.

Nelle more dell'adozione delle Linee guida in materia, la cui bozza è stata posta in consultazione dal 12.12.2019 al 15.01.2020, l'Amministrazione ha programmato, successivamente all'emanazione delle Linee Guida, come suggerito da ANAC, la redazione del Codice unico di comportamento.

Al fine di favorire comportamenti corretti e di ridurre l'esposizione al rischio corruttivo connesso al processo di gestione dell'orario di lavoro e data entry, è stata attivata la piattaforma My Aliseo per le richieste telematiche delle ferie, dei permessi retribuiti, per regolarizzare eventuali omissioni o errori di timbratura. Con tale piattaforma le procedure sono state informatizzate per tutte le strutture, fatta eccezione per i 4 Dipartimenti di Medicina, in quanto vincolati all'assistenza sanitaria, per i quali si sta lavorando per trovare soluzioni organizzative idonee. La responsabilità sull'effettiva presenza sul luogo di lavoro del dipendente durante l'orario di servizio è rimessa in capo al dipendente, ferma restando la vigilanza che incombe sui responsabili di struttura. A tal fine nel piano della formazione di Ateneo è previsto un modulo formativo sul tema del nuovo codice disciplinare e orario di lavoro. Sono stati altresì realizzati incontri formativi con i responsabili per il corretto utilizzo della piattaforma telematica. Inoltre, per favorire un controllo più capillare delle presenze, è stata riconosciuta la responsabilità a cascata, della gestione del personale, oltre che ai Dirigenti, coordinatori e capi sezione anche ai responsabili delle U.O. e sono state emanate specifiche circolari

esplicative delle procedure da seguire comuni a tutto il personale. Ciò ha consentito la segnalazione di inosservanze dell'orario di lavoro e il conseguente avvio di procedimenti disciplinari.

L'Ateneo, altresì, con riferimento agli adempimenti amministrativo-contabili riferiti all'attività libero professionale intra-moenia (A.L.P.I), su richiesta dell'azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari, ha attivato sui propri terminali di rilevazione presenze, uno specifico codice di timbratura che accerta nel sistema di rilevazione automatizzato delle presenze Aliseo gestito da Uniba, l'orario ALPI svolto dal personale intressato (timbratura in entrata e in uscita), distinto dall'orario di servizio ordinario. Le stesse timbrature codificate sono peraltro visualizzabili dall'AOU in tempo reale, ai fini delle verifiche di competenza e della conseguente quantificazione degli emolumenti correlati.

Tenuto conto della necessità di assicurare una reciproca informazione tra Università ed AOU in tema di opzione del regime di impegno e attività libero professionale svolta dal personale docente e ricercatore in convenzione, è stata prevista l'implementazione di un'apposita fase della misura per il monitoraggio del rispetto degli obblighi connessi al regime di impegno prescelto.

**Finalità:** Indirizzare l'azione amministrativa, in modo da consentire al lavoratore di comprendere il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche e preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione disciplinando anche il conflitto di interessi (l'obbligo di astensione e il comportamento del dipendente nei rapporti tra privati in servizio con il pubblico). Assicurare un continuo e condiviso flusso di informazioni anche in osservanza dei principi di integrità, correttezza e buona fede.

**Riferimenti:** art. 54, art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 179/2017; artt. 55, 55-bis, 55-ter, 55-quater, 55-quinquies, 55-sexies e 55-novies del D. lgs. n.165/2001; L. n. 190/2012; art. 2 della L. n. 240/2010; D.lgs. n. 165/2001; D.P.R. n. 62/2013; art. 12 L. n. 311/1958; T.U. n. 1592/1933; D.P.R. n. 3/1957; contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto Università e per il personale dirigenziale con particolare riferimento agli artt. 10 -17 del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca 2016-2018; Atto di indirizzo del MIUR n. 39 del 14.05.2018 avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - Sezione Università, approvato con Delibera A.N.AC. n. 1208/2018; P.N.A.: par. 3.1.3 - allegato 1 - par. B4 - Tavola 4; Delibera A.N.AC. n. 75/2013; Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera A.N.AC. n. 1208/2017); comunicato del Presidente dell'A.N.AC. del 9.11.2016; Aggiornamento 2018 al P.N.A (Delibera A.N.AC. n. 1074/2018); P.N.A. 2019 (Delibera n. 1064/2019); Codice di comportamento dell'Università (D.R. n. 2272 del 02.07.2014); Codice etico dell'Università (D.R. n. 3339 del 15.10.2015); Codice disciplinare per il personale dirigente, adottato il 10.09.2010; Codice per la prevenzione delle molestie sessuali e morali, approvato dal Comitato Pari Opportunità il 05.06.2007; Statuto dei diritti e doveri degli studenti universitari; Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013; Circolare del R.P.C. prot. n. 79076 del 11.11.2014; Circolare del R.P.C.T. prot. n. 82309 del 14.11.2018; Statuto dell'Università emanato con D.R. n. 423 del 04.02.2019.

#### PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura generale: Codici di comportamento</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: costituzione di un Gruppo di lavoro per la revisione dei Codici dell'Amministrazione (ex art. 4 L.240/2010 ed ex DPR 62/2013) e per la	Entro 1 mese dall'emanazione delle Linee Guida definitive di ANAC in materia di Codici di Comportamento delle	R.P.C.T.  U.O.di Supporto al R.P.C.T.	DDG/DR	ON

<i>Misura generale: Codici di comportamento</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
redazione del Codice Unico	Amministrazioni Pubbliche			
Fase 2: svolgimento delle attività di studio ed analisi e redazione schema di proposta	Entro 5 mesi dalla costituzione del Gruppo di lavoro	Gruppo di lavoro R.P.C.T.  U.O. di supporto al R.P.C.T.	Redazione schema di proposta	ON
Fase 3: procedura aperta al fine di recepire eventuali contributi degli stakeholders sullo schema di proposta	Entro 1 mese dalla notifica dello schema di proposta	U.O. di supporto al R.P.C.T.	Pubblicazione sul sito istituzionale e intranet del documento	ON
Fase 4: eventuale revisione della proposta di aggiornamento a seguito dei contributi pervenuti dagli stakeholders	Entro 2 mesi successivi alla scadenza dei termini di acquisizione dei contributi	Gruppo di Lavoro R.P.C.T.  U.O. di supporto al R.P.C.T.	Schema di proposta aggiornato inviato al Direttore Generale/Rettore e OIV, per quanto di competenza	ON
Fase 5: eventuale revisione della proposta di aggiornamento del Codice alla luce del parere dell'OIV	Entro 45 giorni dal parere OIV	Gruppo di Lavoro R.P.C.T.  U.O. di supporto al R.P.C.T.	Versione definitiva della bozza del Codice	ON
Fase 6: proposta definitiva del Codice dei Comportamenti agli Organi competenti, unitamente alla relazione di accompagnamento del Gruppo di lavoro	Entro 1 mese dalla revisione della proposta di Codice	Gruppo di lavoro R.P.C.T.  U.O. di supporto al R.P.C.T.	Presentazione agli organi della proposta definitiva con relazione di accompagnamento	ON



<i>Misura generale: Codici di comportamento</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
<p>titolari di organo, collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi o opere a favore dell'amministrazione), di apposita clausola di risoluzione o decadenza del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione, accertata dall'Autorità disciplinare competente, degli obblighi derivanti dal Codice</p> <p>- consegna del Codice al personale in comando (rif. PNA 2019)</p> <p>- rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 16, comma 5 del Codice di comportamento dell'Università (contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro e all'atto del conferimento di incarico di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, è consegnata, con sottoscrizione, copia del Codice di comportamento)</p>	<p>All'atto della presa di servizio</p>	<p>Direzione Risorse Umane - Sezione Personale tecnico amministrativo</p>	<p>bandi (per ciascuna struttura)</p>	<p>100%</p>
	<p>All'atto della sottoscrizione del contratto o del conferimento di incarico</p>	<p>Direzione Generale</p> <p>Direzioni amministrative</p> <p>Avvocatura</p> <p>Dipartimenti di Didattica e di Ricerca</p> <p>Scuole</p>	<p>-Numero di personale cui è stato consegnato il Codice/ Numero totale di personale in comando Numero di contratti o di atti di incarico o nomina contenenti la previsione / numero totale di contratti (per ciascuna struttura)</p>	<p>100%</p>

<i>Misura generale: Codici di comportamento</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 10: verifiche degli obblighi di condotta relativi all'osservanza dell'orario di lavoro, all'esito dei riscontri sulla presenza di eventuali anomalie	Tempestiva	U.O Rilevazione e monitoraggio e orario di lavoro	Segnalazione all'UPD e al RPCT in presenza di violazioni degli obblighi	ON
Fase 11: ricognizione delle opzioni/variazioni del regime di impegno universitario esercitate dal personale docente/ricercatore conferito in convenzione presso la A.O.U.	Annuale	Direzione Generale-Staff rapporti servizio sanitario regionale e nazionale	Comunicazione e alla A.O.U. dei dati	ON
Fase 12: monitoraggio delle segnalazioni pervenute al Comitato dei Garanti dei Comportamenti	Annuale, entro il 30 novembre	Sezione Supporto agli organi di garanzia e di controllo – U.O. Supporto Organi di Garanzia	Predisposizione e report	ON
Fase 13: monitoraggio anno 2020 sull'attuazione delle fasi	Entro il 30.05.2020 e il 10.12.2020	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione dei monitoraggi	ON

#### **Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019**

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura, con riferimento agli obiettivi 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con note prot. n. 38318 del 20.05.2019 e prot. n. 75395 del 14.10.2019, trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che hanno attestato:

**a)** di aver verificato che i contratti e gli atti di incarico o nomina riguardanti i soggetti di cui all'art. 2, comma 3, del Codice di Comportamento dell'Università (D.R. n. 2272 del 02.07.2014) contengono apposita clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica in caso di violazione, accertata dall'Autorità disciplinare competente, degli obblighi derivanti dal Codice. La suddetta verifica ha avuto ad oggetto le tipologie di atti di competenza della Struttura, tra quelli indicati dall'art. 2, comma 3, del Codice di Comportamento di Ateneo;

**b)** di aver verificato che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 16, comma 5, del Codice di Comportamento dell'Università e dalla Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013, contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro e all'atto del conferimento di incarico di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, è stata consegnata e fatta sottoscrivere ai soggetti interessati copia del Codice di comportamento;

**c)** di non aver accertato, né ricevuto segnalazione in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

Nell'ambito del monitoraggio del 2019 risulta pervenuta al R.P.C.T. comunicazione di n.1 segnalazione indirizzata all'U.P.D. relativa alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dell'Amministrazione che ha dato luogo al procedimento disciplinare concluso con rimprovero verbale.

Rispetto ai n. 4 procedimenti relativi al 2018 risultano n.1 procedimento sospeso nel 2019, n. 2 procedimenti archiviati oltre ad un procedimento estinto.

L'Unità Operativa Procedimenti Disciplinari ha formulato n. 5 contestazioni di addebiti disciplinari nei confronti di n. 4 unità di personale per violazione del Codice di comportamento. Di questi, n. 3 hanno dato luogo alla irrogazione di sanzioni disciplinari (di cui n. 1 ha dato luogo al doppio licenziamento senza preavviso) mentre i restanti n. 2 risultano in corso alla data del 31.12.2019.

N. 3 procedimenti disciplinari sono stati avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti di cui n. 1 riconducibile a reati relativi a eventi corruttivi, sospeso nelle more del definitivo esito del procedimento penale. L'area di rischio riconducibile a detto procedimento penale riguarda i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con riferimento al Codice di comportamento ai sensi della L. n. 240/2010 risultano pervenute al Collegio dei Garanti dei Comportamenti, nell'anno 2019, n. 6 segnalazioni in ordine a presunte violazioni aventi ad oggetto comportamenti considerati eticamente non corretti, di cui n. 3 anonime, pervenute tramite lo Sportello Onestà. Tutte le segnalazioni sono state oggetto di attività istruttoria da parte del Collegio che si è conclusa con archiviazione o sospensione o con relazione inviata al Rettore.

Nell'anno 2019 il Collegio ha altresì concluso l'esame di due segnalazioni (tra loro correlate) pervenute nell'anno 2018, trasmettendo al Rettore apposita relazione.

Con riferimento all'obiettivo 5.4 "Adozione di eventuali iniziative di adeguamento del codice", il Coordinatore dell'Avvocatura, cui afferisce l'U.P.D., non ha ritenuto necessarie iniziative di adeguamento.

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e a n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture destinatarie hanno fornito riscontro.

Il R.P.C.T. ha inoltre redatto, in attuazione di quanto previsto dall'art.15 c. 3 D.P.R. n.62/2013 e dalla normativa di riferimento, la Relazione Illustrativa dell'attività di monitoraggio sull'attuazione dei codici di comportamento per l'anno 2018, pubblicata sul sito internet di Ateneo in data 15.03.2019, nella "*Sezione Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti- Prevenzione della Correzione- Dati ulteriori*" e contestualmente trasmessa ad A.N.AC.

## ***10.2. Misura generale: Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali***

**Descrizione:** consiste nella verifica circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo ai soggetti titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei predetti Capi. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il R.P.C.T., a seguito di segnalazione, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013.

La dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità, per quanto previsto dall'art.20 del D.lgs. n. 39/2013, è condizione di efficacia dell'incarico: l'ANAC nella Delibera n. 833 del 2016 ha ritenuto «altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti». In proposito il PNA 2019 suggerisce la seguente procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese:

1. Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. Successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
3. Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
4. Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art.14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art.20, co.3, del d.lgs. 39/2013.

Il PNA suggerisce altresì di prevedere adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.20 del d.lgs 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. A tale riguardo, ANAC ha pubblicato in data 15.01.2020 la delibera n. 1201 del 18.12.2019 recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti provati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001." Il RPTC ha predisposto apposita circolare informativa.

A decorrere dall'anno 2018 è stato predisposto un nuovo modulo per l'autocertificazione con cui i Dirigenti dichiarano la non sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità riferite al personale dirigente e CEL. Le autocertificazioni vengono pubblicate sul sito web istituzionale dell'Università, nella Sezione "Amministrazione trasparente – personale – dirigenti", unitamente agli atti di conferimento dell'incarico dirigenziale e/o di direzione.

Con D.R. n. 1138 del 18.04.2018 è stato emanato, tra l'altro, il regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo, in base al quale, per l'accertamento dell'osservanza delle situazioni di incompatibilità, riferite anche a personale dirigente, PTA e CEL, è stata costituita apposita Commissione. Facendo seguito al D.R. n. 2635 del 4 settembre 2017, con il quale è stato emanato il Regolamento di Ateneo per il rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti a professori e ricercatori a tempo pieno, con D.R. n. 3363 del 12.10.2018, è stato emanato analogo Regolamento per il personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL.

**Finalità:** evitare il rischio di conferimento di incarico dirigenziale frutto di un accordo corruttivo derivante dall'aver utilizzato, a propri fini, la precedente posizione rivestita; rispettare le disposizioni in tema di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi; evitare la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; gestire situazioni di potenziale conflitto di interessi alla luce dei pronunciamenti dell'ANAC.

**Riferimenti:** D.lgs. n. 39/2013: Capi II, IV,V e VI e artt. 15, 17, 18, 19 e 20; P.N.A. 2013: par. 3.1.7 - Allegato 1, par. B.8 - Tavola 8; P.N.A. 2013: par. 3.1.8 - Allegato 1, par. B.9 - Tavola 9; P.N.A. 2016, linee guida A.N.AC. n. 833/2016; P.N.A. 2019. Delibera Consiglio ANAC del 18.12.2019 recante "Indicazioni per l'applicazione della



disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 13 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35bis d.lgs. n. 165/2001” pubblicata in data 15.1.2020.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura generale: Inconfiribilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: prevedere, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, le cause di inconfiribilità e di incompatibilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo Direttore Generale per quanto di competenza	N. di avvisi contenenti la previsione di inconfiribilità e incompatibilità/ N. di avvisi pubblicati	100%
Fase 2: acquisire dagli interessati la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità di incarichi e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, nonché l'elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati (PNA 2019) e le eventuali condanne subite per i reati connessi contro la PA	Annualmente per le dichiarazioni di incompatibilità riguardanti il personale dirigenziale già titolare di incarico ed antecedentemente all'atto del conferimento dell'incarico per le dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità riguardanti i dirigenti titolari di nuovi incarichi	Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo Direttore Generale per quanto di competenza	N. di dichiarazioni pubblicate sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità/ N. di dichiarazioni da pubblicare	100%
Fase 3: verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati riguardante la sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale o la sussistenza di una causa di incompatibilità	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento conseguente alla verifica da effettuarsi entro 15 giorni dall'acquisizione della dichiarazione	Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo Direttore Generale per quanto di competenza	Trasmissione al R.P.C.T. in ordine agli esiti delle verifiche, segnalando l'eventuale sussistenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi o di una causa di incompatibilità	ON
Fase 4: controllo a campione sulla base del sorteggio (20% del personale interessato arrotondato per eccesso)	Entro un mese dalla trasmissione dell'esito delle verifiche	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	N. di procedimenti avviati/ N. procedimenti da avviare	100%

Fase 5: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2020 e il 31.10.2020	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON
---	-------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------	----

### Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021 con note prot. n. 38409 del 20.05.2019 e n. 75407 del 14.10.2019.

Con le note prot. n. 46519 del 13.06.2018 e n. 83151 del 12.11.2019 il Direttore della Direzione Risorse Umane ha dichiarato che: non è stato pubblicato alcun avviso sulle posizioni dirigenziali e non è stato attribuito alcun incarico dirigenziale; con riferimento a tutti gli altri incarichi dirigenziali, in ossequio al P.T.P.C., annualmente viene acquisita dagli interessati la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e vengono adottati gli eventuali provvedimenti nel caso di condanne notificate, anche non definitive, per reati contro la PA; viene svolto il controllo sulla esistenza di eventuali situazioni di incompatibilità dai competenti Uffici nella fase istruttoria del procedimento di autorizzazione allo svolgimento di incarichi istituzionali e sono state acquisite, ad inizio dell'anno 2019, dagli interessati le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità degli incarichi.

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

### **10.3. Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione**

**Descrizione:** La legge 190/2012 ha introdotto l'art. 35 bis all'interno del d.lgs. 165/2001, rubricato "Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici". In applicazione di detta norma sussiste il divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A. (capo I, titolo II, libro II, codice penale):

- di essere nominati componenti o segretari di commissioni di procedure concorsuali/selettive;
- di 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;
- di essere nominati componenti 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.

In relazione alla prima fattispecie, la Direzione Risorse Umane predispone i provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici solo dopo aver acquisito le relative dichiarazioni di cui all'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 dagli interessati, come attestato dalla competente Direzione.

Per quanto concerne l'attribuzione di incarichi dirigenziali, annualmente, la Direzione Risorse Umane acquisisce dai Dirigenti la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e adotta gli eventuali provvedimenti nel caso in cui vengano notificate, in corso d'anno, condanne, anche non definitive, per reati contro la P.A. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del predetto decreto, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Infine, con riferimento alle nomine dei componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio richiede, al momento dell'accettazione dell'incarico, apposita dichiarazione di assenza di condanne ai componenti delle Commissioni nominate ai sensi dell'art. 77 del nuovo codice (gare aggiudicate con il criterio dell'O.E.V.).

Per l'anno 2018, l'amministrazione ha proceduto ad acquisire la suddetta dichiarazione anche dai componenti delle Commissioni ex artt. 53 e 55 nominati annualmente (gare aggiudicate con il prezzo più basso).

Con D.R. n. 1965 del 10.04.2019 è stato adottato il "Regolamento di Ateneo per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza Europea", che tiene conto dei principi in materia di trasparenza e delle linee guida A.N.AC. sui contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti anche per evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese. Il regolamento ha previsto, tra l'altro, la costituzione di seggi per le predette gare, i cui componenti dovranno sottoscrivere le dichiarazioni sopra riportate.

In linea con quanto previsto dall'aggiornamento 2017 al P.N.A., di cui alla delibera A.N.AC. n. 1208 del 22.11.2017, i regolamenti di questa Università emanati in materia di reclutamento di ricercatori con contratto a tempo determinato e di professori di ruolo di I e II fascia tra l'altro prevedono quanto segue:

- che per l'individuazione dei componenti, si ricorra alla modalità del sorteggio rispetto a liste di soggetti in possesso dei medesimi requisiti previsti per la partecipazione alle commissioni dell'abilitazione scientifica nazionale;
- che i componenti appartengano al medesimo settore concorsuale messo a concorso;
- che ove possibile, sia rispettato il principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici;
- che venga garantita la massima trasparenza delle procedure prevedendo che le commissioni per il reclutamento dei ricercatori e dei professori associati siano composte di almeno tre membri in maggioranza esterni;
- la possibilità che l'istanza di proroga, per un biennio, dei contratti di ricercatori di tipo a) sia presentata dai dipartimenti "nei sei mesi precedenti alla data di scadenza del contratto", con riguardo al regolamento per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato.

Inoltre, l'Università di Bari ha predisposto un apposito schema di verbale, al quale le commissioni di concorso per il reclutamento di professori di I e II fascia devono attenersi, tenendo conto della specificità dei settori concorsuali-settori scientifico disciplinari messi a concorso e dei modelli già in uso, nell'ambito delle procedure concorsuali di cui agli artt. 24 comma 6 e 18 della L. n. 240/2010.

**Finalità:** evitare irregolarità nella composizione delle Commissioni e nella assegnazione agli uffici considerati dalla legge a più elevato rischio di corruzione.

**Riferimenti:** Legge n. 97/2001; art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i; Legge n.190/2012 e s. m. i.; Capo II del D.lgs. n. 39/2013; P.N.A. 2013: par. 3.1.10 - Allegato 1: par. B.11 - Tavola 11; Aggiornamento 2015 al P.N.A.; Aggiornamento 2017 al P.N.A.; Legge n. 240/2010 e s.m.i.; Regolamento sui procedimenti di selezione per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo emanato con D.R. n. 4166 del 07.05.2010; Regolamento per il reclutamento dei collaboratori ed esperti linguistici emanato con D.R. 1675 del 23.04.2013; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; Regolamento per la chiamata dei professori di ruolo ai sensi degli artt.18 e 24 della Legge del 30.12.2010 n. 240 emanato con D.R. 2534 del 02.08.2018; Regolamento di Ateneo per il reclutamento di ricercatori con contratto a tempo determinato emanato con D.R. 2535 del 02.08.2018; Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento e didattica integrativa per affidamento o per contratti ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 240/2010 e s.m.i." emanato con D.R. n. 2674 del 05.06.2019; Regolamento di Ateneo per il reclutamento di ricercatori con contratto a tempo determinato emanato con D.R. n. 2454 del 24.05.2019; Regolamento di Ateneo per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza Europea adottato con D.R. n. 1965 del 10.04.2019; P.N.A.2019 (Delibera n. 1064 del 13.11.2019).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: previsione, nell'ambito degli interpelli (ove previsti) per l'attribuzione degli incarichi, delle condizioni ostative al conferimento	All'atto della predisposizione degli interpelli	Direzione Generale Direzioni amministrative Avvocatura Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Scuole	Verifica sul rispetto della disciplina	ON
Fase 2: acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause d'inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico	All'atto del conferimento o dell'incarico	Direzione Generale Direzioni amministrative Avvocatura Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Scuole	Verifiche sull'acquisizione delle dichiarazioni	ON
Fase 3: verifica in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Direzione Generale Direzioni amministrative Avvocatura Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Scuole	Segnalazione al R.P.C.T. nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato	ON
Fase 4: approvazione delle modifiche al Regolamento relativo alle procedure concorsuali del personale tecnico-amministrativo e C.E..L., con riferimento alle novità introdotte dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. nonché dalle delibere A.N.AC. e aggiornamento del Regolamento in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Entro il 30.10.2020	Direzione Risorse Umane - Sezione Servizi al personale	Relazione presentata agli organi per l'approvazione degli aggiornamenti/modifiche	ON
Fase 5: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2020, il 31.10.2020	R.P.C.T.  U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

## Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura, con riferimento agli obiettivi 11.1,11.2,11.3, è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con note prot. n. 38318 del 20.05.2019 e prot. n. 75395 del 14.10.2019 trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che hanno attestato:

- a) di aver verificato che nell'ambito degli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano state previste le condizioni ostative al conferimento;
- b) che è stata acquisita dagli interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) che le ridette verifiche hanno dato esito negativo.
- d) che sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati, come previsto dalla Circolare prot. n. 52104 del 13.07.2015, e sull'esito delle stesse.

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture destinatarie hanno fornito riscontro.

Con riferimento all'obiettivo per il 2019: "Modifiche del Regolamento relativo alle procedure concorsuali del personale tecnico-amministrativo e C.E.L., con riferimento alle novità introdotte dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. nonché delle delibere A.N.AC. in materia", il monitoraggio è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021. Il Direttore della Direzione delle Risorse Umane ha comunicato l'opportunità di sottoporre all'approvazione degli Organi di governo la modifica del succitato Regolamento nonché l'aggiornamento del "Regolamento in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive", anche in considerazione dell'analisi in corso in merito alle modifiche da apportare ai procedimenti e ai processi dell'Amministrazione.

#### **10.4. Misura generale: Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L.**

**Descrizione:** consiste nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalle leggi e dai Regolamenti di Ateneo per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali e extra-istituzionali ai dipendenti. L'Ateneo, attraverso la creazione di un applicativo, assicura l'integrazione tra il portale UNIBA e il software di contabilità e consente la pubblicazione, in tempo reale, nella sezione Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, degli incarichi attribuiti ai dipendenti. Le informazioni presenti riguardano: l'intestatario, il conferente, la descrizione dell'incarico, la data di inizio, la data di fine, il compenso, l'atto di conferimento. Il predetto applicativo consente anche la pubblicazione dei contratti di collaborazione e consulenza (Sezione Amministrazione trasparente – consulenti e collaboratori).

Relativamente agli incarichi da conferire al personale docente e ricercatore, con D.R. n. 2635 del 04.09.2017 è stato adottato il **“Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori, anche a tempo determinato, in regime di impegno a tempo pieno dell'Ateneo.”** Sono stati definiti gli incarichi non compatibili e quelli non soggetti ad autorizzazione ma a preventiva comunicazione al Rettore ai fini della valutazione circa l'eventuale sussistenza di conflitto di interessi, incompatibilità e violazione normativa, nonché quelli soggetti ad autorizzazione nel rispetto del limite massimo retributivo cumulativo complessivo annuo stabilito dal D.P.C.M. 23.03.2012. Il rispetto del predetto limite viene annualmente verificato con l'imputazione del compenso pro quota all'anno di riferimento.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, i soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico ovvero il docente o ricercatore interessato è tenuto a presentare al Rettore e al Direttore del Dipartimento di afferenza almeno 15 giorni prima dell'inizio previsto per l'attività oggetto della richiesta, apposita istanza documentata dalla quale risulti, tra l'altro, la compatibilità con l'attività della struttura di appartenenza e con lo svolgimento delle attività istituzionali, anche con riferimento all'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e con l'impegno a svolgere l'attività per la quale l'autorizzazione è richiesta in orario diverso da quello da destinare ai compiti istituzionali. Ai fini della concessione delle autorizzazioni, il Rettore valuta le istanze avvalendosi di un'apposita Commissione.

Sulle richieste avanzate dal Rettore, la competenza al rilascio delle autorizzazioni spetta al Consiglio di Amministrazione.

È stato inoltre definito il numero massimo di incarichi attribuiti al personale con regime di impegno a tempo pieno pari a n. 3 (tre) nell'anno solare ed è fatto divieto di assumere incarichi che determinano un impegno orario extraistituzionale complessivo superiore a n. 250 ore. Per la richiesta di autorizzazione è stato predisposto apposito modello reso disponibile sul sito web istituzionale.

È stato altresì emanato il **“Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo”** emanato con D.R. n. 1138 del 18.04.2018 e con D.R. n. 3131 del 26.09.2018 è stata costituita la Commissione per il Servizio Ispettivo, la cui attività è finalizzata all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi anche potenziale da parte di tutto il personale, anche a tempo determinato, in servizio presso l'Università degli Studi di Bari, mediante verifica a campione tra le categorie di personale P.T.A., dirigente e C.E.L. e di personale docente.

In base al predetto Regolamento, qualora la Commissione riscontri violazioni ne dà tempestiva informazione agli organi competenti per l'adozione dei conseguenti provvedimenti, informandone immediatamente l'interessato. Nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale di Ateneo viene pubblicata, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, la relazione sintetica che, con cadenza annuale, la Commissione invia al Magnifico Rettore e al Direttore Generale.

Come previsto nel P.T.P.C. 2018-2020, è stato emanato con D.R. 3363 del 12.11.2018 il **“Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro”** che disciplina ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali, conferiti da soggetti pubblici o privati, al predetto personale. Tale Regolamento individua altresì i criteri per il rilascio delle autorizzazioni per l'espletamento dei suddetti incarichi tenuto conto della specifica professionalità dei dipendenti e della compatibilità con gli impegni ordinari e disciplina le situazioni di conflitto di interessi o di possibile concorrenzialità con l'Ateneo, sia effettive che potenziali. In particolare vengono individuati gli incarichi

incompatibili, ferma restando la disciplina dettata dagli artt. 60 e seguenti del D.P.R. 3/1957, le attività compatibili soggette a mera comunicazione e quelle soggette ad autorizzazione.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione precedentemente all'inizio delle attività dei soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico al dipendente o, in alternativa, dal dipendente interessato, che deve utilizzare apposito modello reso disponibile sul sito web istituzionale. Il dipendente è tenuto altresì a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art.53, co.12).

Si segnala altresì che con D.R. n. 2674 del 05.06.2019 è stato emanato il **“Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento e didattica integrativa per affidamento o per contratti ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 240/2010 e s.m.i.”** che disciplina i criteri, le modalità e le procedure con le quali questa Università, può conferire incarichi di insegnamento o di didattica integrativa per far fronte alle esigenze didattiche in tutti i corsi di studio attivati, nell'ambito delle relative disponibilità di bilancio. Il predetto regolamento stabilisce tra l'altro il regime delle incompatibilità, unitamente all'impegno da parte dei professori a non svolgere, per la durata del contratto, attività che configurino conflitto di interessi con la specifica attività didattica svolta e che comunque possano arrecare pregiudizio all'Ateneo.

L'Autorità nazionale anticorruzione, in data 05.08.2019, ha stipulato un accordo con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, volto a promuovere l'adeguamento alle indicazioni contenute nella parte Speciale dell'Aggiornamento 2017 al PNA – Sezione Università, attraverso l'istituzione di un tavolo tecnico finalizzato a:

- Integrare l'atto d'indirizzo MIUR avente ad oggetto l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università, in particolare per quel che concerne “l'adozione di misure volte a contrastare fenomeni di corruzione, di cattiva amministrazione e di conflitto di interessi nonché di fornire alle stesse indicazioni interpretative in materia di attività extra-istituzionali dei docenti universitari”;
- Collaborare all'analisi, al monitoraggio ed alla prevenzione di potenziali irregolarità nel reclutamento universitario al fine di ridurre il contenzioso amministrativo.

L'Ateneo pertanto ha dato effettività alla misura con riferimento all'emanazione dei succitati regolamenti ed ha programmato, nell'anno 2020, come previsto anche nel PNA 2019, di divulgare a tutto il personale la procedura per la disciplina della presentazione delle richieste e il rilascio delle autorizzazioni.

**Finalità:** evitare situazioni di cumulo di incarichi in capo al medesimo soggetto e situazioni di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione, anche potenziali o di concorrenza o che arrechino danni all'immagine dell'Ateneo e/o siano in contrasto con i fini istituzionali dello stesso.

**Riferimenti:** Legge n. 662 del 23.12.1996; art. 53 D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. P.N.A.2013: par. 3.1.6; Allegato 1 par. B.7; Tavola 7; Legge n. 190/2012 e s.m.i.; P.N.A. 2019; “Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori” (D.R. n. 2635 del 04.09.2017); “Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro” (D.R. 3363 del 12.11.2018); “Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo” (D.R. n. 1138 del 18.04.2018); “Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento e didattica integrativa per affidamento o per contratti ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 240/2010 e s.m.i.”(D.R. n. 2674 del 05.06.2019); Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.



PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura generale: Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L.</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dai regolamenti	Entro i termini stabiliti dai regolamenti	Direzione Risorse Umane - Sezione Personale tecnico amministrativo Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL - Sezione Personale docente	N. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri/N. totale delle autorizzazioni rilasciate	100%
Fase 2: verifica in ordine alla presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati e di attività extra-istituzionali non denunciate	Entro i 15 giorni successivi all'accertamento	Direzione Risorse Umane - Sezione Personale tecnico amministrativo Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL - Sezione Personale docente	Segnalazione al R.P.C.T. in presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati e di attività extra-istituzionali non denunciate	ON
Fase 3: predisposizione circolare/informativa in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi anche potenziale	Entro il 30.06.2020	Direzione Risorse Umane	Inoltro circolare a tutto il personale dell'Ateneo	ON
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2020 e il 31.10.2020	R.P.C.T. U.O. di Supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

### **Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019**

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con note prot. n.38409 del 20.05.2019 e prot. n. 75407 del 14.10.2019, trasmesse al Direttore della Direzione Risorse Umane che ha attestato:

**a)** di non aver accertato, né ricevuto segnalazioni in ordine alla presenza di incarichi extra-istituzionali al personale docente e tecnico amministrativo non autorizzati.

Per lo scorcio dell'anno proseguirà il monitoraggio sulla corretta applicazione della disciplina.

Con riferimento all'anno 2017, la Commissione per il Servizio ispettivo ha svolto le verifiche, nell'arco temporale ricompreso tra novembre del 2018 e luglio del 2019, per il personale estratto. Sono stati sottoposti a verifica un campione di n. 84 dipendenti, di cui n. 40 unità di personale docente (per n. 1 posizione è stata segnalata agli organi competenti l'inosservanza delle disposizioni vigenti in materia di intra-moenia pur non rientrando la fattispecie riscontrata negli ambiti applicativi dei Regolamenti di Ateneo vigenti nel 2017 in materia di incarichi extra-istituzionali) e n. 44 unità di personale tecnico amministrativo, dirigente e CEL. A chiusura del primo anno di attività, la Commissione ha rilevato l'opportunità di una maggiore sensibilizzazione del personale anche attraverso una più incisiva azione di informazione relativa alla normativa in materia.

### ***10.5. Misura generale: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)***

**Descrizione:** consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In relazione all'ambito di applicazione della norma (art. 53 c. 16-ter del D.lgs. 165/2001), sia l'aggiornamento 2018 al P.N.A. sia il P.N.A. 2019 hanno evidenziato che debbano essere compresi non solo i dipendenti pubblici con contratto a tempo indeterminato, ma anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. 39/2013). La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti.

Per quanto concerne l'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, l'art. 53, c. 16-ter non si riferisce esclusivamente ai soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici, ma anche a coloro che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale (ad esempio attraverso pareri, perizie, certificazioni).

In adeguamento a quanto disposto nell'aggiornamento 2018 al P.N.A., è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Inoltre, i bandi di gara emanati in attuazione del D.lgs. 50/2016 in materia di contratti pubblici e gli atti prodromici all'affidamento degli appalti prevedono l'esclusione dalla gara degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Il Consiglio di Stato, definitivamente pronunciandosi con sentenza 7411 del 29 ottobre 2019, ha affermato la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. ANAC ha inoltre il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di pantouflage, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie. A tal fine l'Autorità verifica l'inserimento nei P.T.P.C.T. delle pubbliche amministrazioni di misure volte a prevenire tale fenomeno.

**Finalità:** lo scopo è di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, durante il periodo di servizio, potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). Con riferimento alla aggiudicazione di appalti, può essere utilizzato lo strumento dei patti d'integrità o protocolli di legalità per vincolare anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento, prevedendo apposite misure che contemplino il pantouflage e il conflitto d'interessi.

**Riferimenti:** art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; P.N.A. 2013: par. 3.1.9; Allegato 1, par. B.10; Tavola 10; art. 21 del D.lgs. n. 39/2013; Circolare del R.P.C. prot. n. 35668 del 15.05.2014; Aggiornamento 2017 al P.N.A; Aggiornamento 2018 al P.N.A; PNA 2019; Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019; Sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 7411 del 29 ottobre 2019.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura generale: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e del personale dirigente, dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo ex art. 21 D.lgs.39/2013, della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	All'atto della sottoscrizione del contratto	Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo	Verifica sul rispetto della disciplina	ON
Fase 2: previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D.lgs 165/2001	All'atto della predisposizione e dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti	Direzione Generale Direzioni amministrative Avvocatura Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Scuole	Verifica sul rispetto della disciplina	ON
Fase 3: verifica in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art.	Tempestivamente, comunque, non oltre i 10	Direzione Generale	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla	ON

53, comma 16 ter del D.lgs.165/2001	giorni successivi all'accertamento	Direzioni amministrative Avvocatura Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Scuole	violazione dei divieti	
Fase 4: acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale interessato cessato dal servizio nel corso dell'anno	Entro la data di cessazione dal servizio	Direzione Risorse Umane – Sezione personale tecnico-amministrativo	Numero di dichiarazioni acquisite/ Numero di dipendenti cessati dal servizio	100%
Fase 5: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2020 e il 31.10.2020	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

#### Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura, con note prot. n. 38409 del 20.05.2019 e 75407 del 14.10.2019, relativamente agli adempimenti di competenza del Direttore della Direzione Risorse Umane, il quale ha attestato:

a) di aver verificato che nei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato è stata inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) di non aver accertato, né ricevuto segnalazioni in ordine alla violazione del sopracitato divieto, di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. lgs. n. 165/2001.

Il R.P.C.T. ha fornito, con nota prot. n. 34606 del 07.05.2019, apposita informativa al Direttore della Direzione Risorse Umane, segnalando l'opportunità di acquisire all'atto della cessazione del servizio o dell'incarico la dichiarazione del dipendente di essere consapevole del disposto di cui all'art. 53 e della conseguente violazione del correlato divieto. Il predetto Direttore ha attestato di aver acquisito all'atto della cessazione del servizio o dell'incarico apposite dichiarazioni da parte dei dipendenti in cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage.

Relativamente agli adempimenti di competenza degli altri Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il monitoraggio sull'attuazione della misura è stato avviato dal R.P.C.T., con note prot. n. 38318 del 20.05.2019 e prot. n. 75395 del 14.10.2019.

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture hanno fornito riscontro e hanno dichiarato quanto segue:

a) di aver verificato che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è stata inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

b) di non aver accertato, né ricevuto segnalazioni in ordine alla violazione del sopracitato divieto, di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001.

Inoltre, in sede di gara, ciascun operatore economico presenta il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) nel quale dichiara, tra l'altro, se si trova o meno nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 (*pantouflage* o *revolving door*).

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione dell'obbligo.

### **10.6. Misura generale: patti di integrità negli affidamenti**

**Descrizione:** consiste in strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra la stazione appaltante e gli operatori economici partecipanti alle gare con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad osservare il pieno rispetto dei principi costituzionali ex art. 97 e dei principi di concorrenza e trasparenza a presidio della disciplina dei contratti pubblici.

La stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare un documento che permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso di elusione per affidamenti di forniture servizi e lavori pubblici. Con circolare prot. n. 32001 del 30.04.2014, il R.P.C. ha predisposto fac-simile di patti di integrità, pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Università. In particolare il fac-simile prevede la clausola secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto.

Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere e allegare alla documentazione amministrativa il patto di integrità, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara. La verifica dell'applicazione del patto riguarderà sia i partecipanti alla gara sia i dipendenti dell'Università, collaboratori e consulenti impegnati ad ogni livello all'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto.

In ossequio al P.T.P.C. 2019-2021, la Sezione Contratti e Appalti ha aggiornato il fac-simile del patto di integrità, diffuso all'intera comunità con nota prot.16186 del 25.02.2019, che dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante e dall'eventuale Direttore Tecnico degli operatori economici partecipanti a tutte le procedure di gara, sotto e sopra soglia comunitaria. La nuova versione del documento contiene un rafforzamento dei comportamenti ai quali devono uniformarsi, in tutte le fasi della procedura concorsuale, ivi compresa quella dell'esecuzione del contratto, sia la stazione Appaltante, sia gli operatori economici. Il patto di integrità dovrà essere inserito nella documentazione di gara per essere prodotto da ciascun partecipante, debitamente sottoscritto per accettazione. Copia dello stesso è disponibile sulla pagina web di questa Università, nella Sezione "Bandi e gare" – sottosezione "Formulari e documenti".

Nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. Lo strumento dei patti di integrità e dei protocolli di legalità può essere utilizzato per vincolare anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento prevedendo misure concernenti il pantouflage e il conflitto di interessi.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

**Finalità:** valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti con la finalità di prevenire il fenomeno corruttivo. I patti di integrità migliorano la concorrenza, promuovono l'efficienza dei costi e il risparmio attraverso migliori acquisti, aumentano la trasparenza, la responsabilità e il buon governo negli appalti e la fiducia nelle autorità pubbliche e, nello specifico, verso il processo decisionale pubblico.

**Riferimenti:** art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012 e s.m.i.; D. Lgs. n.165/2001; D. Lgs. n. 150/2009; L. n. 240/2010; D.P.R. n. 445/2000; D.M. n. 168/2011; D.P.C.M. 16.01.2013; Circolare D.F.P. n.1/2013; D. Lgs. n. 33/2013; D. Lgs. n. 39/2013; D.P.R. n. 62/2013; D. Lgs. n. 50/2016; D. Lgs. n. 97/2016; P.N.A. 2013; par. 3.1.13 - Allegato 1, par. B.14 - Tavola 14; Circolare del R.P.C. prot. n. 32001 del 30.04.2014, contenente fac-simile di patti di integrità; delibera A.N.AC. n. 1374/2016; P.N.A. 2019; Linee Guida n. 15 "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019; Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (D.R. n. 2272 del 02.07.2014); Circolare del Direttore Generale prot. n. 16186 del 25.02.2019.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura generale: Patti di integrità negli affidamenti</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Al momento della predisposizione degli atti	Direzione Generale Direzioni amministrative Avvocatura Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Scuole	N. di documenti contenenti la clausola di salvaguardia/N. di documenti emanati	100%
Fase 2: attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità sottoscritti utilizzando il nuovo facsimile in caso di elusione	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'attivazione delle azioni	Direzione Generale Direzioni amministrative Avvocatura Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Scuole	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità	ON
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2020 e il 31.10.2020	R.P.C.T. U.O. di Supporto al R.P.C.T	Realizzazione del monitoraggio	ON

**Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019**

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con note prot. n. 38318 del 20.05.2019 e prot. n. 75395 del 14.10.2019, trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e a n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture hanno risposto per quanto di competenza ed hanno dichiarato:

- a) di aver verificato che gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito contengano apposita clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;
- b) di non aver attivato azioni di tutela previste dal protocollo di legalità o dal patto di integrità.

Non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative a casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità.



### **10.7. Misura generale: Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici**

**Descrizione:** consiste nella definizione dei bisogni formativi e delle procedure per selezionare e formare il personale dell'Università destinato ad operare nelle aree a rischio corruzione, in raccordo con la Direzione Generale alla quale afferisce la U.O. Formazione.

Le iniziative previste nella presente misura costituiscono parte integrante del piano della formazione del personale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, i cui obiettivi sono stati definiti nel "Piano della Formazione 2019-2021 del personale tecnico-amministrativo" predisposto dal Direttore Generale in ossequio all'art. 10 dello Statuto e condiviso dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 11.04.2019. Per dare attuazione al Piano di formazione si è fatto ricorso alla progettazione ed elaborazione di percorsi formativi inseriti poi nel Catalogo della Formazione. I percorsi formativi ivi presenti sono inerenti alla Formazione Obbligatoria; la Formazione d'ingresso e quella specialistica e/o trasversale.

Il Catalogo si articola in 12 macroaree, tra le quali vi è quella relativa all'"Anticorruzione e Trasparenza".

La programmazione delle attività formative dovrà:

- tener conto dei principi di contenimento della spesa pubblica ed essere realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative;
- tener conto della complessità organizzativa dell'Amministrazione universitaria, nella quale opera personale contrattualizzato e personale in regime di diritto pubblico e, conseguentemente, assicurare la partecipazione alle iniziative di formazione a tutti coloro che, a vario titolo, operano nei settori a più elevato rischio di corruzione, a prescindere dal ruolo di appartenenza;
- essere realizzata secondo criteri di:
  - o massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
  - o trasparenza delle procedure di selezione del personale cui sono rivolte le attività formative;
  - o pubblicità del materiale didattico, in modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative.

In particolare, considerato che questa Università si propone di avviare iniziative formative, anche post lauream (master/short master), per la diffusione della cultura anticorruzione, della trasparenza e della legalità nonché di attivare eventuali tirocini e/o stage curriculari ed extracurriculari, in data 01.06.2018, è stato stipulato un Protocollo d'Intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con l'obiettivo di stabilire un rapporto di collaborazione coordinata e programmata. Inoltre, nel 2019 è stata avviata la II edizione del Master di II livello in Gestione delle Performance con un modulo dedicato alla disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza. Nel PNA 2019, l'Autorità valuta positivamente, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni, favorendo la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione. Nel piano vengono altresì fornite indicazioni di carattere generale e operativo al fine di guidare l'amministrazione nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, suggerendo di strutturare la formazione su due livelli (uno generale ed uno specifico), di includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni, di monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza.

La formazione attuata dall'Ateneo sarà dunque strutturata su due livelli, uno di livello generale e uno di livello specifico:

- corsi formativi di base per tutto il personale, con l'obiettivo di diffondere le tematiche dell'etica e della legalità e di approfondire la disciplina della nuova regolamentazione di Ateneo;
- approfondimenti specialistici da destinare a:
  - a) R.P.C.T.;
  - b) Dirigenti e Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - c) personale coinvolto nella istruttoria di atti e provvedimenti relativi alle attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate nel presente Piano.

**La individuazione da parte del RPCT del personale di cui alla lett. c) avviene su indicazione del personale dirigente.**

La selezione dei partecipanti alle singole iniziative formative, di volta in volta progettate, avverrà preferibilmente secondo i seguenti criteri:

- rotazione delle unità individuate, di modo da garantire la formazione di tutto il personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- omogeneità delle caratteristiche professionali dei partecipanti, in relazione alle attività svolte.

Le esigenze formative potranno essere soddisfatte:

- mediante i percorsi formativi predisposti dall'Università, anche in modalità on-line;
- mediante i percorsi formativi predisposti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione - S.N.A. -, ai sensi dell'art.1, comma 11 della Legge n. 190/2012;
- mediante i percorsi formativi predisposti per il tramite di soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale e, in particolare, di quello universitario.

I percorsi formativi predisposti dall'Università, con l'obiettivo di diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione, dovranno avere ad oggetto l'apprendimento delle competenze tecniche e comportamentali in materia di prevenzione della corruzione ed essere sempre più orientati all'esame di casi concreti calati nel contesto dell'Ente.

Il personale docente impegnato nei corsi organizzati in materia di prevenzione della corruzione dall'Università potrà essere individuato:

- tra il personale dell'Università, esperto nelle materie da trattare;
- tra esperti esterni in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

Ai discenti dei corsi organizzati verranno somministrati questionari di valutazione delle docenze (interne ed esterne), sulla qualità della didattica e sul materiale di supporto ai corsi di formazione.

L'Università pubblica, sull'apposita sezione del sito web di Ateneo, il materiale didattico, di modo da garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e consentirne la fruizione da parte di una platea sempre più ampia di soggetti anche attraverso l'utilizzo della piattaforma FAD (Formazione a Distanza), diventata operativa nel mese di ottobre 2019, che prevede le seguenti funzionalità:

- video lezioni fruibili in modalità asincrona senza inserti pubblicitari o video suggeriti.
- Webinar: video lezioni in diretta streaming durante le quali i partecipanti possono interagire con il docente.
- Forum: attività partecipativa asincrona con la quale è possibile favorire l'interazione sia tra i partecipanti che tra essi e il docente per porre quesiti o sviluppare particolari tematiche.
- Quiz interattivi: integrano i percorsi formativi. Può trattarsi sia di test di autovalutazione a risposta multipla sia di test finali di valutazione dell'apprendimento finalizzati al rilascio dell'attestazione finale.
- Attestazioni finali: la piattaforma consente la verifica della corretta esecuzione di tutte le attività previste durante il corso e il rilascio automatico dell'attestazione di partecipazione al corso.

Per la formazione anticorruzione viene utilizzata anche la predetta piattaforma FAD.

**Finalità:** diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione e favorire lo sviluppo di maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione, unitamente alla formazione specifica in materia di appalti.

**Riferimenti:** art. 1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c), comma 11 della Legge n. 190/2012; D.P.R. n. 70/2013; P.N.A. 2013: par. 3.1.12 - Allegato 1, par. B.13 - Tavola n. 13; aggiornamento 2015 al P.N.A.; P.N.A. 2016; Delibera A.N.AC. n. 840/2018; P.N.A. 2019.

<i>Misura generale: Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: attività formativa specifica in materia di prevenzione della corruzione	Entro il 31.04.2020	R.P.C.T. U.O. di Supporto al R.P.C.T.	Individuazione dei destinatari dell'attività formativa specifica a seguito di acquisizione apposita informativa dai Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	ON
Fase 2: erogazione dell'attività formativa generale e specifica  (Collegamento con obiettivo performance 2020_DIR_07)	Entro il 31.10.2020	Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione	Predisposizione di un report relativo a: - tipologia dei contenuti offerti dal docente; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari e fruitori della formazione; - soggetti che hanno erogato la formazione	ON
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.10.2020	R.P.C.T. U.O. di Supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

### **Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019**

In base alla programmazione della misura sono state realizzate le seguenti azioni:

- proposte formative per lo sviluppo delle competenze tecniche del personale sui processi di competenza delle Direzioni (Collegamento con obiettivo di performance PROG\_TRAS\_03\_03): il R.P.C.T. ha trasmesso n. 2 proposte formative; la prima, di base, dal tema "La cultura del bene comune, dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi" e la seconda, di livello avanzato, avente ad oggetto il "Sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti per affrontare il tema della corruzione nella P.A."
- attività formativa in materia di prevenzione della corruzione: è stata avviata dal R.P.C.T. con nota del 19.04.2019 con cui è stato chiesto ai Referenti di indicare il personale da sottoporre a formazione
- Verifica di:
  - tipologia dei contenuti offerti;
  - quantità di formazione erogata in giornate/ore;
  - destinatari della formazione;
  - soggetti che hanno erogato la formazione.

Il monitoraggio sull'attuazione è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con nota prot. n. 84766 del 15.11.2019 indirizzata al Direttore Generale e al Responsabile della Staff Sviluppo organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione.

A partire dal mese di luglio 2019 è stata avviata la consultazione di esperti per realizzare i percorsi formativi avanzati in materia di prevenzione della corruzione ed i percorsi formativi di base sui temi dell'etica e della legalità, quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, e formazione specifica in materia di contratti pubblici.

Nel programma per la formazione di base è stato incluso, tra gli argomenti, il "Codice di Comportamento".

L'attività formativa, della durata complessiva di 10 ore, è stata rivolta a tutto il PTA e CEL ed erogata in modalità blended. Nei giorni 28 e 29 novembre 2019, la parte in presenza, trasmessa anche in "diretta streaming",

attraverso la piattaforma FAD UniBA, è stata seguita, rispettivamente, da 282 unità di personale il primo giorno e da 219 unità di personale il secondo giorno.

Per quanti non hanno avuto la possibilità di collegarsi alla piattaforma nei giorni indicati, è stato possibile seguire, sulla stessa piattaforma, le registrazioni delle dirette streaming fino alla data del 15.12.2019.

Ai partecipanti sono stati somministrati i questionari di gradimento on-line per valutare il livello di soddisfazione del corso, con il fine di monitorare l'attività formativa e desumere informazioni preziose per migliorare il servizio erogato. Il personale partecipante al predetto corso di formazione è stato convocato a mezzo lista di distribuzione dedicata al personale tecnico amministrativo.

L'analisi del gradimento dei 590 questionari compilati ha rilevato punteggi medi espressi dai partecipanti, rispetto ad una scala graduata da 1 a 10 (ad 1 corrisponde il valore più basso del livello di soddisfazione e a 10 quello di massima soddisfazione), per ciascuna dimensione valutata (Organizzazione del corso - Contenuti del corso – Didattica – Valutazione), come di seguito riportato:

- organizzazione del corso: 7,7
- contenuti del corso: 7,5
- didattica: 7,8
- valutazione: 7,6
- media generale di gradimento: 7,6.

Sono stati rilasciati n. 510 attestati di partecipazione.

La formazione di livello avanzato è rivolta espressamente ai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. Il corso, sui temi della valutazione del rischio di corruzione e la definizione degli interventi organizzativi di prevenzione, la trasparenza e l'anticorruzione è stato strutturato in modalità blended.

Al primo modulo, della durata di 5 ore ed erogato in presenza il giorno 5.12.2019 ed in modalità e-learning, sono state convocate n. 68 unità di personale (Dirigenti, Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola, Referenti TAC).

I partecipanti al corso in presenza sono stati n. 31 mentre la parte in e-learning, completa della registrazione degli ulteriori moduli e rivolta anche al personale coinvolto nella istruttoria di atti e provvedimenti relativi alle attività a rischio di corruzione e illegalità individuate nel P.T.P.C., sarà disponibile sulla piattaforma FAD UniBA a partire dal 10.03.2020 e conterà in:

- 3 ore in didattica erogativa (video lezioni registrate e suddivise in unità didattiche di 20/30 minuti, supportate da materiale didattico)
- 4 ore in didattica interattiva (disponibilità per rispondere ad eventuali domande, in forma asincrona, all'interno di un forum).

L'analisi di gradimento rileverà punteggi medi espressi dai partecipanti rispetto ad una scala graduata da 1 a 10 (ad 1 corrisponde il valore più basso del livello di soddisfazione e a 10 quello di massima soddisfazione), per ciascuna dimensione valutata (Organizzazione del corso - Contenuti del corso – Didattica – Valutazione) e sarà rilevata entro aprile 2020.

Il formatore che ha erogato la formazione, sia generale sia specifica, è stato individuato tra il personale docente dell'Ateneo esperto ed in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione.

Ulteriori iniziative formative sono state rivolte al personale della U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione che ha frequentato un corso di I livello nell'ambito del progetto INPS - VALORE PA dal titolo "Prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" ed alcune giornate formative nell'ambito di un master organizzato dall'Università del Salento.

### 10.8. Misura generale: Rotazione del personale

**Descrizione:** consiste nell'assicurare l'alternanza del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguente alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo e funzione.

La rotazione del personale assume particolare rilievo nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione, pur presentando profili di criticità operativa. Tale misura è stata affrontata dall'A.N.AC. nei vari Piani Nazionali Anticorruzione, da ultimo nel PNA 2019 e in particolare nell'allegato 2, in cui è stato ribadito l'orientamento di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando, ove non sia possibile applicare la misura, altre misure di natura preventiva con effetti analoghi. Nei Piani viene altresì sottolineata l'importanza della formazione quale misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione, e suggerita una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo.

La struttura organizzativa dell'Università è stata interessata a decorrere dall'anno 2016, a seguito dell'avvio della fase di sperimentazione gestionale del Nuovo Modello Organizzativo, da una complessa riorganizzazione che ha ridefinito anche compiti e competenze delle strutture.

Sin da tale anno è stata adottata la best practise di favorire la rotazione del personale non dirigenziale attraverso procedure di interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa; gli incarichi attribuiti a seguito dell'attuazione del nuovo modello organizzativo hanno durata triennale, con scadenza al 31.12.2019 e con verifica annuale che comporta la conferma in caso di esito positivo o la revoca in caso di esito negativo. Inoltre, tutti gli incarichi dirigenziali attribuiti nell'ambito del D.D.G. n. 436/2016, con scadenza fissata al 31.12.2018, sono stati prorogati al 31.12.2019. Con D.D.G. n. 709 del 16.12.2019, tutti gli incarichi e le funzioni specialistiche, con scadenza al 31.12.2019, sono stati prorogati a tutto il 30.06.2020, fatta salva la possibilità di revoca o modifica della suddetta nuova scadenza in ragione di nuove eventuali esigenze di carattere organizzativo e funzionale.

Nel corso dell'anno 2019 è stato attuato l'avvicendamento tra Direttore Generale e n. 2 dirigenti alla guida della Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti. Con decorrenza 1 febbraio 2019 sono stati conferiti incarichi per ulteriori n. 8 posizioni organizzative istituite con D.D.G. n. 935 del 22.12.2018, sempre con scadenza al 31.12.2019. Si è proceduto altresì a sostituire i responsabili di struttura cessati o dimessisi nel corso dell'anno 2019, per un totale di n. 14 posizioni. Il prospetto che segue dà conto sia in termini assoluti sia in termini percentuali del personale interessato nel 2019 dai conferimenti degli incarichi per ulteriori posizioni organizzative e dalla sostituzione a seguito di cessazioni o dimissioni, oltre che dall'avvicendamento per n. 3 dirigenti.

Rotazione (avvicendamento) del personale

Personale	Valori Assoluti anno 2019		Totale complessivo	Personale	Valori percentuali anno 2019		Totale complessivo
	no	si			no	si	
	1369	25			1394	98,21	

Personale	Valori Assoluti anno 2018		Totale complessivo	Personale	Valori percentuali anno 2018		Totale complessivo
	no	si			no	si	
	1391	20			1411	98,58	

Personale	Valori Assoluti anno 2017		Totale complessivo	Personale	Valori percentuali anno 2017		Totale complessivo
	no	si			no	si	
	1135	292			1427	79,54	

Con riferimento all'istituto della rotazione straordinaria, prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001, che non si associa in nessun modo alla rotazione ordinaria, i Dirigenti "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Si tratta di una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. ANAC è intervenuta sulla questione con propria Delibera n. 215/2019 in cui chiarisce, in particolare, il momento del procedimento penale in cui effettuare la valutazione della condotta del dipendente, obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, nonché gli illeciti presupposto da tenere in conto ai fini della decisione di ricorrere o meno alla misura della rotazione straordinaria. Nella predetta Delibera si evidenzia, altresì, l'opportunità che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione delle Amministrazioni prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentire la migliore applicazione della misura.

A tal fine, è stata programmata l'emanazione di un apposito atto di tipo organizzativo o regolamentare che disciplini le modalità per l'effettiva e tempestiva adozione di provvedimenti di rotazione straordinaria, prevedendo tra l'altro il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

**Finalità:** ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. A tal fine la formazione costituisce una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività ponendo le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. Analogamente va privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la trasparenza interna delle attività.

**Riferimenti:** art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b) della L. n. 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001; P.N.A. 2013: par. 3.1.4; allegato 1, par. B5; Tavola 5; P.N.A. 2016: par. 7.2.; aggiornamento 2017 al P.N.A.; aggiornamento 2018 al P.N.A.; "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" (Delibera n. 215/2019); P.N.A. 2019.

#### PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura generale: Rotazione del personale</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: approvazione linee guida rotazione da parte del Consiglio di Amministrazione	Entro un mese dall'informativa trasmessa alle OO.SS. e alla R.S.U.	Direzione Risorse Umane	Presentazione all'organo della relazione istruttoria con lo schema di linee guida	ON
Fase 2: individuazione delle strutture in cui è necessaria l'adozione di misure alternative	Entro il 30.09.2020	Direttore Generale/ Direzione Risorse Umane/	Circolare a tutto il personale	ON

alla rotazione e definizione delle stesse		Direzioni interessate		
Fase 3: definizione di indicazioni operative e procedurali per una migliore applicazione della misura della rotazione straordinaria	Entro il 30.11.2020	Direttore Generale/ Direzione Risorse Umane	Emanazione atto organizzativo o regolamentare che disciplini le modalità di adozione di provvedimenti di rotazione straordinaria	ON
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 10.12.2020	R.P.C.T. U.O. di Supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

#### Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019

Si rammenta che il P.T.P.C. 2018 aveva rinviato la disciplina della rotazione ad un apposito atto organizzativo, come peraltro suggerito anche nel P.N.A. 2019, attribuendo alla Direzione Risorse umane - Sezione personale tecnico-amministrativo l'obiettivo di "Definire i criteri della rotazione e dei trasferimenti del personale in ossequio alle disposizioni A.N.AC. in materia" con indicatore "Predisposizione di apposite linee guida". La bozza delle predette linee guida, unitamente alla relativa relazione accompagnatoria, sono state trasmesse dal Direttore della Direzione Risorse Umane al Direttore Generale per la valutazione e l'informativa sindacale.

Il P.T.P.C. 2019-2021 prevedeva per l'anno 2019 l'obiettivo "Individuazione delle strutture che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione e delle professionalità rilevate per lo svolgimento di attività specifiche ai fini della rotazione del personale in ossequio alle disposizioni A.N.AC. in materia e alle linee guida dell'Università". Il monitoraggio sull'attuazione di tale obiettivo è stato avviato dal R.P.C.T. nel mese di novembre, entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con nota prot. n. 84771 del 15.11.2019 trasmessa al Direttore Generale e al Direttore della Direzione Risorse Umane, il quale con nota prot. n. 91820 del 10.12.2019 ha comunicato che verrà sottoposto all'approvazione degli Organi di governo il testo riguardante le "Linee guide per la rotazione del personale dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro".

### ***10.9. Misura generale: Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)***

**Descrizione:** consiste nella tutela del dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'A.N.AC., o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro; l'identità del segnalante non può essere in alcun modo rivelata. Il novellato art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, modificato e integrato dalla L. n. 179/2017, prevede un ampio sistema di tutele per il pubblico dipendente che segnala illeciti, sotto tre punti di vista:

- tutela dell'anonimato
- divieto di discriminazione
- previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte dal c. 2 del nuovo art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 in caso di necessità di manifestare l'identità del segnalante.

Al fine di dare concreta attuazione ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'A.N.AC. ha predisposto apposite Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo n.165/2001, (c.d. Whistleblowing)", rese disponibili dal 24.07.2019 e in consultazione sino al 15.09.2019, ma non ancora emanate, per la gestione delle segnalazioni. In data 26 novembre 2019 è stata pubblicata nella G.U. dell'Unione Europea la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (c.d. Whistleblowing). Essa prescrive ai paesi della UE misure per proteggere le persone che segnalano violazioni del diritto della UE. Gli Stati europei, e quindi anche l'Italia, dovranno recepire le nuove disposizioni entro due anni dalla pubblicazione della Direttiva sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (quindi entro il 26 novembre 2022) e adottare regole interne entro i suddetti termini al fine di garantire gli standard minimi della Direttiva, fermo restando che, in virtù della clausola di non regressione, l'attuazione della Direttiva non potrà comportare in alcun caso una riduzione dell'attuale livello di protezione.

L'Università di Bari, già nel 2015, a seguito della determinazione ANAC 6 del 28.4.2015, ha predisposto un form online per l'inserimento delle segnalazioni, alle quali è possibile allegare documenti a sostegno della segnalazione medesima. Il predetto form online è stato aggiornato nel corso dell'anno 2018, contestualmente all'emanazione della Circolare informativa (nota prot. n. 82309 del 14.11.2018), predisposta dal R.P.C.T. recante "Disposizioni attuative 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". Con la predetta circolare sono state fornite le necessarie indicazioni per la tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, in attuazione delle nuove norme di cui all'articolo 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, in sostituzione di quelle già fornite con la Circolare prot. n. 81913 del 19.11.2014. Alla predetta informativa è allegato il modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico. La circolare, unitamente al citato modulo, è stata inviata a tutto il personale ed è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione". L'Università nel 2019 ha altresì avviato l'implementazione di un applicativo informatico per la gestione del whistleblowing ed il RPCT ha predisposto la bozza del regolamento in materia.

**Finalità:** incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e, contemporaneamente, garantire ad essi la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possono verificare in ambito lavorativo.

**Riferimenti:** art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 179/2017; L. n.190/2012; art. 1, comma 51 della L. 190/2012; D.P.R. n. 62/2013; Circolare n.1/2013 del D. F. P.; P.N.A. 2013: par. 3.1.11 - Allegato 1, par. B.12 - Tavola 12; Codice di comportamento dell'Università; Circolare informativa del R.P.C.T. prot. n. 82309 del 14.11.2018 (sostitutiva della precedente circolare prot. n. 81913 del 19.11.2014); Determinazione A.N.AC. n. 6/2015; modello per segnalazioni di condotte illecite predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica; P.T.P.C. A.N.AC. 2018-2020; Comunicato del Presidente A.N.AC. del 6.02.2018 "Segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. Whistleblower)"; Comunicato del Presidente A.N.AC. del 5.09.2018 "Indicazioni per la miglior gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate



dai dipendenti pubblici nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (c.d. whistleblowers)"; Comunicato del Presidente A.N.AC. del 15.01.2019 "Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing); Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), testo coordinato approvato dal Consiglio dell'Autorità il 10.04.2019 (Delibera n.1033/2018 e Delibera n. 312/2019); Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo n.165/2001 (c.d. Whistleblowing)" emanate il 24.07.2019 e in consultazione sino al 15.09.2019; 3° Rapporto annuale sul whistleblowing "in pillole" (28.06.2018) a cura di Anna Corrado pubblicato sul sito A.N.AC.; Sentenza della Corte di Cassazione n. 9047/2018, VI sez. penale; Sentenza della Corte di Cassazione n. 34450/16, sez.VI penale,; sentenza TAR Campania, sez. VI, n. 3880/2018; Parere della Corte dei Conti Europea del 15.10.2018; Direttiva Europea del 16.04.2019, in tema di Whistleblower; 4° Rapporto annuale sul whistleblowing A.N.AC (16.07.2019) pubblicato sul sito.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura generale: Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)</i>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Fase 1: Regolamento per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.54-bis, del d.lgs. 165/2001(c.d. whistleblowing) da parte degli Organi di governo  (Collegamento con obiettivo performance 2020_DIR_04)	Entro 1 mese dall'acquisizione del parere dell'Avvocatura e comunque dall'emanazione delle linee guida ANAC definitive	Direzione Affari Istituzionali  U.O. di support o al R.P.C.T.	Presentazioni e agli organi della proposta approvazione del Regolamento	ON
Fase 2: adozione del Regolamento per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.54-bis, del d.lgs. 165/2001(c.d. whistleblowing)	Entro 15 giorni dalla notifica della delibera	Direzione Affari Istituzionali  U.O. di supporto al R.P.C.T.	D.R. di emanazione e pubblicazione nel bollettino ufficiale	ON

<i>Misura generale: Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 3: divulgazione a tutto il personale ed agli stakeholders della tutela assicurata da UNIBA al whistleblower con l'avvio dell'applicativo informatico  (Collegamento con obiettivo performance 2020_DIR_04)	Entro 1 mese dall'emanazione del Regolamento	U.O. di supporto al R.P.C.T.	Iniziative per la divulgazione della informativa	N.3 iniziative
Fase 4: formazione per la protocollazione dedicata per la ricezione delle segnalazioni ricevute in modalità cartacea o PEC  (Collegamento con obiettivo performance 2020_DIR_04)	Entro il 30.04.2020	Staff Sviluppo Organizzativo, programmazione, controllo e valutazione	Erogazione della formazione al personale della U.O. di supporto al R.P.C.T. rilevata con firme presenza	100% personale formato
Fase 5: individuazione degli amministratori del sistema informatico	Entro 1 mese dall'emanazione del Regolamento	Direzione Affari Istituzionali  U.O. di supporto al R.P.C.T.	Decreto del Direttore Generale	ON
Fase 6: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 10.12.2020	R.P.C.T.  U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

### **Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019**

La programmazione della misura per l'anno 2019 prevedeva i seguenti obiettivi:

- Implementare l'applicazione informatica per la gestione del whistleblowing: l'Amministrazione, a seguito di alcune anomalie riscontrate in fase di implementazione del software per le segnalazioni di presunti illeciti ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001, come modificato dalla L. 179/2017, concesso in riuso gratuito da A.N.A.C., ha deciso di utilizzare la stessa piattaforma software di base adottata da A.N.A.C., nell'ultima versione disponibile, ricreando l'identico questionario predisposto da A.N.A.C., realizzato in house dal Centro Servizi Informatici nei tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021.
- Redigere un Regolamento sul whistleblowing: il R.P.C.T. ha predisposto lo schema del "Regolamento per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001 (c.d. whistleblowing)", sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione in prima lettura nella seduta del 20.12.2019. Il Consiglio ha deliberato di prendere atto del predetto schema e di acquisire in merito il parere dell'Avvocatura di Ateneo, avviando successivamente l'utilizzo dell'applicativo.

Nell'anno 2019 non sono pervenute segnalazioni di whistleblower al R.P.C.T.

### **10.10. Misura generale: Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante**

**Descrizione:** in ottemperanza al disposto dell'art. 33 *ter*, comma 1, del d.l. n. 179/2012, l'Autorità ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA. L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Ciò trova conferma anche nel PNA 2019.

L'aggiornamento dei dati della Stazione Appaltante nella sezione di portale AUSA dell'ANAC è stato effettuato dall'Università di Bari. In particolare si è provveduto all'aggiornamento delle informazioni del Legale Rappresentante (poco dopo il suo insediamento - 01/10/2019) e ad inserire i nuovi dati richiesti da ANAC il 05.12.2019. L'operazione di conferma dei dati valida ai fini dell'aggiornamento annuale di cui al succitato art. 33 *ter* del d.l. n. 179/2012 è stata effettuata.

Per quanto riguarda la tempificazione del monitoraggio della misura, sebbene la norma stabilisce un obbligo di aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA, si prevede una rendicontazione semestrale delle attività in capo al RASA, tenuto conto che tra le attività da svolgersi è previsto anche l'aggiornamento dei dati sui RUP e sui centri di costo, che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

**Finalità:** verifica da parte del RPCT che il RASA indicato si sia attivato per l'abilitazione del relativo profilo utente secondo le modalità operative specificate nel comunicato Anac del 2013 e che provveda all'aggiornamento dell'AUSA.

**Riferimenti:** art. 33 *ter*, co. 1, del d.l. n. 179/2012; Comunicato del Presidente del 16 maggio 2013; Comunicato del Presidente del 28 ottobre 2013; Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017; P.N.A. 2016; P.N.A. 2019.

#### PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura generale: Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.</i>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Fase 1: verifica RASA	Annuale con aggiornamento tempestivo dei dati sui RUP e sui centri di costo in AUSA	Dirigente Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Informazioni e dati identificativi dell'Università presenti nella banca dati AUSA	100% informazioni e dati aggiornati
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Annuale	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

### **10.11. Misura specifica: Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi**

**Descrizione:** il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente pubblico (per l'Università: professore, ricercatore, dipendente tecnico o amministrativo compresi i C.E.L. o collaboratore) interferisce (c.d. conflitto di interessi concreto o reale) o potrebbe tendenzialmente interferire (c.d. conflitto di interessi potenziale) con l'attitudine dello stesso ad agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità (interesse primario). Esso si caratterizza in una situazione, ossia in un insieme di circostanze, che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dal perseguimento di quelli secondari, differentemente dalla corruzione che consiste in un vero e proprio evento. Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, (cd. conflitto di interessi strutturale) in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013.

Le predette premesse sono prodromiche all'articolato quadro normativo; in via preliminare, si richiama l'art. 6 bis della L. n. 241/1990 - introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 - che stabilisce, da un lato, l'obbligo di astensione, per i soggetti ivi indicati, ad adottare gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, dall'altro, un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La succitata norma si coordina con le disposizioni del D.P.R. n. 62/13 il quale stabilisce all'art. 7 ("obbligo di astensione") 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 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".

Tra gli strumenti attuativi della normativa, va segnalata la previsione per le pubbliche amministrazioni di intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse; tale attività informativa deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel P.T.P.C.. L'amministrazione ha ottemperato attraverso l'emanazione di n. 2 circolari una nel 2013 e una nel 2014 inviate a tutti i referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, agli organi di governo, al personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo, alle organizzazioni sindacali e ai componenti la RSU.

Con atto di indirizzo del 14 maggio 2018, adottato in collaborazione con ANAC, il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca ha effettuato una ricognizione del complesso quadro normativo vigente e fornito chiarimenti su aspetti di incerta interpretazione per orientare il comportamento del personale accademico, nelle diverse attività attinenti alla ricerca e all'insegnamento.

L'Università ha disciplinato la materia in differenti fonti regolamentari tra cui il "Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori" (D.R. n. 2635 del 04.09.2017), il "Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro" (D.R. 3363 del 12.11.2018) e il "Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo" (D.R. n. 1138 del 18.04.2018). L'amministrazione inoltre ha predisposto, per tutto il personale, la modulistica riguardante la dichiarazione di assenza di situazioni di conflitti di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori da pubblicare negli appositi applicativi.

La misura *de qua* trova anche ampia collocazione nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; infatti, l'articolo 42 del D.lgs. n. 50/2016 introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare,

nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

L'A.N.AC., con apposite Linee guida recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", approvate con Delibera n. 494 del 05 giugno 2019, ha individuato alcune prassi ottimali, di carattere generale, per le stazioni appaltanti al fine di prevenire e risolvere i conflitti di interesse. Sulle citate Linee Guida si è espresso il Consiglio di Stato, Sezione consultiva per gli atti normativi con Parere n. 667 del 5 marzo 2019. Le specifiche disposizioni in materia disciplinano il conflitto di interesse in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

**Finalità:** la ratio dell'obbligo di astensione, rivolta a tutti i dipendenti pubblici, va ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa disciplinato dall'art.97 della Costituzione e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale. La disposizione persegue la finalità di evitare che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti adottino i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, ponendosi in conflitto con l'interesse perseguito e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati.

**Riferimenti:** artt. 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato; D.P.R. n. 382/1980; L. n. 240/2010; art. 6 bis della L. n. 241/1990; art. 1, comma 58 bis, della L. 662/1996; art. 53 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i; D.P.R. n. 62/2013; l'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016; P.N.A. 2013: par. 3.1.5 - Allegato 1 par. B.6 - Tavola 6; Delibera A.N.AC. n.75/2013; Orientamento A.N.AC. n.6/2015; Delibera A.N.AC. n. 421/2016; PNA 2016, adottato con Delibera n.831/2016; Delibere A.N.AC. n. 384/2017 e n. 209/2017; Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera A.N.AC. n. 1208/2017); Delibera A.N.A.C. n. 494/2019 recanti Linee guida n.15 "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" e Parere del Consiglio di Stato, Sezione consultiva per gli atti normativi n. 667 del 5 marzo 2019, sullo schema delle citate linee guida di ANAC; Delibera A.N.A.C. n. 1186/18; Delibera A.N.A.C. n. 321/2018; P.N.A. 2019; art. 6 del Codice di comportamento dell'Università (D.R. n. 2272 del 02.07.2014); Circolare del R.P.C. prot. n. 48721 del 16.07.2013; Circolare del R.P.C. prot. n. 79076 del 11.11.2014; "Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori" (D.R. n. 2635 del 04.09.2017); "Regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro" (D.R. n. 3363 del 12.11.2018); "Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo" (D.R. n. 1138 del 18.04.2018).

#### PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura specifica: Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitti di interesse</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: in caso di conflitto di interessi, rispetto della procedura prevista dall'art. 6, comma 3, del Codice di comportamento dell'Università, dando comunicazione scritta al lavoratore interessato, al	Tempestivamente, (secondo le prescrizioni del Codice di comportamento	Direzione Generale Direzioni amministrative Avvocatura	N. di comunicazioni effettuate nel rispetto della procedura ex art. 6, comma 3 del Codice di	100%

<i>Misura specifica: Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitti di interesse</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
R.P.C.T. e al Direttore Generale.	dell'Università)	Dipartimenti di Didattica e di Ricerca  Scuole	Comportamento/N. di segnalazioni	
Fase 2: acquisizione dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016 (artt. 80,42 e 67) nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 42 del citato decreto	Entro i termini previsti dal bando	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio – Sezione Contratti e Appalti  Dipartimenti di Didattica e di Ricerca  Scuole	Verifica delle dichiarazioni acquisite dagli operatori economici	ON
Fase 3: acquisizione di dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e relativa pubblicazione	Tempestivamente (prima del conferimento dell'incarico)	Direzione Generale  Direzioni amministrative  Avvocatura  Dipartimenti di Didattica e di Ricerca  Scuole	Numero contratti sottoscritti/N. dichiarazioni acquisite e pubblicate	100%
Fase 4: controllo a campione con sorteggio delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori	Entro il 30.09.2020	RPCT  U.O. di supporto al R.P.C.T.	N. strutture che compongono il campione/ N. totale strutture che hanno affidato incarichi a consulenti e collaboratori *100	15%
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2020 e il 31.10.2020	RPCT  U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

### **Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019**

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con note del 20.05.2019 e del 14.10.2019, trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che hanno dichiarato di non aver ricevuto segnalazioni in ordine alla sussistenza delle situazioni di conflitto di interessi previste dall'art. 6, del Codice di Comportamento dell'Università (di cui al D.R. n. 2272 del 02.07.2014).

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture destinatarie hanno fornito riscontro.

Con riferimento all'obiettivo "Acquisizione dichiarazioni da parte della compagine societaria concorrente alla gara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016 (artt. 80,42 e 67)", il cui monitoraggio è stato avviato con le predette note, la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio - Sezione Contratti e Appalti - con note del 09.09.2019 (anche sezione Economato) e del 08.11.2019 ha attestato di aver acquisito nei termini previsti le dichiarazioni da parte della compagine societaria concorrente alla gara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D. Lgs. n. 50/2016 (artt. 80,42 e 67).

### **10.12. Misura specifica: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

**Descrizione:** la misura consiste nell'attivazione di forme di partecipazione della società civile al fine di creare un dialogo con l'esterno che determini un rapporto di fiducia e l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti silenti. Le azioni volte ad assicurare un rapporto più aperto nei confronti della società civile riguardano in particolare: il continuo aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale in cui sono pubblicati i dati relativi alla prevenzione della corruzione; l'attività dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP); le giornate della trasparenza per sensibilizzare la collettività sulle tematiche di volta in volta individuate dall'Amministrazione collegate all'importanza della diffusione della cultura della legalità e della trasparenza. Nello specifico, l'Università, tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, ha attivato un **indirizzo di posta elettronica dedicato, segnalazioni.urp@uniba.it**, al quale è possibile scrivere per segnalare eventuali problemi riscontrati durante la fruizione dei servizi, ivi compresa la segnalazione di fatti corruttivi. Le segnalazioni e i reclami anche anonimi possono, inoltre, essere trasmessi inviando il modulo segnalazioni/reclami, disponibile sul portale UNIBA, compilando il modulo direttamente on line, o consegnando la segnalazione o il reclamo personalmente presso lo sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Centro Polifunzionale Studenti, piazza Cesare Battisti, 1 - Bari.

Per l'anno 2020 è programmata altresì la realizzazione di un video tutorial sui servizi offerti dall'URP.

Con D.R. n. 1130 del 20.04.2016, l'Università ha inoltre istituito lo **Sportello Onestà**, verso il quale è possibile far pervenire segnalazioni, anche anonime, riferite a fatti illeciti compiuti contro la P.A. e la violazione del Codice Etico.

Lo Sportello Onestà ha il compito di ricevere segnalazioni e porre in atto azioni propositive per avviare iniziative formative e di promozione dei valori e delle regole comportamentali, potenziando la funzione di crescita morale, inscindibilmente connessa alla funzione formativa svolta dall'Università.

Per inviare la propria segnalazione è possibile:

- scrivere una email a: sportellonest@uniba.it;
- compilare il modulo online, mantenendo anche l'anonimato;
- trasmettere la stessa con posta ordinaria, all'indirizzo: Sportello Onestà - Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Piazza Umberto I, 70121 - Bari.

Le segnalazioni pervengono al Responsabile dello Sportello Onestà, unità di personale individuata dal Rettore dell'Ateneo a cui è attribuito il compito di assicurare il funzionamento del predetto sportello. Sulla base del loro contenuto, la segnalazione è indirizzata:

- al Garante degli studenti che interviene a tutela di qualunque studente si ritenga leso nei propri diritti o interessi da abusi, disfunzioni, ritardi imputabili a provvedimenti ovvero a comportamenti anche omissivi di organi ed uffici dell'Università;
- al Collegio dei Garanti dei Comportamenti che svolge l'attività istruttoria relativa alle violazioni del codice che non integrino illeciti disciplinari;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**Finalità:** creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e promuovere la cultura della legalità.

**Riferimenti:** Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione – Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13; P.N.A. 2013: par. 3.1.14; Allegato 1 par. B.15; Tavola 15; Sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" del sito web dell'Università; Pagine dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Università; D. R. n. 1130 del 20.04.2016; Circolare informativa del R.P.C.T. prot. n. 82309 del 14.11.2018.



PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura specifica: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: monitoraggio delle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	Annuale, entro il 30 novembre	Sezione servizi istituzionali – U.O. U.R.P. e redazione web	Predisposizione e report	ON
Fase 2: monitoraggio delle segnalazioni pervenute allo Sportello Onestà	Annuale, entro il 30 novembre	Responsabile dello Sportello Onestà	Predisposizione e report	ON
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 10.12.2020	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

**Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019**

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con la nota prot. n. 84770 del 15.11.2019 indirizzata ai seguenti destinatari:

- Responsabile della U.O. U.R.P. e Redazione web - Direzione Affari Istituzionali
- Responsabile dello Sportello Onestà.

Il Responsabile U.O. U.R.P. e Redazione web ha attestato che all'indirizzo segnalazioni.urp@uniba.it. sono pervenute n. 746 segnalazioni nel corso del 2019 e che nessuna segnalazione è riferibile ad episodi di conflitto di interessi, cattiva amministrazione o corruzione. Le segnalazioni in genere hanno riguardato la richiesta di informazioni e assistenza su alcune procedure per le quali gli utenti hanno richiesto informazioni o assistenza. Tutte le segnalazioni sono state gestite nei tempi procedurali previsti.

Il Responsabile dello Sportello Onestà ha comunicato che per l'anno 2019 sono pervenute alla data del 18 dicembre, n. 8 segnalazioni al predetto Sportello, tutte regolarmente processate e trasmesse alle strutture, ove interessate, per le materie di competenza.

### 10.13 - Misura specifica: monitoraggio dei tempi procedurali

**Descrizione:** il monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali, in virtù dell'art. 1 comma 28 della L. n. 190/2012, costituisce una misura necessaria di prevenzione della corruzione. L'art. 1 comma 9 della predetta legge, come modificata dal D.lgs. 97/2016, prevede di definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti mentre non è più obbligatorio procedere alla pubblicazione degli esiti di tale monitoraggio. Ciò nonostante l'Ateneo, per garantire la più ampia trasparenza, pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione" una tabella riepilogativa del monitoraggio svolto. A tal fine è stata adottata un'apposita direttiva in materia di "Metodologia per il monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali" ed emanato il nuovo "Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso ai sensi della legge 241/1990, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro", con D.R. n. 1804 del 28.03.2019, pubblicato nel Bollettino ufficiale e consultabile al seguente link [https://www.uniba.it/ateneo/bollettino-ufficiale/DR\\_1804\\_28.03.2018\\_Regolamento%20procedimento%20e%20accesso.pdf](https://www.uniba.it/ateneo/bollettino-ufficiale/DR_1804_28.03.2018_Regolamento%20procedimento%20e%20accesso.pdf)

Costituiscono allegati di tale Regolamento la modulistica relativa alle richieste di accesso (nelle diverse tipologie: accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato) e il tariffario in materia di rimborso dei costi di produzione per il rilascio di copie e diritti di ricerca.

Il R.P.C.T., con il supporto della U.O., ha coordinato i lavori di revisione delle tabelle dei procedimenti amministrativi di competenza di tutte le strutture in cui si articola l'Università di Bari (Direzioni, Avvocatura, Dipartimenti, Scuole), approvate con D.D.G. n. 168 del 28.03.2019 e pubblicate sul sito internet dell'Università nella sezione "Amministrazione trasparente - Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento".

A seguito dell'emanazione del D.D. n. 662 del 19.04.2019, con cui il MIUR ha adottato il "Regolamento in materia di rimborso dei costi di riproduzione, per il rilascio di copie e diritti di ricerca di atti e documenti, richiesti a seguito dell'esercizio del diritto di accesso nell'ambito dei procedimenti di competenza del Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca ai sensi dell'art. 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241", è stato emanato in adeguamento un nuovo tariffario, adottato con D.R. n. 2848 del 12.06.2019.

**Finalità:** il monitoraggio dei termini procedurali è una misura trasversale ritenuta necessaria al fine di evidenziare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il R.P.C.T. effettua annualmente un complesso monitoraggio delle tempistiche, con verifiche a campione di tutte le strutture e informativa al Consiglio di Amministrazione.

**Riferimenti:** Legge n. 190/2012: art.1, comma 9, lett. d) - art. 1, comma 28; D.lgs. 33/2013; P.N.A. 2013: par. 3.1- Allegato 1, par. B.1.1.3 - Tavola 16; Aggiornamento 2015 al P.N.A.; Legge n. 241/1990 e s.m.i.; "Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso ai sensi della legge 241/1990, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro" emanato con D.R. n. 1803 del 28.03.2019; D.D.G. n. 168 del 28.03.2019 di approvazione delle tabelle dei procedimenti amministrativi delle strutture dell'Università di Bari.

#### PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura specifica: Monitoraggio dei tempi procedurali</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: avvio del monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali	Annuale, entro il 30 novembre	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Informativa trasmessa ai Referenti	ON

Fase 2: controllo dei procedimenti non conclusi nei termini	Tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla individuazione di ciascun caso di inosservanza	Direzione Generale Direzioni amministrative Avvocatura Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Scuole	Segnalazione al R.P.C.T. dei procedimenti non conclusi nei termini con indicazione delle misure eventualmente adottate	ON
Fase 3: verifiche dei procedimenti amministrativi conclusi nell'anno di riferimento	Annuale, entro il 30 settembre	Direzione Generale Direzioni amministrative Avvocatura Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Scuole R.P.C.T. U.O. di Supporto al R.P.C.T.	N. di procedimenti amministrativi verificati/N. di procedimenti conclusi	5%
Fase 4: predisposizione informativa RPCT esito monitoraggio	Annuale, entro il 15 gennaio	R.P.C.T. U.O. di Supporto al R.P.C.T.	Informativa trasmessa al D.G.	ON
Fase 5: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 10.12.2020	R.P.C.T. U.O. di Supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

**Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019:** come previsto dal P.T.P.C. 2019-2021, il R.P.C.T. ha predisposto uno schema di direttiva che con nota prot. n. 31217 del 17.04.2019 indirizzata al Direttore Generale e ai Dirigenti amministrativi, sottoposto in consultazione. La nuova Direttiva in materia di "Metodologia per il monitoraggio periodico sul rispetto dei termini procedurali" è entrata in vigore a decorrere dal 07.05.2019, data di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. Nella stessa data è stata altresì avviata la rilevazione dei termini procedurali, con riferimento ai procedimenti avviati e conclusi nell'anno 2018, curata dalla U.O. di Supporto al R.P.C.T. Tutti i Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza hanno compilato, per ciascuna tipologia di procedimenti di competenza, un apposito modulo di rilevazione della durata dei singoli procedimenti, predisposto dalla predetta U.O.

Hanno fornito riscontro alla rilevazione tutte le 34 strutture dell'Ateneo (n. 9 strutture dell'Amministrazione Centrale, n. 23 Dipartimenti e n. 2 Scuole, pur se la Scuola di Scienze e Tecnologie ha dichiarato che nessuno dei procedimenti oggetto di monitoraggio nel 2018 è stato attuato). Il numero complessivo dei procedimenti monitorati è pari a 43.227. In data 06.08.2019 è stata avviata la fase del controllo a campione.

In linea con le disposizioni contenute nella Direttiva, la U.O. di supporto al RPCT, al termine della complessa attività di verifica dei dati, ha predisposto e trasmesso, in data 20.10.2019, al R.P.C.T. il report sulla completezza e la coerenza delle informazioni raccolte, costituito da tabelle riepilogative per ciascuna struttura rispondente.

Le operazioni di sorteggio dei procedimenti si sono svolte in data 24.09.2019 e in data 03.10.2019. Gli incontri di verifica si sono svolti per l'Amministrazione Centrale nelle date del 30.09-01.10-03.10.2019, presso gli uffici concordati con i Referenti TAC, mentre per i Dipartimenti e le Scuole nelle date 08-09-10.10.2019.

Gli esiti delle verifiche, unitamente all'ulteriore attività svolta in materia di monitoraggio dei tempi procedurali, sono riportati nell'apposita relazione predisposta dal R.P.C.T. e trasmessa al Direttore Generale in data 31.10.2019 per consentirgli di ottemperare all'adempimento previsto dall'art. 16, comma 4 del Regolamento di Ateneo in materia che prevede quanto segue: "Entro il 30 gennaio di ogni anno, il Direttore Generale, acquisite le informazioni dai Dirigenti, comunica al Consiglio di Amministrazione i procedimenti, suddivisi per tipologia e struttura amministrativa competente, per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione fissati nelle tabelle dei procedimenti amministrativi pubblicate nel sito web istituzionale o previsti dalla legge o dai regolamenti, ai fini della valutazione della performance individuale di cui all'art. 2, comma 9, della legge 241/1990.

Nel 2019 al R.P.C.T. non sono pervenute segnalazioni relative a casi di inosservanza dei termini in cui non risultano indicate le relative motivazioni.

**10.14. Misura specifica: monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000**

**Descrizione:** consiste nella verifica delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università nella riunione del 23.12.2016 ha approvato il Regolamento di Ateneo in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive ex art. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 ed ha richiesto ai Dirigenti di predisporre una apposita tabella contenente i procedimenti di competenza sui quali effettuare i suddetti controlli. Si è reso tuttavia necessario armonizzare i procedimenti amministrativi contenuti nelle predette tabelle con la revisione dei procedimenti amministrativi rilevata nella tabella 10.13, nonché con il nuovo assetto organizzativo, entrato in vigore a decorrere dal 01.01.2019 (D.D.G. n. 662 del 21.12.2018). La Direzione Risorse Umane nel 2020 sottoporrà agli Organi di governo l'aggiornamento del "Regolamento in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive".

Inoltre l'Ateneo collabora alla verifica delle dichiarazioni fornite dagli studenti universitari al fine di fruire delle prestazioni agevolate previste dalla normativa vigente, attraverso la sottoscrizione, in data 20.12.2017, di un nuovo protocollo d'intesa con il Comando Regionale Puglia della Guardia di Finanza avente ad oggetto l'attivazione di procedure volte a favorire il coordinamento dei controlli della posizione reddituale e patrimoniale, individuati anche a campione, per l'accertamento da parte della Guardia di finanza della veridicità delle dichiarazioni.

**Finalità:** ridurre il rischio di irregolarità nelle procedure attraverso il controllo del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

**Riferimenti:** artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura specifica: Monitoraggio dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: verifiche sui controlli effettuati	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Direzione Generale Direzioni amministrative Avvocatura Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Scuole	Segnalazione al R.P.C.T. nel caso di esito positivo dei controlli effettuati	ON
Fase 2: aggiornamento del Regolamento in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Entro il 30.09.2020	Sezione personale tecnico-amministrativo – Direzione Risorse Umane	Presentazione agli organi della bozza di Regolamento	ON
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2020, il 31.10.2020	R.P.C.T. U.O. di Supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

### **Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019**

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con note prot. n. 38318 del 20.05.2019 e prot. n. 75395 del 14.10.2019, trasmesse a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell'Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole).

Tutte le strutture interessate hanno risposto per quanto di competenza attestando quanto segue:

- a) che sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati, specificando se i controlli sono stati effettuati a tappeto o a campione e, in tale ultimo caso, la modalità di individuazione del campione, nell'ambito dei procedimenti/attività a rischio riportati
- b) che le ridette verifiche hanno dato esito negativo.

Con riferimento all'aggiornamento del Regolamento in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive, il monitoraggio è stato avviato dal R.P.C.T. con nota prot. n. 84756 del 15.11.2019, trasmessa al Direttore della Direzione delle Risorse Umane, il quale ha dato riscontro con nota prot. n. 91820 del 10.12.2019.

Nel corso del monitoraggio sono stati forniti alcuni chiarimenti concernenti le modalità di verifica sulle dichiarazioni.

**10.15. Misura specifica: conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari**

**Descrizione:** l'introduzione della presente misura nel P.T.P.C. 2016-2018 consegue alla particolare attenzione posta dall'A.N.AC. dapprima nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e, successivamente, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che approfondiscono le specifiche tematiche degli eventuali fenomeni di corruzione per particolari aree sensibili proprie del settore sanità, fornendo, altresì, indirizzi per la pianificazione strategica di interventi finalizzati a rafforzare la gestione del rischio.

Nello specifico ambito delle aree di rischio definite "generali" dell'Aggiornamento 2015 al P.N.A., è contemplato quello connesso al conferimento di incarichi dirigenziali di struttura complessa.

In occasione dell'approvazione del P.N.A. 2016, A.N.AC. ha, tra l'altro, fornito specifiche indicazioni in tema di "Sostituzione della dirigenza medica e sanitaria". Per quanto, infatti, i casi in cui fare ricorso alle sostituzioni siano puntualmente disciplinati dal C.C.N.L., l'Autorità suggerisce misure di prevenzione prioritarie in questo ambito, allo specifico fine di rendere quanto più possibili trasparenti le relative procedure.

L'Università degli Studi di Bari si è già attivata con specifici interventi finalizzati a coordinare ed armonizzare una disciplina interna risalente nel tempo (Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia per l'espletamento delle procedure di cui all'art.102 del D.P.R. n.382/70), con i principi che rivengono sia dalla normativa sull'ordinamento universitario (Legge n.240/2010), sia da atti normativi (Decreto Legislativo n.517/99, D.L. n.158/2012 convertito in Legge n.189/2012) e regolamentari (Regolamento Regione Puglia n.24/2013).

In particolare, in data 05.05.2015 è stato emanato, d'intesa con la Direzione Strategica dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII (azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca), il Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari.

In data 03.10.2017 gli stessi Enti (UniBA e AOU) hanno raggiunto l'intesa sulle modifiche al Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria presso l'Azienda che disciplina la procedura per l'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa a direzione universitaria.

In data 11.04.2018 è stato sottoscritto il nuovo Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia, Università di Bari ed Università di Foggia per la "Disciplina dell'integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca".

In particolare detto protocollo prevede tra l'altro la definizione delle procedure per la realizzazione dell'intesa fra i due Enti (rif. art. 9, c. 6 "Organizzazione interna e dipartimentale dell'A.O.U."), ai fini dell'attribuzione e revoca degli incarichi di Direttore di delle strutture assistenziali complesse a direzione universitaria che compongono i DAL, tenendo conto delle esigenze formative e di ricerca oltre che assistenziali.

**Finalità:** evitare il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, frutto di accordi corruttivi ovvero, nel caso di sostituzione temporanea, legati a condotte elusive delle ordinarie procedure di selezione.

**Riferimenti:** Legge n. 240/2010; d.lgs. n. 517/1999; d. l. n.158/2012 convertito in L. n.189/2012; Regolamento Regione Puglia n.24/2013; Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, emanato d'intesa da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 05.05.2015; Aggiornamento 2015 al P.N.A. (determinazione A.N.AC. n.12 del 28.10.2015); P.N.A. 2016 (delibera n. 831 del 03.08.2016) in particolare Sezione Sanità; determina n. 358 del 29.3.2017; PNA 2019; Atto d'Intesa sulle modifiche al Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria, sottoscritto da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 03.10.2017; Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia, Università di Bari ed Università di Foggia per la "Disciplina dell'integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca"(datato 11.04.2018).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: definizione attività propedeutiche programmatiche UniBA/A.O.U., anche in relazione ad eventuale affidamento di incarichi di sostituzione temporanei	Annualmente	Scuola di Medicina Direzione Generale - Staff Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Definizione attività propedeutiche e programmatiche	ON
Fase 2: monitoraggio sul rispetto della tempistica e sugli obblighi di pubblicazione previsti dal regolamento	Tempestivamente o comunque entro i termini di volta in volta previsti dal regolamento e dagli atti programmatici	Scuola di Medicina Direzione Generale - Staff Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Realizzazione del monitoraggio	ON
Fase 3: verifica del rispetto degli obblighi previsti nel Regolamento e negli atti programmatici	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Scuola di Medicina Direzione Generale - Staff Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Segnalazione al R.P.C.T. in caso di mancato rispetto degli obblighi	ON
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2020 e il 31.10.2020	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

**Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019:** il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con note prot. n. 38428 del 20.05.2019 e prot. n. 75414 del 14.10.2019 trasmesse al Presidente della Scuola di Medicina e note prot. n. 38416 del 20.05.2019 e prot. n. 75414 del 14.10.2019 trasmesse al Direttore Generale, i quali hanno dichiarato quanto segue:

- a) di aver definito le attività propedeutiche programmatiche UniBa/A.O.U. anche in relazione ad eventuali affidamenti di incarichi di sostituzione temporanea, come previsto dal Regolamento d'intesa Università/Azienda.



- b) di aver monitorato, nei tempi previsti dal P.T.P.C., il rispetto della tempistica e gli obblighi di pubblicazione previsti dal Regolamento per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a direzione universitaria dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari;
- c) di aver verificato, nei tempi previsti dal PTCP, il rispetto degli obblighi previsti nel regolamento e negli atti programmatori.

Relativamente alla dichiarazione di cui alla lettera a), il Direttore Generale ha attestato di aver definito le attività propedeutiche programmatiche UniBa/A.O.U., anche in relazione all'affidamento di incarichi di sostituzione temporanei, come previsto dal Regolamento d'intesa Università/Azienda, ed ha precisato che gli Enti hanno proceduto alla definizione, a mezzo scambio epistolare, di specifici atti programmatori di intesa per l'Unità Operativa Complessa interessata, ai fini dell'avvio della procedura selettiva per il conferimento del relativo incarico di direzione.

**10.16. Misura specifica: conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari**

**Descrizione:** l'introduzione della presente misura nel P.T.P.C. 2016-2018 consegue alla particolare attenzione posta dall'A.N.AC. dapprima nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12/2015) e, successivamente, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera n. 831/2016), che approfondiscono le specifiche tematiche degli eventuali fenomeni di corruzione per particolari aree sensibili proprie del settore sanità, fornendo, altresì, indirizzi per la pianificazione strategica di interventi finalizzati a rafforzare la gestione del rischio. Nello specifico ambito delle aree di rischio definite "generalisti", è contemplato quello connesso al conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento, per il quale l'Università degli Studi di Bari si è già attivata con specifici interventi finalizzati al raggiungimento dell'intesa sulla costituzione, organizzazione e funzionamento dei dipartimenti ad attività integrata, nell'ambito del nuovo modello d'Azienda unica ospedaliero-universitaria.

In particolare, il 18.12.2012 è stato emanato, d'intesa con la Direzione Strategica dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII (azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca), il Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.) della stessa Azienda. In data 17.10.2013 il suddetto Regolamento costitutivo e di funzionamento è stato modificato con specifico addendum.

In data 30.10.2013 è stata raggiunta l'intesa sulla nuova organizzazione dei D.A.I., in linea con i parametri standard regionali ex art.12, co.1, lett. b) Patto per la Salute 2010-2012, definiti con Deliberazione di Giunta Regionale n.3008 del 27.12.2012.

Con deliberazione n.187 del 19.2.2015 del Direttore Generale della stessa Azienda, sono stati costituiti i Comitati Direttivi di ciascun D.A.I.

In data 03.10.2017 gli stessi Enti (UniBA e AOU) hanno raggiunto l'intesa sulle modifiche al Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'Azienda che disciplina la procedura per l'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa a direzione universitaria.

In data 11.04.2018 è stato sottoscritto il nuovo Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia, Università di Bari ed Università di Foggia per la "Disciplina dell'integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca".

In particolare detto protocollo prevede, tra l'altro, la definizione delle procedure per la realizzazione dell'Intesa fra i due Enti (rif. art. 9, c. 6 "Organizzazione interna e dipartimentale dell'A.O.U."), ai fini dell'attribuzione e revoca degli incarichi di Direttore di Dipartimento ad attività integrata, tenendo conto delle esigenze formative e di ricerca oltre che assistenziali.

**Finalità:** la misura consiste nel garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione di tutte le informazioni e i dati concernenti il conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento, atteso che, invece, le relative procedure sono poste in atto presso l'Azienda di riferimento e nel migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza degli atti di conferimento degli incarichi di che trattasi.

**Riferimenti:** D. Lgs. n.517/1999; Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari, di cui all'intesa raggiunta da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 18.12.2012; Deliberazione di Giunta Regionale n.3008 del 27.12.2012 su parametri standard regionali ex art.12, co.1, lett. b) Patto per la Salute 2010-2012; Addendum al succitato Regolamento, sottoscritto da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 17.10.2013; Aggiornamento 2015 al P.N.A.; P.N.A. 2016 (delibera n. 831 del 03.08.2016) in particolare Sezione Sanità; determina n. 358 del 29.3.2017; Atto d'Intesa sulle modifiche al Regolamento costitutivo e di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata (D.A.I.), sottoscritto da Università degli Studi di Bari ed Azienda in data 03.10.2017; Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia, Università di Bari ed Università di Foggia per la "Disciplina dell'integrazione fra attività didattiche, assistenziali e di ricerca"(datato 11.04.2018).

<i>Misura specifica: Conferimento incarichi di direzione di Dipartimento ad Attività Integrata (D.A.I.) dell'A.O.U. Policlinico-Giovanni XXIII di Bari</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: garantire visibilità agli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg dalla ricezione dell'atto di conferimento dell'incarico	Direzione Generale - Staff Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Pubblicazione conferimento dell'incarico tramite link al sito dell'Azienda	ON
Fase 2: verifica in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicazione	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg successivi all'accertamento	Direzione Generale - Staff Rapporti con il servizio sanitario regionale e nazionale	Segnalazione al R.P.C.T. in caso di mancato rispetto degli obblighi	ON
Fase 3: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.05.2020 e il 31.10.2020	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

**Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019:** il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con note prot. n. 38416 del 20.05.2019 e prot. n. 75414 del 14.10.2019 trasmesse al Direttore Generale il quale ha dichiarato:

- a) di aver garantito la visibilità agli incarichi conferiti dall'Azienda Ospedaliera mediante pubblicazione del link al sito dell'Azienda in cui sono presenti;
- b) di aver verificato il rispetto degli obblighi di pubblicazione relativamente agli incarichi conferiti.

Per una più agevole consultazione degli atti deliberativi dell'A.O.U., la Direzione Generale ha provveduto alla pubblicazione di una tabella riepilogativa degli incarichi di Direttore e di Vice Direttore conferiti e/o prorogati d'intesa sino al 31.10.2019 (documentazione disponibile al link: <https://www.uniba.it/organizzazione/amm-centrale/dir-gen/uo-rapporti-con-il-servizio-sanitario-regionale-e-nazionale/rapporti-con-il-servizio-sanitario-nazionale-e-regionale/azienda-di-riferimento>).

### **10.17. Misura specifica: procedure negoziate**

**Descrizione:** consiste nell'obbligo di inserimento, nel sistema di gestione contabile EASY da parte delle strutture interessate, dei dati concernenti le procedure negoziate, ai fini della pubblicazione di tabelle riepilogative delle predette procedure con elenco degli aggiudicatari.

Con D.R. n. 1965 del 10.04.2019 è stato adottato il "Regolamento di Ateneo per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza Europea", sulla base dell'art. 36 del Codice Appalti relativo ai contratti sottosoglia, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e delle linee guida A.N.AC. n. 4 di attuazione del D.lgs. n. 50/2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 (aggiornate al D.lgs. n. 56/2017, con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018). Il predetto Regolamento disciplina in maniera uniforme per l'Amministrazione Centrale, i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, nonché per i singoli centri di responsabilità amministrativa dell'Università, gli adempimenti procedurali richiesti dalle norme vigenti, prevedendo anche l'utilizzo di mezzi elettronici per lo scambio di informazioni e per tutte le comunicazioni inerenti le gare, ivi comprese la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte ed in particolare l'utilizzo della piattaforma di E-Procurement denominata "TuttoGare".

A decorrere dal 18.10.2018 le procedure di gara in parola sono gestite tramite tale piattaforma con modalità interamente telematiche, anche nel rispetto della Circolare dell'AGID n. 3 del 6 dicembre 2016. All'interno del servizio Intranet sul portale UNIBA è stato creato il link "Sezione Contratti e Appalti: U.O. Appalti pubblici di Lavori, U.O. Appalti Pubblici di Servizi e Forniture" consultando il quale si può accedere – oltre ad altro materiale – alla visione dei primi due tutorial inerenti l'utilizzo della piattaforma telematica: l'uno – in formato PowerPoint (modalità video) e PDF per consentire la stampa delle slide – riguardante la procedura aperta con OEPV e l'altro – in PDF – riguardante l'affidamento diretto previa consultazione di operatori economici. Dei predetti tutorial è stata data apposita informativa a tutto il personale Universitario a mezzo e-mail.

Inoltre, al fine di offrire uno strumento a supporto ai colleghi che quotidianamente affrontano dinamiche complesse nella materia contrattuale, è stata creata, a cura della U.O. Appalti Pubblici di Servizi e Forniture, una casella istituzionale di posta elettronica dedicata alle FAQ in materia di appalti. L'interazione è infatti un'opportunità per conoscere, analizzare e, conseguentemente, approfondire e portare a soluzione le criticità emergenti con maggior frequenza nell'applicazione di tale specifica normativa di settore, garantendo soprattutto scelte e soluzioni omogenee.

In data 24 marzo 2018 è entrato in vigore il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018, n. 14 contenente il "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali", in attuazione di quanto previsto dall'art. 21, co. 8 del nuovo Codice dei contratti pubblici adottato con il D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. In ossequio a tale Decreto, la Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio ha predisposto il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21.12.2018 e pubblicato nell'apposita pagina della Sezione Amministrazione Trasparente.

È stato altresì approvato dal Consiglio di Amministrazione il "Regolamento di Ateneo relativo all'Albo dei professionisti di fiducia dell'Amministrazione per l'affidamento dei servizi di ingegneria e di architettura di importo inferiore a 100.000 euro.", secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 e le relative Linee guida ANAC, stante altresì l'obbligo, come sopra evidenziato, per la stazione appaltante di utilizzare mezzi elettronici per lo scambio di informazioni e per tutte le comunicazioni inerenti le procedure di gara.

**Finalità:** favorire la rotazione degli operatori economici nelle procedure negoziate attraverso l'applicativo implementato nel 2017 che ha permesso l'estrazione automatica di tali dati e la successiva impaginazione e pubblicazione di un'unica tabella nella Sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti"; disciplinare in maniera uniforme gli adempimenti procedurali richiesti dalle norme vigenti.

**Riferimenti:** P.N.A. 2013; Aggiornamento 2015 al P.N.A.; D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Legge n. 190/2012 e s.m.i.; Circolare prot.n. 25119 del 30.03.2016; D.lgs. n. 50/2016 come modificato dal D.lgs. n. 56/2017; Linee guida

A.N.AC. n. 4 “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” (approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al D.lgs. n. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018); Linee guida A.N.AC. n. 8 “Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili” approvate con determinazione n. 950 del 13.09.2017; Linee guida A.N.AC. n. 1 recanti “Indirizzi generali sull’affidamento dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria” (approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 973 del 14 settembre 2016 ed aggiornate al D.lgs. n. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 417 del 15 maggio 2019); Circolare AGID n. 3 del 06.12.2016; Regolamento di Ateneo per l’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza Europea adottato con D.R. n. 1965 del 10.04.2019.

#### PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L’ANNO 2020

<i>Misura specifica: Procedure negoziate</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: pubblicazione, sul sito istituzionale, previo inserimento dei dati nel sistema di gestione di contabilità EASY concernenti le procedure negoziate con l’elenco degli operatori economici aggiudicatari	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi alla sottoscrizione del contratto	Direzione Generale Direzioni amministrative Avvocatura Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Scuole	Inserimento dati ai fini della pubblicazione	ON
Fase 2: monitoraggio sull’attuazione della misura	Entro il 31.05.2020 per l’anno precedente	U.O. di Supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

#### Risultati del monitoraggio sull’attuazione della misura nell’anno 2019

Il monitoraggio sull’attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato nel mese di ottobre, entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, dal R.P.C. T. con nota prot. n.75395 del 14.10.2019 trasmessa a tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il monitoraggio è stato rivolto a n. 9 Strutture dell’Amministrazione centrale e n. 25 Strutture didattiche e di ricerca (n. 23 Dipartimenti di didattica e di ricerca e n. 2 Scuole). Tutte le strutture interessate per quanto di competenza hanno dichiarato di aver provveduto all’inserimento, nel sistema di gestione di contabilità EASY, dei dati concernenti le procedure negoziate e relativi operatori economici aggiudicatari. I dati pubblicati riguardano: il CIG, la struttura proponente, l’oggetto, la procedura di scelta, l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l’aggiudicatario, l’importo di aggiudicazione, la data di effettivo inizio lavori, la data di ultimazione lavori e il totale liquidato.

### 10.18. Misura specifica: Miglioramento del processo di risk management

**Descrizione:** consiste nell'insieme delle attività coordinate finalizzate alla riduzione della probabilità che l'evento corruttivo si verifichi e, in particolare, all'aggiornamento dell'intero processo di gestione del rischio di corruzione e all'aggiornamento del processo di individuazione e valutazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo, tenuto conto delle conoscenze del contesto ambientale ed operativo delle attività gestite dai responsabili.

Per l'anno 2020, l'Ateneo, a seguito della pubblicazione dell'Allegato 1 al PNA 2019 denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", da seguire nella predisposizione dei PTPCT, risultando superato l'Allegato 5 al PNA 2013, ha avviato l'attività di adeguamento graduale alla nuova metodologia di calcolo da adottarsi entro il PTPCT 2021-2023. Le attività svolte sono dettagliatamente descritte nel paragrafo dedicato alla gestione del rischio corruttivo, mentre la programmazione della misura è di seguito riportata.

In particolare, si rende necessario proseguire, con un approccio graduale, il lavoro di perfezionamento e armonizzazione dell'analisi di rilevazione dei processi/subprocessi, ottimizzando la definizione delle fasi, ed il livello di dettaglio, delle singole attività del processo, con il coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ateneo, anche nella identificazione di fattori abilitanti (cause degli eventi rischiosi), per una valutazione complessiva dell'intera fase del processo di gestione del rischio che privilegi l'analisi di tipo qualitativo rispetto ad una impostazione di tipo solo quantitativo.

La gestione del rischio sarà attuata con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili delle strutture per le aree di rispettiva competenza, degli organi di Ateneo e degli stakeholder. Il processo di gestione del rischio è stato pianificato tenendo conto delle indicazioni fornite dal PNA 2019. Tutte le misure individuate contengono una descrizione delle fasi, della tempistica, dei soggetti responsabili, degli indicatori e dei target.

**Finalità:** migliorare l'efficacia e l'efficienza del processo di risk management al fine di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi corruttivi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

**Riferimenti:** P.N.A. 2013; Aggiornamento 2015 al P.N.A. (determinazione A.N.AC. n.12 del 28.10.2015); P.N.A. 2019 ed in particolare Allegato 1 P.N.A. 2019 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi

#### PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura specifica: Miglioramento del processo di risk management</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: costituzione gruppo di lavoro per il presidio del processo di gestione del rischio corruttivo ed in particolare per l'approfondimento delle problematiche connesse all'adeguamento al PNA 2019 (Allegato 1)	Entro 29.02.2020	R.P.C.T. UO di Supporto al R.P.C.T	D.R. di nomina del gruppo di lavoro	ON
Fase 2: formazione dei referenti/responsabili/referenti TAC sul processo di risk management al fine di consentire lo sviluppo di specifiche competenze tecniche necessarie alla valutazione del rischio ed in particolare l'autoanalisi organizzativa e la mappatura delle attività presso le strutture pilota  (Collegamento con obiettivo performance 2020_DIR_07)	Entro il 15.06.2020	Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione	Questionario sull'attività formativa	ON

Fase 3: analisi delle problematiche (revisione/aggiornamento dei subprocessi, mappatura e codifica delle attività con priorità relativamente alle aree di rischio individuate e fasi di rischio; analisi degli eventi rischiosi; eventuali ulteriori Key risk indicators, etc.) ed individuazione delle azioni per il 2020	Entro il 31.07.2020	Gruppo di lavoro Tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza R.P.C.T. UO di Supporto al R.P.C.T.	Report Gruppo di lavoro inviato a tutti i Referenti	ON
Fase 4: acquisizione da ciascun referente dei dati/informazioni contenenti un giudizio motivato sugli indicatori per ciascun subprocesso con l'individuazione del livello di esposizione al rischio dei subprocessi  (Collegamento con obiettivo performance 2020_DIR_01)	Entro il 30.09.2020	Tutti i Referenti R.P.C.T. UO di Supporto al R.P.C.T.	Trasmissione dello schema compilato	ON
Fase 5: analisi ed elaborazione dei dati per la predisposizione della bozza di PTPCT  (Collegamento con obiettivo performance 2020_DIR_01)	Entro il 31.10.2020	Staff Statistiche di Ateneo R.P.C.T. UO di Supporto al R.P.C.T.	Predisposizione e delle tabelle di valutazione del livello di esposizione al rischio per Struttura (Direzioni, Dipartimenti, Scuole, U.O.; Staff)	ON
Fase 6: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.12.2020	R.P.C.T. UO di Supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

#### Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019:

La misura in argomento prevedeva per l'anno 2019 i seguenti obiettivi:

- Realizzare un questionario on-line per il calcolo del rischio sui processi, collegato con l'obiettivo di performance "2019 DIR\_DAI\_01". Entro il 31.05.2019, è stato realizzato il sistema di rilevazione on-line, progettato sulla base della tabella di valutazione del rischio (All. 5 al PNA 2013) adeguata all'assetto organizzativo gestionale dell'Ateneo. A tale obiettivo è collegato l'obiettivo di performance "Implementare il questionario on line per il calcolo del rischio sui processi nella piattaforma Lime Survey adattandolo alle specifiche tecniche dello strumento informatico". Lo Staff Statistiche di Ateneo, previa individuazione dell'applicativo informatico più adeguato (l'open source Lime Survey) ha implementato il questionario per ciascuna Struttura interessata dell'Ateneo, per un totale di n. 34 questionari.
- La U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione ha progettato, con il coordinamento del RPCT, il questionario on-line; ha predisposto apposite tabelle riportanti per ciascuna struttura l'elenco dei macroprocessi e dei relativi subprocessi, per un totale di n. 34 tabelle, unitamente alle note metodologiche ed ha provveduto alla verifica dei dati implementati.

Al fine di agevolare l'attività di compilazione dei questionari di valutazione del rischio, sono stati svolti nel mese di giugno due incontri formativi coordinati dal RPCT con i Responsabili di Sezione e i Referenti TAC, compresi i Coordinatori dei Dipartimenti e i Responsabili delle Scuole.

- Identificare i processi/subprocessi a rischio e ponderare il rischio attraverso la somministrazione on-line dei questionari di valutazione del rischio. In data 12.06.2019, è stata avviata dal RPCT la somministrazione dei questionari di rilevazione del rischio corruttivo con apposita comunicazione ai Referenti per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissando il termine di conclusione della rilevazione al 31.07.2019.
- Analisi ed elaborazione dei dati. Al termine della rilevazione l'Ufficio di Supporto al R.P.C.T. ha inviato un file integrato, in data 02.10.2019 allo Staff Statistiche di Ateneo, per il calcolo del livello del rischio. Lo Staff Statistiche di Ateneo, come previsto dall'Obiettivo operativo 2019\_DIR\_DAI\_05 (in collegamento con 2019\_DIR\_DAI\_01), in data 31 ottobre 2019, ha trasmesso l'analisi ed elaborazione dei dati riguardante n. 1.174 subprocessi, utilizzando, sentito il RPCT, il criterio di valutazione del rischio descritto nel P.T.P.C. di Ateneo.

Il RPCT ha invitato altresì tutti i referenti ad associare, sulla base dell'aggiornamento 2017 al PNA e di quanto richiamato nello schema di PNA 2019, alle aree di rischio specifiche delle istituzioni universitarie i pertinenti processi/subprocessi mappati.

Successivamente all'acquisizione del parere del Nucleo di valutazione in merito alla proposta di graduale adeguamento alla nuova metodologia di calcolo per la valutazione del rischio descritta nel paragrafo precedente, il RPCT ha proceduto a richiedere allo Staff Statistiche di Ateneo e ad acquisire, in data 13.12.2019, la conseguente rielaborazione dei dati relativi ai subprocessi mappati e valutati a rischio, utilizzando la metodologia di calcolo condivisa. Ciò ha consentito di concludere di valutazione del rischio con la elaborazione della tabella relativa alla stima del livello di esposizione al rischio dei subprocessi, accorpati per area di rischio; l'elenco dei subprocessi in relazione ai quali non sono stati riscontrati eventi rischiosi e il registro degli eventi rischiosi. Le predette tabelle sono allegate con i nn. 1, 2, 3 e 4 al presente PTPCT.



### ***10.19. Misura specifica: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate***

**Descrizione:** trattasi di una misura introdotta nel P.T.P.C. 2018-2021, in linea con quanto previsto nell'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle indicazioni fornite da A.N.AC. con le Linee guida n. 8/2015, è stata posta in essere, a decorrere dalla detta data, un'attività di ricognizione, seguita da un'attività di vigilanza nei confronti delle società ed enti censiti al fine di accertare il rispetto e, se del caso, di richiamarne l'applicazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione. A seguito dei nuovi criteri soggettivi introdotti dal D.lgs. n. 97/2016 e dell'adozione del testo definitivo dell'aggiornamento delle predette linee guida, approvate con Delibera A.N.AC. n. 1134/2017, è stata comunque avviata una nuova ricognizione finalizzata altresì all'attività di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21.12.2018, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 24 del D.lgs. n. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica". Successivamente sono stati trasmessi alla competente Sezione della Corte dei Conti apposita relazione illustrativa, estratto dal verbale della citata seduta del 21.12.2018 e relativi allegati e in data 10 aprile 2019, attraverso l'applicativo "Partecipazioni" del Portale Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento Tesoro, si è concluso il procedimento di immissione dati relativi alle partecipazioni detenute da questa Università con la indicazione dei rappresentanti in Organi di Governo di società ed Enti, ex art. 17 D.L. n. 90/2014 e le informazioni relative alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 del D.Lgs.n. 175/2016.

Nel mese di settembre 2019, le Società partecipate sono state invitate a compilare le schede riportanti le informazioni utili a porre in essere gli adempimenti richiesti dal citato T.U. e dal Ministero dell'Economia e Finanze, l'attività svolta nel corso dell'anno 2018 ed i progetti realizzati e/o in corso, nonché, per le società per le quali era stata deliberata, in data 21.12.2018, un'azione di razionalizzazione, gli adempimenti posti in essere; sono stati altresì invitati i rappresentanti legali di Consorzi, Associazioni, Fondazioni, Enti non annoverabili tra quelli oggetto di revisione periodica ai sensi dell'art. 20 del T.U.S.P. a trasmettere dati utili al fine del monitoraggio annuale per l'aggiornamento del piano di razionalizzazione di tutte le partecipazioni detenute da questa Università.

Con l'occasione è stata inviata la Pronuncia della Corte dei Conti - Sezioni riunite in sede di controllo del 20 giugno 2019, richiedendo alle Società partecipate di precisare se rientranti o meno nella configurazione di società a controllo pubblico, con conseguente osservanza degli obblighi previsti dal T.U.S.P. agli art. 6,11,14,19.24.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 20/23.12.2019, ha deliberato di approvare la ricognizione delle partecipazioni possedute dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro alla data del 31.12.2018, accertandole sulla base della relazione istruttoria degli Uffici, e le misure di razionalizzazione, con indicazione delle relative motivazioni, nonché gli adempimenti da porre in essere per altri enti partecipati non aventi forma giuridica di società.

In merito si evidenzia che sono state acquisite agli atti del R.P.C.T. e pubblicate nella Sezione "Amministrazione Trasparente" la relazione e le tabelle esplicative prodotte dalla competente Direzione Ricerca, Terza Missione e Internalizzazione sulle attività poste in essere ai fini della promozione ed adozione di misure di prevenzione della corruzione nei confronti di enti e società partecipate/controllate dall'Ateneo. Detti documenti sono stati altresì messi a disposizione degli organi di indirizzo; sono stati inoltre pubblicati/aggiornati nel sito istituzionale gli elenchi degli enti pubblici con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22 co. 1 del D.lgs. n. 33/2013, in relazione alle diverse tipologie, alle rappresentazioni grafiche e ai provvedimenti di cui alla lett. d) bis del predetto articolo.

Nel triennio di riferimento del presente P.T.P.C., pur non potendo disporre di strumenti o mezzi di diretta influenza sulle decisioni delle società ed enti di cui all'art. 2 bis, co. 3 del D.lgs. n. 33/2013, in aderenza a quanto suggerito da A.N.AC. con delibera n. 1134/2017, continueranno ad essere poste in essere azioni finalizzate all'attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate nonché di promozione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento al P.N.A. si è soffermato anche sulla costituzione di società Spin Off, disciplinata dal D.M. n. 168/2011, sull'effettivo funzionamento, sulle problematiche legate alla partecipazione del personale universitario agli stessi e sulla disciplina dei Regolamenti di Ateneo per definire ulteriori situazioni di incompatibilità, oltre quelle già individuate dal suddetto Decreto, e di conflitto di interesse, anche potenziale,

tra lo svolgimento delle attività di Ateneo e lo svolgimento delle attività degli Spin Off, soprattutto nei casi in cui questi gestiscano ingenti risorse economiche e collaborazioni commerciali.

L'Amministrazione, con D.R. n. 696 del 27.02.2018, ha riformulato il "Regolamento per la costituzione di Spin Off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso" al fine di consentire il perseguimento delle proprie finalità di terza missione; in particolare detto regolamento, tra l'altro, prevede all'art. 10 comma 13 che i Direttori di Dipartimento di afferenza del docente e ricercatore socio della spin off sono chiamati a vigilare per garantire il rispetto dei doveri d'ufficio; inoltre l'art.17 prevede che gli Spin off sono tenuti a trasmettere annualmente all'Università una relazione sullo stato di attuazione degli obblighi previsti in materia di trasparenza ed anticorruzione e che i dipendenti universitari ad essi afferenti sono tenuti a comunicare annualmente al proprio Direttore di Dipartimento e/o Direttore Generale le cariche sociali e/o incarichi gratuiti o retribuiti evidenziando la sussistenza della compatibilità dell'impegno profuso nella società con gli obblighi derivanti dal proprio impegno a tempo pieno dell'Università.

In merito all'ambito soggettivo dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, la Delibera A.N.AC. n. 1134/2017, distingue tre tipologie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.lgs. n. 165/2001, che adottano il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.);
- i soggetti di cui all'art. 2-bis comma 2 del D.lgs. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative del "modello 231";

i soggetti di cui all'art. 2-bis comma 3 del D.lgs. n. 33/2013, esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, auspicando una sollecita opera di delimitazione delle attività di pubblico interesse per contribuire alla migliore attuazione della legge tenendo adeguatamente conto della mappatura degli enti e della loro prevalente attività non di pubblico interesse.

Va evidenziato che la trasparenza di cui alle dette Linee guida consiste nella pubblicazione sui siti web interessati dei dati e dei documenti inerenti all'organizzazione e all'attività svolta, per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, e dei dati e documenti relativi alle sole attività di pubblico interesse svolte, per gli altri soggetti di diritto privato, come individuati all'art. 2-bis, co.3, del d.lgs. 33/2013. L'Amministrazione già nel 2018 si è dichiarata disponibile ove necessario ad ospitare nel proprio sito le informazioni relative agli obblighi di pubblicazione degli organismi partecipati.

Sulle medesime categorie di atti e documenti per i quali non vi è obbligo di pubblicazione gli enti garantiranno altresì il diritto di accesso civico generalizzato.

**Finalità:** vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione da parte degli enti privati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e della L. n. 190/2012, promozione da parte dell'Amministrazione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione previste dalla delibera A.N.AC. n. 1134/2017, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità, pubblicazione/aggiornamento nel sito istituzionale degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22, co. 1 del D.lgs. n. 33/2103, in relazione alle diverse tipologie; delle rappresentazioni grafiche e dei provvedimenti di cui alla lettera d) bis del predetto articolo.

**Riferimenti:** artt. 2, 3, 5 D.lgs. n. 297/1999; art. 6, co. 9 L. n. 240/2010; D.M. MIUR n. 168 del 10.08.2011; artt. 2-bis, co. 3 e 22, co. 2, D.lgs. n. 33/2013; D.lgs. n. 175/2016 come modificato dal D.lgs. n. 100/2017; P.N.A. 2016; Aggiornamento 2017 al P.N.A.; Delibera A.N.AC. n. 1134/2017; P.N.A. 2019; Delibera A.N.AC. n. 620/2018; Delibera A.N.AC. n. 859/2019; Regolamento per la costituzione di Spin Off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso (D.R. n. 696 del 27.02.2018).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura specifica: Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate</i>					
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	di	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	di Target
Fase 1: promozione da parte dell'Amministrazione	Entro 30.11.2020	il	Direzione Ricerca, Terza missione e	Report sulle attività poste in	ON

dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione previste dalla delibera A.N.AC. n. 1134/2017, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità		Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione	essere anche ai fini della stipula dei protocolli di legalità	
Fase 2: pubblicazione/aggiornamento nel sito istituzionale degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22, co. 1, D.lgs. n. 33/2103, in relazione alle diverse tipologie; delle rappresentazioni grafiche e dei provvedimenti di cui alla lettera d) bis del predetto articolo	Entro il 30.11.2020	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione - Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di elenchi con dati aggiornati/ numero di elenchi con dati da aggiornare	100%
Fase 3: verifica del rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 e dell'art.18 c.2 del Regolamento per la costituzione di Spin Off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso riformulato con D.R. 696 del 27.02.2018	Tempestivamente	Dipartimento di Didattica e di Ricerca	Attestazione concernente il rispetto degli adempimenti	ON
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 10.12.2020 e solo per la fase 3 entro il 31.10.2020	U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

### Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019

Il PTPC 2019-2021 ha previsto nella programmazione della presente misura la verifica del rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 10 del nuovo Regolamento per la costituzione di Spin Off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso. Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dal succitato obiettivo è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con nota prot. n. 75395 del 14.10.2019, indirizzata ai Direttori di Dipartimento i quali hanno attestato:

- di aver verificato il rispetto degli adempimenti previsti nei tempi indicati nella misura dall'art.10 e dall'art.18 c.2 del nuovo Regolamento per la costituzione di Spin Off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso (n.13 Dipartimenti);
- che sono in corso attività di formale ricognizione dei docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento che ricoprono cariche sociali e gestionali all'interno di spin Off e di verifica del rispetto degli obblighi di cui all'art.10 del D.R. del 13.01.2014 e s.m.i. (n.2 Dipartimenti);
- che non ci sono state costituzioni di Spin Off nè partecipazioni del personale universitario ad attività degli stessi (n. 3 Dipartimenti).

Infine per n. 4 Dipartimenti le attività connesse al citato obiettivo non risultano di competenza della struttura. Con riferimento al monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti nella misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con nota prot. n. 84763 del 15.11.2019, trasmessa al Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione che ha attestato di aver realizzato i seguenti obiettivi:

- promozione da parte dell'Amministrazione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione previste dalla delibera A.N.AC. n. 1134/2017, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità (22.1);
- pubblicizzazione/aggiornamento nel sito istituzionale degli elenchi degli enti pubblici, comunque denominati, con le informazioni previste ai sensi dell'art. 22 c. 1, D.Lgs. n. 33/2103, in relazione delle diverse tipologie; delle rappresentazioni grafiche e dei provvedimenti di cui alla lettera d) bis del predetto articolo (22.2).

In relazione a quest'ultimo obiettivo, la Direzione ha trasmesso uno specifico report contenente, tra l'altro, una sintesi del monitoraggio effettuato a seguito degli esiti pervenuti dai singoli organismi associativi partecipati da questa Università, con la compilazione di schede riepilogative che tengono conto delle informazioni previste dalla determina A.N.AC. 1134/2017 e dal relativo Allegato n. 1 in materia di trasparenza. Di seguito si riporta un prospetto riepilogativo degli organismi associativi partecipati di questa Università e dei riscontri pervenuti:

TIPOLOGIA ORGANISMI ASSOCIATIVI	NUMERO	RISCONTRI PERVENUTI
Consorzi interuniversitari	14	14
Consorzi a partecipazione pubblico privata (2 in liquidazione)	3	1
Consorzi a partecipazione pubblico	1	0
Associazioni	19	16
Distretti tecnologici	6	6
Società partecipate (3 in liquidazione)	9	6
Società in controllo pubblico	1	1
Centri di competenza (tutti in liquidazione)	3	0
GAL (1 in liquidazione)	15	10
Fondazioni	6	2
Spin Off (3 in dismissione e 2 in liquidazione)	15	8
<b>Totale</b>	<b>92</b>	<b>65</b>

In esito al monitoraggio effettuato, la competente Direzione ritiene opportuno avviare un approfondimento della tematica relativa all'inquadramento dei Consorzi interuniversitari, coinvolgendo eventualmente il CODAU e la CRUI, al fine di addivenire ad una linea interpretativa univoca.

In relazione alla problematica concernente i Distretti tecnologici, che non rientrano nelle tipologie indicate all'art. 2 bis, comma 2 e comma 3 del D.lgs. n. 33/2013, e gli enti rientranti nell'art. 2bis c.3 (quali i GAL), atteso che comunque si gestiscono fondi pubblici, è stata evidenziata l'opportunità di una interlocuzione rispettivamente con altre università ovvero con altri soggetti pubblici pugliesi, per la promozione di un sistema per prevenire eventuali eventi corruttivi, tenuto conto che detti enti sarebbero comunque tenuti, nel rispetto della normativa A.N.AC., ad adempiere limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Per l'anno 2020 continuerà l'attività di promozione degli adempimenti di competenza degli organismi associativi partecipati da questa Università.

#### **10.20. Misura specifica: pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti**

**Descrizione:** trattasi di una nuova misura introdotta nel P.T.P.C. 2018-2020, in linea con quanto previsto nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, relativa alla selezione del contraente. Consiste nella pubblicazione, sul sito UNIBA, delle percentuali di ribasso e /o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.

È nella fase di selezione che gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire eventuali conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, atte a condizionare gli esiti della procedura.

Gli elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura possono consistere nell'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, nella mancata osservanza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché nella valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata e nell'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta.

**Finalità:** garantire la massima trasparenza ed evitare una non corretta gestione della procedura.

**Riferimenti:** P.N.A.2013; Aggiornamento 2015 al P.N.A.; D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Legge n. 190/2012 e s.m.i.; D.lgs. n. 50/2016 come modificato dal D.lgs. n. 56/2017.

#### PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<b>Misura specifica: Pubblicazione percentuali di ribasso e/o dei punteggi attribuiti agli offerenti</b>				
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Fase 1: pubblicazione, sul sito istituzionale, delle percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive	Entro 5 gg. dall'aggiudicazione e definitiva	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio – Sezione Contratti e Appalti	Numero di aggiudicazioni pubblicate/numero complessivo di aggiudicazioni nell'anno	100%
Fase 2: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.10.2020	R.P.C.T. U.O. di Supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

#### **Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019**

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con nota prot. n. 75395 del 14.10.2019 trasmessa al Direttore della Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio, che ha attestato, con nota prot. n. 82335 del 08.11.2019, di aver pubblicato, sul sito istituzionale, le percentuali di ribasso e/o punteggi attribuiti agli offerenti all'esito delle aggiudicazioni definitive (entro 5 giorni dall'aggiudicazione definitiva).

### **10.21. Misura specifica: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca**

**Descrizione:** trattasi di una misura introdotta nel P.T.P.C. 2018-2021, in linea con quanto previsto nell'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, tesa a favorire la massima circolazione delle informazioni sui bandi di finanziamento e sulle *facilities* di ateneo nei riguardi di tutti i ricercatori interni interessati o potenzialmente interessati; a predeterminare le regole per accedere ai bandi e veder valutati i progetti e come previsto nella programmazione strategica di Ateneo, l'Amministrazione si impegna a promuovere e valorizzare sia la ricerca di base che quella applicata, e tutte le loro ricadute nei processi culturali, sociali, economici e produttivi operanti sul territorio nazionale e internazionale.

L'Università intende promuovere, potenziare e consolidare a tutti i livelli i processi di integrazione e cooperazione con altre Università, Enti di ricerca e Organismi di alta qualificazione operanti sul territorio nazionale e internazionale. Particolare attenzione è dedicata alla valutazione della qualità della ricerca svolta nell'Università di Bari e al potenziamento dei servizi erogati dall'Amministrazione a supporto della partecipazione a progetti di ricerca su base nazionale, europea e internazionale. Il Sistema di "Qualità Totale" della Ricerca costituisce uno strumento garante dell'alto profilo degli studi condotti, attraverso processi di valutazione locale e poi nazionale (VQR).

Molteplici iniziative sono inoltre volte a garantire il pregio e la reputazione della ricerca svolta, attraverso la valorizzazione del merito e la condivisione dei principi dell'integrità nella ricerca ed il pieno coinvolgimento nella prevenzione delle "cattive condotte". Il tutto nell'ottica di una costante attenzione alle sfide globali, sia per il miglioramento continuo che per trarre ispirazione verso nuovi ambiti di sviluppo.

- Il flusso informativo che attraverso facilitatori internazionali transiterà in UNIBA viene raccolto su una pagina dedicata, impostata sul sito UNIBA, in cui bandi, opportunità di networking, survey europee, posizioni aperte in agenzie europee, richieste di partnership, lavori dei referenti italiani ministeriali sulla strutturazione del IX Programma Quadro, documenti strategici della Commissione europea saranno inserite al fine di aumentare la consapevolezza dell'importanza di essere informati sulle politiche europee per la partecipazione a progetti di respiro internazionale. La massima circolazione delle informazioni sul sito di Ateneo è assicurata anche in merito a bandi/avvisi finanziati dall'Università; inoltre l'Ateneo sensibilizza i docenti a iscriversi all'albo REPRISE, come indicato dall'ANAC nella delibera n. 1208/2017 e dal MIUR nell'atto di indirizzo n. 39/2018 (azione già attuata nell'ambito del bando PRIN). Per quanto riguarda la valutazione delle proposte relative a progetti che prevedono l'assegnazione di risorse interne, si procede con ampia diffusione dei bandi, contenenti precisi criteri deliberati dal Senato Accademico, su proposta della commissione ricerca. Inoltre, di concerto con il Responsabile URP e Redazione Web, la Direzione Ricerca inserisce, in tutti i bandi, comunicazione inerente le modalità di pubblicazione dei risultati, al fine di un giusto equilibrio fra il diritto alla riservatezza e il diritto a valutare la eventuale correttezza delle valutazioni per la tutela anche in via giurisdizionale dei diritti dei candidati, nell'ipotesi in cui fosse rilevato un eventuale errore nella valutazione stessa. La Sezione Ricerca e Terza Missione provvede alla divulgazione degli esiti di valutazione per progetti di ricerca attraverso le pagine riservate "Intranet" ([https://community.ict.uniba.it/in/acl\\_users/credentials\\_cookie\\_auth/require\\_login?came\\_from=https%3A//community.ict.uniba.it/in/ricerca](https://community.ict.uniba.it/in/acl_users/credentials_cookie_auth/require_login?came_from=https%3A//community.ict.uniba.it/in/ricerca)) e attraverso il portale Uniba (<https://www.uniba.it/ricerca/dottorati/archivio-dottorati-di-ricerca/32-ciclo/bando-miur-per-dottorati-di-ricerca-innovativi>).

**Finalità:** Evitare il verificarsi delle asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento che potrebbero portare a favorire determinati ambiti o determinati soggetti rispetto ad altri attraverso la pubblicizzazione dei bandi per l'acquisizione di risorse interne ed esterne dedicate alla ricerca e la definizione di criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca, garantendo al contempo la massima circolazione possibile delle informazioni sull'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca finanziati dall'Ateneo e dei criteri adottati per la selezione.

**Riferimenti:** Aggiornamento 2017 al P.N.A.; art. 1, co. 870, L. n. 296/2006; L. n. 1/2009; art. 5 L. n. 537/1993; art. 60 D.L. n. 69/2013; L. n. 98/2013; Regolamento per l'erogazione dei finanziamenti a progetti di ricerca di giovani ricercatori (D.R. n.3510 del 05.05.2000).

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura specifica: diffusione delle iniziative riguardanti la ricerca</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: massima divulgazione delle informazioni sui bandi in essere per l'acquisizione di risorse interne/esterne destinate alla ricerca	entro 3 giorni dall'emanazione /dalla notizia del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di bandi pubblicati sul portale UNIBA / n. di bandi emanati da UNIBA	≥ 90%
Fase 2: definizione ex ante dei criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca	tempestivamente e in sede di emanazione del bando	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di bandi interni che prevedono ex ante i criteri per l'accesso a finanziamenti per la ricerca / numero totale di bandi emanati	≥ 90%
Fase 3: diffusione dell'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall'Ateneo e dei criteri adottati per la selezione	10 giorni dall'esito/notifica delle valutazioni	Direzione Ricerca, Terza missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione	Numero di esiti di valutazioni pubblicate nella Sezione Intranet del portale UNIBA / Numero di esiti totali	≥ 90%
Fase 4: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 10.12.2020	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

**Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019**

Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, indirizzata al Direttore della Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione – Sezione Ricerca e Terza Missione che ha attestato con nota prot. n. 92389 del 12.12.2019 quanto segue:

- in relazione all'obiettivo "massima divulgazione di numerosi bandi", di aver provveduto alla divulgazione di numerosi bandi di finanziamento regionali, nazionali e internazionali attraverso il portale Uniba (<https://www.uniba.it/ricerca/finanziamenti-alla-ricerca/opportunita-di-finanziamento>), la lista di distribuzione "Infodocenti" e il periodico cartaceo e newsletter "Spazio Ricerca" della sezione stessa inserita nella rivista Unibà;
- in relazione all'obiettivo "definizione *ex ante* dei criteri per l'accesso a bandi interni per finanziamenti alla ricerca", che detti criteri sono sempre stati deliberati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, su proposta della Commissione Ricerca in occasione dell'autorizzazione all'emanazione del bando;

- in relazione all'obiettivo "diffusione dell'esito delle valutazioni dei progetti di ricerca per finanziamenti erogati dall'Ateneo e ai criteri adottati per la selezione", di aver provveduto a implementare la pagina web dedicata alla ricerca, prevedendo anche pagine riservate cosiddette "Intranet", nell'ambito delle quali inserire informazioni che, alla luce della nuova normativa in tema di trattamento dei dati personali sono state ritenute non divulgabili tout court.



### 10.22. Misura specifica: Standardizzazione e Trasparenza di procedimenti e processi

**Descrizione:** L'Ateneo ha avviato a conclusione dell'anno 2019 il processo di revisione della regolamentazione interna anche a seguito dell'emanazione del proprio Statuto, con DR n. 423 del 4.2.2019, pubblicato nella GU n. 46 del 23.2.2019. In particolare, è stata predisposta la bozza sottoposta all'attenzione degli Organi di Ateneo:

- del Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità (RAFC) in adeguamento alle disposizioni previste dal nuovo ordinamento contabile delle Università italiane in materia di contabilità economico-patrimoniale, prevedendo gli istituti specifici demandati all'autonomia normativa dell'Ateneo per la gestione dei processi amministrativi e contabili e le connesse responsabilità, in modo da assicurare la gestione efficace ed efficiente delle risorse, lo svolgimento dell'attività negoziale, la gestione del patrimonio e il sistema dei controlli sull'efficienza e sui risultati della gestione delle strutture organizzative dell'Università. L'Università adotterà nel 2020 altresì il Manuale di Contabilità come previsto nel RAFC;
- del Regolamento Generale di Ateneo (RGA), che detta le modalità di attuazione dello Statuto e le norme di coordinamento con altri atti regolamentari e contiene le disposizioni atte a conferire assetto funzionale all'Ateneo.

Nell'ambito del processo di revisione della regolamentazione interna tendente ad incentivare la qualità e il miglioramento continuo dei processi e lo svolgimento delle attività dell'Ateneo, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza, si individua, quale obiettivo da realizzare nell'anno 2020, lo sviluppo della regolamentazione e delle procedure interne per garantire l'integrità dei processi e la conformità a Leggi e Regolamenti, nel rigore nella gestione documentale, della completezza, affidabilità e tempestività delle informazioni e per la gestione dei rischi interni ed esterni, anche ai fini delle rilevazioni da eseguire ai sensi del PTPCT dell'Ateneo.

**Finalità:** regolazione dell'esercizio della discrezionalità e standardizzazione dei procedimenti amministrativi e dei processi di attività mediante l'adozione/aggiornamento di appositi regolamenti/linee guida; trasparenza e semplificazione dei procedimenti amministrativi anche mediante la eventuale revisione dei Regolamenti di funzionamento del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione (quale obiettivo di performance) e la protocollazione e repertoriazione delle delibere e dei verbali dei predetti Organi, del Nucleo di Valutazione e del Presidio della Qualità di Ateneo.

**Riferimenti:** Statuto di Ateneo, Regolamento per l'Amministrazione la finanza e la contabilità, Regolamento Generale di Ateneo, Regolamenti di funzionamento del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, Titolario unico di classificazione.

#### PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura specifica: Standardizzazione e Trasparenza di procedimenti e processi</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: approvazione schema definitivo del nuovo Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità (RAFC)	Entro 45 gg dall'acquisizione delle osservazioni/pareri degli Organi preposti	Direzione Risorse finanziarie	Relazione istruttoria per gli Organi di Governo di accompagnamento al nuovo RAFC	ON
Fase 2: emanazione del Regolamento per l'amministrazione la	Entro un mese dall'acquisizione del parere del Ministero	Direzione Risorse finanziarie	DR di emanazione	ON

*Misura specifica: Standardizzazione e Trasparenza di procedimenti e processi*

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
finanza e la contabilità (RAFC)				
Fase 3: pubblicazione del RAFC nella Gazzetta Ufficiale	Entro 15 giorni dalla emanazione del RAFC	Direzione Risorse finanziarie	Nota di trasmissione del RAFC per la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale	ON
Fase 4: linee guida operative per tutte le strutture interessate dell'Ateneo, finalizzate a garantire l'integrità, l'omogeneità e la conformità a Leggi e Regolamenti dei processi amministrativo-contabili relativi alla rilevazione dei ricavi e proventi da progetti di ricerca	Entro quattro mesi dall'avvio dei lavori	Direzione Risorse finanziarie	Trasmissione al Direttore Generale della bozza delle linee guida	ON
Fase 5: adozione delle linee guida	Entro 15 giorni dalle disposizioni del Direttore Generale	Direzione Risorse Finanziarie	Decreto del Direttore Generale	ON
Fase 6: analisi e studio del Manuale di gestione del protocollo Informatico e del Titolare unico di classificazione e formazione del personale	Entro il 31.05.2020	Direzione Affari Istituzionali – UU.OO. Supporto al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione – UU.OO. Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo  Direzione Generale - U.O. formazione	N. di partecipanti alla formazione/N. di personale assegnato alle strutture	80%
Fase 7: protocollazione e repertorizzazione delle delibere e dei verbali	Entro il 30.09.2020	Direzione Affari Istituzionali – UU.OO. Supporto al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione –	Report al Direttore Generale di avvio della protocollazione e repertorizzazione delle delibere e dei verbali	ON

<i>Misura specifica: Standardizzazione e Trasparenza di procedimenti e processi</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
(Collegamento con obiettivo performance 2020_DIR_06)		UU.OO. Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo		
Fase 8: monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31.10.2020	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio	ON

#### **Stato di attuazione delle azioni avviate nell'anno 2019**

Nell'anno 2019 lo Schema del Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità, previo parere del Senato Accademico reso nella riunione del 19.11.2019, è stato sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione che, nella riunione del 22.11.2019, ha deliberato *"di prendere atto della bozza del nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità [...], dando avvio al percorso di adeguamento della normazione interna alle disposizioni del nuovo ordinamento contabile delle Università in materia di contabilità economico-patrimoniale, con invito ai consiglieri a formalizzare, in tempi brevi, le osservazioni espresse nel corso del dibattito e a far pervenire eventuali ulteriori osservazioni e/o proposte di modifica in merito"*.

## **11– SEZIONE TRASPARENZA**

### **11.1 - Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

L'art. 1, co. 2, del D.lgs. 33/2013, nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è “condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino”. In questa ottica sono richiamati, tra le forme di partecipazione previste dalla normativa: l'accesso civico; l'accesso civico generalizzato; la partecipazione per l'adozione dei Codici di Comportamento dell'Amministrazione, etc.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare sul proprio sito internet, in una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, accessibile dalla home page, tutti i contenuti previsti dalla normativa vigente, seguendo una griglia definita. Le apposite linee guida emanate dall'A.N.AC. indicano più specificamente i contenuti e la periodicità di aggiornamento. Ai contenuti obbligatori si aggiungono, poi, quelli ulteriori che i singoli enti intendono diffondere per affermare il principio della trasparenza.

La gestione dei contenuti da pubblicare in “Amministrazione trasparente” rappresenta un onere non indifferente per l'Università, anche in considerazione del fatto che, a seconda della competenza, le informazioni sono detenute da uffici diversi e anche decentrati rispetto all'Amministrazione Centrale. È questo il caso dei Dipartimenti e di altre strutture presenti in località diverse della Regione Puglia (Bari – Taranto – Valenzano, etc.)

L'organizzazione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è presente sul sito istituzionale al link <http://www.uniba.it/organizzazione>.

L'assetto organizzativo delle strutture è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del portale, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, lett. b) e c) del D.lgs. n. 33/2013.

Oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione sono individuati obiettivi attraverso i quali è stata sostenuta l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, in un'ottica di responsabilizzazione delle strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. Per il dettaglio delle azioni previste che esplicitano la portata dell'implementazione della trasparenza per quanto attiene alla comunicazione, si rimanda anche alla Performance organizzativa e individuale e al Paragrafo Comunicazione e Trasparenza del Piano Integrato.

Il P.T.P.C. nella presente sezione intende implementare la trasparenza sia verso l'esterno, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (secondo il principio sancito dai decreti legislativi 150/2009 e novellato 33/2013) che al proprio interno, attraverso la predisposizione di strumenti di condivisione affinché ciascun componente della comunità accademica sia reso consapevole dei processi e delle informazioni messi in campo dall'amministrazione.

### **11.2 - Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” e gestione dei flussi informativi**

L'art.10 del D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, prevede che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto. Tali responsabili sono individuati nella tabella “obblighi di pubblicazione UNIBA”.

Come previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 e nel P.T.P.C.T. 2017-2019, è stata predisposta la matrice delle responsabilità, una matrice che associa i dati oggetto di pubblicazione alle strutture responsabili dei dati stessi. Nel dicembre del 2016, l'A.N.AC. ha pubblicato lo schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, divenute definitive in data 28 dicembre 2016 e pubblicate sul sito istituzionale dell'A.N.AC. il giorno successivo. Alle linee guida è allegata una griglia con l'elenco degli obblighi di pubblicazione, che sostituisce il precedente elenco individuato nell'all.1 alla delibera n. 50/2013 della Civit. Tale matrice si configura anche come uno strumento utile che consente a ciascun Dirigente di verificare l'assolvimento degli obblighi per quanto di competenza.

Nel mese di aprile 2017, il Consiglio di Amministrazione di Ateneo ha deliberato di approvare l'integrazione al Piano Integrato comprensivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019 con la tabella "obblighi di pubblicazione UNIBA", predisposta dal R.P.C.T. in collaborazione con i Dirigenti. Nella predetta tabella, in corrispondenza di ciascun obbligo di pubblicazione individuato nell'all. 1 alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016, vengono riportati i seguenti campi:

- responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati;
- responsabile della pubblicazione dei dati;
- termine di scadenza per la pubblicazione;
- comunicazione al R.P.C.T. – monitoraggio.

Nel corso dell'anno 2019 anche a seguito dell'emanazione del D.D.G. n. 662 del 21.12.2018, concernente l'assetto organizzativo gestionale dell'Ateneo a decorrere dal 1° gennaio 2019, il R.P.C.T. ha chiesto ai Referenti di aggiornare/modificare, ove necessario e per quanto di competenza, la tabella degli Obblighi di pubblicazione Uniba. La U.O. di Supporto al R.P.C.T. ha provveduto ad aggiornare conseguentemente la predetta tabella, che costituisce l'allegato n. 5 al presente Piano.

I documenti devono essere pubblicati in formato aperto e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in tema di privacy. Nel caso in cui le informazioni, i documenti o i dati da pubblicare siano già presenti in altre parti del portale UNIBA, al fine di evitarne la duplicazione all'interno dello stesso, i Responsabili della pubblicazione dei dati, ferma restando la responsabilità in capo al soggetto competente, comunicano al responsabile della U.O. URP e Redazione web i collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi da inserire all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'art. 45, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 36, co. 1, lett. a) e b), del D.lgs. n. 97/2016, attribuisce all'A.N.AC. il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza".

Il D.lgs. n. 97/2016 ha valorizzato il ruolo degli OIV ai fini della verifica degli obiettivi connessi alla trasparenza, oltre che a quelli inerenti in generale alla prevenzione della corruzione, prevedendo che a tal fine l'OIV possa chiedere al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo. Inoltre, ai sensi dell'art. 45, co. 2 del D.lgs. n. 33/2013, l'A.N.AC. può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Con la determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'Autorità ha adottato le "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013. Successivamente, con determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'Autorità ha approvato le "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" fornendo indicazioni ai soggetti interessati sull'attuazione della normativa e predisponendo una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013.

Inoltre, con la legge di bilancio per l'anno 2019 sono state apportate tra l'altro modifiche agli art. 19, 46 e 47 del D.lgs.33/2013.

Il primo articolo è relativo all'obbligo di pubblicazione "Bandi di concorso"; alle informazioni da pubblicare già previste si aggiungono "le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori". Inoltre, è prevista la pubblicazione, tramite il Dipartimento della funzione pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri, del collegamento ipertestuale dei dati di cui al predetto art. 19.

Gli artt. 46 e 47 riguardano, rispettivamente, la responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico e le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici.

Ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine

dell'amministrazione, ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Anche per il triennio 2020-22 proseguirà il processo di miglioramento nell'attuazione della trasparenza, con le seguenti azioni:

- programmare ulteriori azioni di raccordo tra il R.P.C.T. e i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Questa azione servirà a favorire la implementazione del flusso informativo fra il R.P.C.T. e le varie Strutture organizzative responsabili degli adempimenti di trasparenza;
- standardizzare ulteriormente il processo di pubblicazione delle informazioni in modo da rendere tempestivo l'aggiornamento ed omogeneo il formato dei dati pubblicati;
- aggiornare costantemente la Sezione intranet al fine di agevolare il lavoro degli operatori coinvolti nel processo di pubblicazione e, comunque, nella consultazione delle informazioni.

In particolare, si ricorda che l'art. 19 comma 9 della legge n. 114/2014 trasferisce alla Funzione Pubblica le competenze in materia di misurazione e valutazione della performance fino ad allora in capo all'Autorità Anticorruzione, che rimane titolare del ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione. Altri provvedimenti normativi citati (L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013) esortano le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di performance, trasparenza e anticorruzione.

In tale ottica si inserisce l'art. 44 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, secondo cui "i soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obiettivi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".

Con l'adozione del documento integrato, dunque, si è resa esplicita la connessione del ciclo di gestione della performance con la visione dell'università attraverso le politiche e la programmazione strategica di Ateneo.

In tal modo si evita la copresenza di più documenti non coerenti tra loro sotto diversi punti di vista e inutili duplicazioni scaturenti dalla stratificazione normativa dalla quale sono state interessate le università negli ultimi anni con l'intento di migliorare la qualità e le prestazioni della pubblica amministrazione.

In data 15.05.2019, è stata emanata una circolare informativa avente ad oggetto "Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti - dati aperti e riutilizzo (art. 7 del d.lgs.33/2013)" a firma del Magnifico Rettore e del R.P.C.T., in relazione alla pubblicazione di curricula, avvisi di vacanza di insegnamento per i quali, oltre a dover assicurare la conformità al vigente modello europeo, occorre rispettare la normativa in materia di privacy e la durata delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013, invitando i responsabili del procedimento di pubblicazione on line dei curricula a qualunque titolo a voler provvedere alla sostituzione di tutti quei curricula contenenti dati personali non pertinenti ed eccedenti rispetto alle finalità perseguite dalla norma con documenti che garantiscano il bilanciamento tra il principio di trasparenza e il diritto alla riservatezza.

Il R.P.C.T. ha altresì evidenziato la problematica delle banche dati a seguito dell'introduzione dell'art. 9 bis del D.lgs. n. 33 del 2013, ricordando in particolare che la norma prevede che le amministrazioni titolari di banche dati "centrali" che contengono dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte di tutte le altre PA, debbano renderle pubbliche in modo tale che i soggetti a cui si applica il D.lgs. n. 33/2013, possano assolvere agli obblighi di pubblicazione del decreto inserendo in "Amministrazione trasparente" un link ipertestuale alle stesse banche dati. In base al predetto articolo, l'amministrazione dovrà sostituire nelle apposite sottosezioni in "Amministrazione trasparente" il dato di origine con il corrispondente collegamento ipertestuale alla banca dati previa verifiche sia in ordine alla corrispondenza dei dati, sia in ordine alla loro effettiva pubblicazione in chiaro da parte delle banche dati "centrali".

Nel caso in cui si decidesse di continuare a pubblicare direttamente in "Amministrazione trasparente" i dati oggetto di comunicazione alle banche dati, dovrà comunque essere verificata l'esatta corrispondenza tra dati comunicati e dati pubblicati. Tanto anche in considerazione delle indicazioni contenute nell'atto di segnalazione A.N.AC. n. 6 del 20 dicembre del 2017, in cui peraltro si mette in evidenza la difficile attuazione della citata disposizione normativa a causa del disallineamento o sola parziale coincidenza fra i dati acquisiti nelle banche dati e gli atti o i documenti che le PA sono tenute a pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

Come previsto dall'obiettivo definito nella presente misura già dall'anno 2018, a seguito dei monitoraggi effettuati, la U.O. di Supporto al R.P.C.T. ha compilato e inviato allo stesso appositi report in formato tabellare

in cui si è data evidenza, in corrispondenza di ciascun obbligo, delle criticità evidenziate, delle azioni poste in essere e dei riscontri pervenuti.

Complessivamente la pubblicazione dei dati è risultata coerente con la normativa vigente, seppur in presenza di elementi perfezionabili. Va tenuta in debita considerazione la complessità e la specificità dell'organizzazione in relazione alla tempistica di attuazione.

Il monitoraggio effettuato consentirà di condurre un'analisi quali-quantitativa dei dati, utile per la progettazione dei futuri monitoraggi che tengano conto delle esigenze dell'organizzazione e permetterà di focalizzare l'attenzione su alcune possibili soluzioni organizzative per rendere più efficace ed efficiente il processo di attuazione della trasparenza, anche in termini qualitativi.

Al fine di intraprendere eventuali azioni correttive per migliorare il sito web, in termini di contenuti e navigabilità viene effettuato il monitoraggio dei dati di traffico.

Per rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" l'Università si avvale di Google Analytics, un servizio che Google mette a disposizione gratuitamente. Attraverso questo sistema è possibile rilevare oltre che il grafico delle visite complessive giornaliere anche dati dettagliati su:

- specifici contenuti consultati;
- sorgenti di traffico;
- tipologie di visitatori (nuovi o abituali);
- tempo medio delle visite;
- origine geografica dei visitatori;

Il monitoraggio è effettuato trimestralmente e i risultati relativi all'anno 2019 sono pubblicati sul sito al seguente link <https://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-uteriori/statistiche/statistiche-accessi-2019.pdf/view>

### **11.3 – Indicatori area gestione della Comunicazione e della Trasparenza**

In data 30.12.2019 la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato la circolare recante "Indicatori comuni per le funzioni di supporto alle Amministrazioni Pubbliche – ciclo della *performance* 2020-22, al fine di fornire indicazioni in ordine all'utilizzo dei predetti indicatori", a decorrere dal 2020, nelle seguenti quattro aree: gestione delle risorse umane, gestione degli approvvigionamenti e degli immobili, gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione, gestione della comunicazione e della trasparenza. Nella circolare si precisa che le amministrazioni possono utilizzare tali indicatori, in tutto o in parte, all'interno del Piano della Performance 2020-22 e che il mancato inserimento di alcune aree di attività nello stesso non significa non controllarle, in quanto esse dovrebbero essere presidiate attraverso le informazioni provenienti dai sistemi direzionali o di controllo di gestione.

Nell'ambito dell'area "Gestione della comunicazione e della trasparenza" sono stati individuati i seguenti indicatori: consultazione del portale istituzionale; grado di trasparenza dell'amministrazione.

In relazione al primo indicatore, il numero totale di accessi al portale UNIBA, pari a 11.282.651/365 giorni, determina n. 30.911 accessi medi giornalieri.

Il secondo indicatore, calcolato come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV, è pari al 100%.

La parte dedicata alle Pubbliche Amministrazioni conta 190 celle di cui 80 riferite ad obblighi considerati dall'OIV Uniba non applicabili perché la relativa documentazione è da adottarsi "a seguito di approvazione di apposito Decreto, ad oggi non emanato" o ad obblighi non applicabili "come da tabella obblighi di pubblicazione UNIBA" o ad obblighi la cui documentazione è da adottarsi "a seguito di approvazione di apposito Schema tipo, ad oggi non emanato".

Le celle oggetto di esame sono state quindi 110.

La somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV (di cui alla delibera ANAC n. 141 del 2019) è 308.

La somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella è 308.

#### ***11.4 – Attestazioni dell’OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione***

Allo scopo di verificare l’effettiva pubblicazione di dati previsti dalla normativa vigente, il Consiglio dell’Autorità, nell’adunanza del 27 febbraio 2019 (Delibera A.N.AC. n. 141/2019 “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell’Autorità”), ha individuato specifiche categorie di dati cui gli OIV, ex art. 44 del d.lgs. 33/2013 o gli organismi con funzioni analoghe nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato che non abbiano un OIV, erano tenuti ad attestare la pubblicazione al 31 marzo 2019. L’attestazione viene pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” o “Società trasparente” entro il 30 aprile 2019.

Agli OIV o agli organismi con funzioni analoghe è stato pertanto richiesto di attestare l’assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione, concentrando l’attività di monitoraggio su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell’uso delle risorse pubbliche.

Come previsto dalla succitata Delibera A.N.AC., in data 16.04.2019, il Nucleo di Valutazione di questa Università, con la collaborazione richiesta e assicurata dal R.P.C.T., ha attestato l’assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione definiti nella griglia di rilevazione.

In particolare, nella scheda di sintesi compilata dal Nucleo, in relazione alle “*Procedure e modalità seguite per la rilevazione*”, è riportato che “*La verifica si è svolta sulla base di previa attività istruttoria disimpegnata dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, seguita da accessi diretti sul sito istituzionale e da colloqui con i responsabili della trasmissione dei dati. Si è verificata un’ottima proceduralizzazione dei flussi informativi e delle modalità di pubblicazione*”. Negli “*Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione*” è riportato invece che “*In un solo caso, nelle note, è indicato un aspetto perfezionabile*”, peraltro evidenziato dal RPCT nella sua attività istruttoria. Successivamente, con la circolare informativa recante “*Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*” (nota prot. n. 37235 del 15.05.2019 - cfr. Misura 25 “*Trasparenza*”), è stata ricordata ai Referenti per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la Delibera ANAC n. 39 del 20.1.2016.

Nel documento di validazione della Relazione sulla performance relativa all’anno 2018, il Nucleo ha attestato, tra l’altro, che “*sono chiare le correlazioni con i documenti finanziari e con il Piano anticorruzione e trasparenza*”. Nella predetta Relazione, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 03.06.2019 e validata dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 01.07.2019, è stata riportata, nel paragrafo 4.2 “*Comunicazione, trasparenza e anticorruzione*”, la rendicontazione degli obiettivi attraverso i quali è stata sostenuta l’integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, in un’ottica di responsabilizzazione delle strutture interne ai fini dell’effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. Il progetto 2018\_PROG\_03, di cui era Project Manager il R.P.C.T., aveva come obiettivo “*Implementare le misure di trasparenza e anticorruzione previste dall’Aggiornamento al PNA 2017 con specifico riferimento alle università e adeguamento delle pubblicazioni al Nuovo Modello Organizzativo*”, indicatore “*Grado di realizzazione delle azioni intermedie affidate al RPCT*” e target “*≥50%*”. Il valore consuntivo al 31.12.2018 è stato pari al 100%.

#### ***11.5 – Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi dirigenziali***

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione in epigrafe, si registra la vicenda riguardante la pubblicazione anche per i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 co. 1 bis), dei dati relativi ai compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con soldi pubblici, situazione patrimoniale e reddituale, già previste per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo. La novella legislativa ha determinato un groviglio di pronunce del TAR e di decisioni dell’Autorità, conclusosi temporaneamente con la decisione dell’A.N.AC. a seguito dell’ordinanza del TAR Lazio (che ha anche rimesso alla Consulta la questione di legittimità costituzionale delle suddette norme contestate dai dirigenti del Garante privacy), di sospendere la propria delibera n. 241/2017 per tutti i dirigenti appartenenti alle diverse amministrazioni pubbliche e agli enti similari, limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione delle suddette disposizioni. Detta decisione sostanzialmente ha avuto l’effetto di sospendere anche gli obblighi sanciti dalle disposizioni stesse, nonostante essi fossero stati formalmente sospesi solo per i dirigenti del Garante.



Sulla questione è intervenuta la Corte Costituzionale che, con la sentenza n. 20 del 23.01.2019, ha affrontato il tema della ricerca dell'equilibrio tra trasparenza e riservatezza. Le novità legislative consacrano il "diritto all'accessibilità totale", il quale, tuttavia, secondo la Corte, deve necessariamente essere bilanciato con il diritto alla riservatezza, che si configura oggi come "diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e si giova, a sua protezione, dei canoni elaborati in sede europea per valutare la legittimità della raccolta, del trattamento e della diffusione dei dati personali".

Inquadrando così la questione, la Corte giunge a dichiarare l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, lett. f) del n. 33 del 2013, che impone alle pubbliche amministrazioni la "pubblicazione di dichiarazioni e attestazioni contenenti dati reddituali e patrimoniali (propri e dei più stretti congiunti), ulteriori rispetto alle retribuzioni e ai compensi connessi alla prestazione dirigenziale", riguardanti indistintamente i titolari di incarichi politici e di governo, i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, a seguito di procedura pubblica o per nomina politica, nonché i titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali. Una simile equiparazione, secondo la Corte costituzionale, comporta la violazione dell'art. 3 della Costituzione, sotto il profilo della ragionevolezza, poiché non tiene in considerazione le differenziazioni esistenti "in ordine al livello di potere decisionale o gestionale", nonostante sia "manifesto che tale livello non può che influenzare, sia la gravità del rischio corruttivo – che la disposizione stessa, come si presuppone, intende scongiurare – sia le conseguenti necessità di trasparenza e informazione".

La Corte pertanto identifica i titolari d'incarichi dirigenziali ai quali la disposizione possa essere applicata, ossia gli incarichi previsti dall'art. 19 co.3 e 4 del D.lgs.165/2001 (relativi alle Amministrazioni dello Stato), rilevando l'opportunità di un intervento del legislatore volto a "ridisegnare, il complessivo panorama, necessariamente diversificato, dei destinatari degli obblighi di trasparenza", alla luce del principio di gradualità e delle "molteplici possibilità di classificare i livelli e le funzioni, all'interno della categoria dei dirigenti pubblici, anche in relazione alla diversa natura delle amministrazioni di appartenenza". Sul punto è intervenuta l'ANAC che con delibera n. 586 del 26 giugno 2019 ha espresso l'avviso che, al fine di dare corretta attuazione alle indicazioni della Corte, è indispensabile che le amministrazioni non statali e quelle a cui non si applica direttamente l'art. 19, co. 3 e 4, del d.lgs. 165/2001 (che fa riferimento ai ministeri), indichino chiaramente in un apposito atto organizzativo (ad esempio nel regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi ovvero integrando, ove necessario, l'organigramma) quali sono le posizioni dirigenziali equivalenti a quelle dell'art. 19, co. 3 e 4, ritenute dalla Corte sottoposte al regime di trasparenza rafforzata sui dati reddituali e patrimoniali. Di tanto il R.P.C.T. ha fornito apposita informativa i Dirigenti in data 29.07.2019.

Si segnala infine che il D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 recante "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica" ha previsto che fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'art. 14, co. 1-bis, del D.lgs.33/20103, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto e che conseguentemente, con regolamento da adottarsi, entro il 31 dicembre 2020, con le procedure di cui all'art. 17, c. 1, della Legge n. 400/1988, saranno individuati i dati di cui al co. 1 dell'art. 14 del succitato decreto che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative.

### ***11.6 - Trasparenza: le principali novità***

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 concernente "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", che ha in gran parte novellato il D.lgs. n. 33/2013, che disciplina il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni, sono state introdotte in tema di trasparenza le seguenti novità:

#### **Accesso civico generalizzato**

Una delle novità più significative del citato D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 è costituita dall'introduzione, all'art. 5, co. 2, di una ulteriore modalità di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle P.P.A.A, sul modello del Freedom of Information Act (FOIA) di origine anglosassone. Tale accesso, definito generalizzato, si aggiunge

all'accesso civico già previsto dall'art. 5, c.1 del D.lgs. n. 33/2013 e riconosce ad ogni soggetto il "diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, come innovato dal D.lgs. n. 97/2016, indipendentemente dalle situazioni giuridiche soggettive e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Il diritto di "accesso civico generalizzato" si sostanzia in un vero e proprio diritto a titolarità diffusa, potendo essere esercitato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; si fa presente, inoltre, che l'istanza di accesso civico non richiede motivazione.

Con la Delibera n. 1309 del 28.12.2016, l'A.N.AC. ha fornito indicazioni operative relativamente alle esclusioni e ai limiti all'accesso generalizzato; tali linee guida orientano l'attività di esame e valutazione delle richieste di accesso.

All'istituto dell'accesso civico generalizzato è stata data immediata applicazione a decorrere dal 23 dicembre 2016, con apposita circolare informativa a firma del R.P.C.T. (nota prot. n. 89029 del 22/12/2016).

Ai sensi dell'art. 5 co. 3 del D.lgs. n. 33/2013, le istanze di cui trattasi dovranno essere presentate alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.);
- alla "U.O. Protocollo e gestione documentale".

Il procedimento di accesso civico dovrà concludersi con provvedimento espresso e motivato sia in caso di accoglimento che in caso di diniego totale o parziale dell'accesso nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati (art. 5 co. 6 del D.lgs. n. 33/2013).

A riguardo si rammenta che, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 "I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il Responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere agli uffici interessati informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Resta fermo che, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5 co.1 del D.lgs. n. 33/2013), la stessa deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo le modalità già presenti nella sezione Amministrazione Trasparente all'indirizzo <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso-civico/accessocivico>.

Nel corso dell'anno 2018, in ossequio a quanto previsto nell'ambito della misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" del P.T.P.C. 2018-2020, il R.P.C.T. ha predisposto la bozza di un unico regolamento in materia di "attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso ai sensi della legge 241/1990, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro". Tale regolamento, aggiornato anche con le normative più recenti in materia di privacy e di prevenzione della corruzione, è stato approvato dagli organi di governo, emanato con D.R. n. 1804 del 28.03.2019, pubblicato nel Bollettino ufficiale ed è consultabile al seguente link [https://www.uniba.it/ateneo/bollettino-ufficiale/DR\\_1804\\_28.03.2018\\_Regolamento%20procedimento%20e%20accesso.pdf](https://www.uniba.it/ateneo/bollettino-ufficiale/DR_1804_28.03.2018_Regolamento%20procedimento%20e%20accesso.pdf). (cfr. misura "Monitoraggio dei tempi procedurali – Tabella 16").

Il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato in data 5 luglio 2019, a seguito di un percorso congiunto avviato dal Dipartimento della funzione pubblica con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e il Garante per la protezione dei dati personali, la Circolare n.1/2019 sull'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

Nella circolare sono contenute alcune novità che riguardano essenzialmente:

- la promozione dell'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la semplificazione sia dell'accesso dei cittadini sia della gestione delle richieste, valorizzando il ruolo dei Responsabili per la transizione digitale;
- l'individuazione di obiettivi dirigenziali legati all'attuazione del decreto trasparenza;

- il rafforzamento della partecipazione dei controinteressati al procedimento, sia consentendo il loro coinvolgimento anche alla fase di riesame, sia semplificando le attività di notifica;
- la definizione del termine per proporre le istanze di riesame ed evitare incertezza circa la durata del procedimento;
- alcuni chiarimenti in merito al principio di gratuità del FOIA, in quanto la barriera economica non può configurarsi come un ostacolo all'esercizio del diritto.

Il documento suggerisce, altresì, raccomandazioni operative che integrano quelle contenute nella Circolare FOIA n. 2/2017 e che attengono ai seguenti profili:

- criteri applicativi di carattere generale;
- regime dei costi;
- notifica ai controinteressati;
- partecipazione dei controinteressati alla fase di riesame;
- termine per proporre l'istanza di riesame;
- strumenti tecnologici di supporto.

Come previsto nella sezione Trasparenza del P.T.P.C.T. 2017-2019, è stata implementata dalla U.O. URP e Redazione web la sezione Intranet Trasparenza e Anticorruzione, disponibile al seguente link <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-intranet-trasparenza-anticorruzione>.

L'utilizzo dello strumento dell'Intranet consente di agevolare il lavoro di tutti gli operatori coinvolti nei processi connessi alle tematiche della Trasparenza e dell'Anticorruzione e comunque, in generale, nella consultazione delle informazioni.

L'obiettivo, infatti, è quello di ottimizzare i processi interni di attuazione della trasparenza e dell'anticorruzione, anche attraverso la riduzione dei tempi di esecuzione degli adempimenti e di massimizzare i risultati, rendendo più facilmente accessibile e rintracciabile la documentazione necessaria ai fini dello svolgimento delle attività di competenza.

La sezione intranet è costantemente aggiornata dalla U.O. supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione che provvede a pubblicare la documentazione in materia di Trasparenza e Anticorruzione (norme, direttive, regolamenti, note a firma del R.P.C.T., etc.).

In data 13.07.2017 il R.P.C.T. ha comunicato ai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai Referenti TAC l'implementazione della predetta sezione, accessibile tramite autenticazione, invitandoli alla consultazione. In un secondo momento, a seguito delle richieste pervenute, la sezione è stata resa accessibile a tutto il personale, sempre previa autenticazione.

Si segnala l'istituzione di un apposito indirizzo istituzionale, [trasparenza.curricula@uniba.it](mailto:trasparenza.curricula@uniba.it), per la trasmissione dei curricula vitae al fine dell'adempimento della pubblicazione dei curricula dei titolari di posizione organizzative, come previsto dall'art. 14, comma 1-quinquies del d.lgs.33/2013. Con apposita informativa trasmessa dal Direttore della Direzione Risorse Umane a tutto il personale interessato, è stato richiesto l'invio dei curricula da redigersi in conformità al modello europeo, in formato PDF accessibile e nel rispetto della normativa in materia di privacy.

#### **Accesso civico**

Con riferimento all'istituto dell'accesso civico, previsto dall'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, è riconosciuto a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ha pubblicato sul sito istituzionale le modalità per l'esercizio del diritto in oggetto.

Il R.P.C.T. ha una funzione di controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico e, in relazione alla gravità, segnala i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio competente per l'attivazione del relativo procedimento disciplinare.

#### **Il Regolamento per la protezione dei dati dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro**

Dal 25 maggio 2018 ha piena efficacia operativa il nuovo Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (L119/34) (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, pubblicato sulla GU UE del 4 maggio 2016.

Il Regolamento è direttamente applicabile e vincolante in tutti gli Stati membri, non richiedendo una legge di recepimento nazionale, fatta eccezione per alcuni ambiti per i quali rimanda, deroga o richiede l'integrazione regolatoria dei singoli Stati. Con il D.lgs. 101 del 10 agosto 2018, entrato in vigore in data 19 settembre 2018, sono state recepite dal sistema italiano le disposizioni del predetto regolamento.

La principale novità del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) riguarda il principio di accountability (responsabilizzazione) dei Titolari e dei Responsabili posto alla base della nuova normativa, ossia l'adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del regolamento (artt. 23-25, in particolare, e Capo IV del GDPR).

Con l'entrata in vigore del GDPR, le amministrazioni hanno l'onere di determinare e mettere in atto le misure tecniche e organizzative ritenute adeguate in base alla propria realtà per garantire ed essere in grado di dimostrare la conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali (superamento del principio delle misure minime).

Tra le misure organizzative rientrano le azioni poste in essere dall'Amministrazione per formare ed informare, ai sensi dell'art. 39 del GDPR, il personale al corretto trattamento dei dati personali nel rispetto di quanto stabilito dal GDPR e dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e s.m.e.i.

In linea con i tempi previsti dal Regolamento, con D.R. n. 1275 del 10 maggio 2018 è stato nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di questa Università, raggiungibile al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@uniba.it.

Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto agli adempimenti più urgenti per l'adeguamento della policy privacy di Ateneo a quanto richiesto dalla normativa europea, tra cui la compilazione del Registro dei trattamenti, nelle more della individuazione di una idonea procedura informatizzata da adottare per la gestione degli adempimenti di adeguamento al GDPR e il Consiglio di Amministrazione ha approvato le linee guida in materia di protezione dei dati personali, condividendo una prima bozza di Regolamento in materia di protezione dei dati personali al quale l'Università ha lavorato in collaborazione con l'Università di Torino. Con D.R. n. 1587 del 13.03.2019 è stato adottato il Regolamento in materia di protezione dei dati personali" dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Le attività realizzate in ambito formativo/informativo nel 2019 dall'Ateneo hanno riguardato la:

- filiera delle responsabilità e nomina Autorizzati al trattamento
- formazione del Personale

A tal fine il RPD:

- ha svolto un ciclo di incontri di informazione diretta ai dirigenti, ai responsabili di posizione organizzativa dell'amministrazione centrale e ai coordinatori dei dipartimenti di didattica e di ricerca e l'amministrazione ha pubblicato in un'area riservata del sito web il materiale informativo
- ha condotto un ciclo di audizioni presso i Dipartimenti di didattica e di ricerca, in un clima di piena collaborazione istituzionale con i Responsabili Interni/Direttori di Dipartimento.
- ha progettato e realizzato, senza oneri di spesa per l'Università, con il supporto della U.O. Servizi formazione a distanza (FAD) per l'Amministrazione centrale, un corso sul Regolamento (EU) 2016/679, fruibile da tutto il personale universitario attraverso la piattaforma FAD-UNIBA composto di 6 moduli della durata di circa 40 minuti ciascuno; al termine di ognuno dei sei moduli è stato previsto un test di apprendimento finale con il rilascio dell'attestato di partecipazione.

### ***11.7 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza***

L'obiettivo strategico individuato in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, al quale è associato per l'anno 2020 il progetto della Direzione Affari istituzionali, è il seguente:

Cod. Obiettivo	Descrizione Obiettivi strategici	Referente	Indicatori	Target 2020	Target 2021	Target 2022
F5	Implementare misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo	RPCT	Percentuale delle azioni realizzate rispetto al totale delle azioni	57%	70%	100%

### 11.8 - Registro degli accessi

L'A.N.AC. e il Dipartimento della Funzione Pubblica, con due distinti provvedimenti, hanno richiesto alle Amministrazioni di pubblicare un Registro degli accessi, contenente l'elenco delle richieste ricevute e il relativo esito, distinguendo tra l'accesso agli atti ex Legge 241/1990 e l'accesso civico c.d. semplice e generalizzato. L'Ateneo ha disciplinato il registro degli accessi all'art. 38 e 39 del regolamento in materia di procedimento amministrativo e accessi sopra citato; detto regolamento prevede, in linea con la Delibera A.N.AC. n. 1309 del 28.12.2016, l'istituzione del registro, predisposto in forma di banca dati, relativo alle tre tipologie di accesso: documentale ex lege n. 241/90 e s.m.i., civico ex art. 5, co.1, del D.Lgs. n. 33/2013 e generalizzato ex art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

Per ciascuna istanza di accesso, il registro prevede i seguenti campi:

- a) la data di presentazione della richiesta e il numero di protocollo;
- b) l'oggetto della richiesta di accesso;
- c) il riferimento normativo;
- d) il nominativo del richiedente;
- e) le modalità di trasmissione della richiesta;
- f) l'ufficio che ha ricevuto la richiesta;
- g) l'ufficio responsabile dell'istruttoria;
- h) l'individuazione di eventuali controinteressati;
- i) la data di conclusione del procedimento;
- j) l'esito;
- k) una sezione "note" in cui vengono annotate eventuali contestazioni in sede di riesame e/o contenzioso e l'esito dei ricorsi.

Come previsto dalla succitata Delibera A.N.AC., il registro è pubblicato sul sito web istituzionale, ferma restando la necessità di non pubblicare i dati personali eventualmente presenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19, co.3 del D.Lgs. 196/2013, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico". Il registro pubblicato contiene le informazioni relative alle lettere a- b-c-i-j.

Il responsabile del procedimento di accesso è il dirigente o il responsabile della struttura competente alla formazione e/o detenzione dei documenti, dati o informazioni oggetto della richiesta di accesso, il quale può affidare ad altro dipendente, previamente individuato, l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

La compilazione del registro degli accessi, disponibile al seguente link <http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/registro-accessi>, avviene previa autenticazione.

Nell'anno 2018 si è provveduto alla informatizzazione del registro degli accessi; il nuovo sistema di gestione e pubblicazione del registro degli accessi prevede l'inserimento anche parziale dei dati che vengono salvati e conservati per successive modifiche, fino alla definitiva chiusura del procedimento e alla relativa pubblicazione. I dati pubblicati possono successivamente essere scaricati dall'utenza nei tre formati: PDF, TXT ed Excel. Una volta reso pubblico dall'operatore, il dato diventa immediatamente visibile on line (il sistema seleziona in automatico i campi definiti "a monte" come pubblicabili e mantiene in privato ma sempre disponibili altri dati inseriti).

Il predetto sistema ha consentito di rendere conforme quanto pubblicato con quanto richiesto dalla normativa vigente in tema di accessibilità e riutilizzo dei dati pubblicati per fini di trasparenza, oltre a rendere il registro graficamente coerente con gli altri applicativi utilizzati in Uniba (consulenti e collaboratori, incarichi al personale, bandi di lavoro, albo online ecc.).

Nell'anno 2019 risultano pubblicate nel registro degli accessi n. 57 richieste, tutte relative all'accesso documentale.

### ***11.9 - "Dati ulteriori"***

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, in tabelle in formato aperto, i feedback e i suggerimenti che pervengono dagli stakeholder attraverso le forme di comunicazione e coinvolgimento.

Al fine di valutare la possibilità di implementare i dati ulteriori da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "ulteriori dati", questi sono oggetto di esame da parte del Responsabile della Trasparenza e dei dirigenti.

Nell'anno 2018 era stato predisposto e somministrato il questionario "Misuriamoci" al fine di rilevare la qualità dei servizi erogati dai Dipartimenti e dalle strutture dell'Amministrazione Centrale ad essi funzionalmente collegate. Anche nell'anno 2019 è stato somministrato il predetto questionario, ampliando il numero di servizi oggetto di valutazione e la tipologia di utenti a cui è stato somministrato.

Gli ulteriori contenuti pubblicati, attualmente, ai fini della trasparenza sono:

- Giornate della trasparenza
- Atti di notifica
- Statistiche di accesso alla sezione Amministrazione trasparente
- Risultati Questionario sulla Giornata della trasparenza

L'Università, nell'ottica di favorire l'implementazione di un sistema di accountability nei confronti di tutti i portatori di interesse e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica sul proprio sito, attraverso banche dati centralizzate e anche delle singole Strutture, una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione anche ai fini della valutazione delle attività da parte degli utenti.

Nella sezione "Amministrazione trasparente – Performance – Benessere organizzativo" vengono pubblicati i risultati dell'indagine di Benessere Organizzativo pur non essendo più previsto quale obbligo di pubblicazione in base al D.lgs. 97/2016.

Al fine di garantire la partecipazione di tutta la Comunità universitaria e facilitare la circolazione delle informazioni istituzionali sono resi disponibili, attraverso il sito web, gli atti deliberativi degli organi accademici. Ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 39/2016 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, le amministrazioni individuano i soggetti tenuti alla elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni di cui al predetto articolo, relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, e il R.P.C.T. controlla il relativo adempimento degli obblighi di pubblicazione e di comunicazione all'Autorità, da effettuarsi entro il 31 gennaio, come fissato nel medesimo articolo.

In particolare, con D.D.G. n. 64 del 30.01.2014 sono state individuate le unità di personale incaricate di curare tutti gli adempimenti di natura informatica intesi ad assicurare il rispetto della normativa predetta. Nel mese di gennaio 2019 questa Amministrazione ha pubblicato i dati previsti, relativi all'anno 2018, e in data 24.01.2019 ha trasmesso via PEC all'Autorità l'URL di pubblicazione degli stessi, secondo le specifiche tecniche dalla stessa stabilite, dandone informativa al R.P.C.T. A seguito dei tentativi di accesso automatizzato all'URL da parte di A.N.AC., la comunicazione da parte dell'Università è risultata valida e le specifiche tecniche sono risultate rispettate. In data 10.01.2020 A.N.AC. ha confermato anche per l'anno 2020 le modalità operative per la pubblicazione e la trasmissione dei dati riguardanti l'anno 2019.

### 11.10 - Misura Trasparenza

L'Università degli studi di Bari Aldo Moro adotta l'ulteriore misura generale di trasparenza, successivamente riportata, che segue la numerazione delle misure riportate nel paragrafo 10.

### 10.23 - Misura generale: Trasparenza

**Descrizione:** consiste nell'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet tutti i contenuti previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e da altre fonti normative, seguendo una griglia definita, nonché nelle attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti relative all'Amministrazione universitaria, alle sue attività, come disciplinate dai Regolamenti interni, nonché a società ed enti partecipati e/o controllati.

In particolare si richiama la determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'Autorità ha adottato le "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013.

**Finalità:** migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Amministrazione e delle responsabilità connesse alla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione.

**Riferimenti:** D.lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012; D.lgs. n. 97/2016 L. 241/1990; P.N.A. 2013: par. 3.1.2 – All. 1 - par. B.3 - Tavola 3; Regolamenti di Ateneo; Delibera A.N.AC. n. 1310 del 28.12.2016; Delibera A.N.AC. n. 141 del 21.02.2018.

#### PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA PER L'ANNO 2020

<i>Misura generale: Trasparenza</i>				
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1: implementare criteri standardizzati per la pubblicazione degli atti di Ateneo all'Albo ufficiale on-line  (Collegamento con obiettivo performance 2020_DIR_04)	Entro il 30.11.2020	Direzione Affari Istituzionali – Sezione servizi istituzionali – U.O. U.R.P. e redazione web	Realizzazione e diffusione del vademecum	ON
Fase 2: implementare uno strumento informatico di supporto al flusso documentale per il monitoraggio delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione  (Collegamento con obiettivo performance 2020_DIR_03)	Entro 30.04.2020	Staff Data Engineering U.O. Supporto al R.P.C.T.	Report per l'utilizzo dell'applicativo al R.P.C.T.	ON
Fase 3: monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Entro i termini previsti dalla tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA" allegata al PTPCT	R.P.C.T. U.O. di supporto al R.P.C.T.	Predisposizione di appositi report	ON

## Risultati del monitoraggio sull'attuazione della misura nell'anno 2019

Con riferimento al monitoraggio dell'obiettivo "Implementare l'informatizzazione dei processi e del flusso documentale per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente: analisi e progettazione tecnico-organizzativa (redazione studio di fattibilità)" è stato realizzato uno studio di fattibilità dal quale si rileva l'opportunità dell'adozione di modelli standard per organizzare e rappresentare in maniera uniforme determinate categorie di dati delle diverse strutture universitarie, in relazione agli ambiti di competenza riconosciuti dallo Statuto di Ateneo, e dell'implementazione di banche dati centralizzate per la pubblicazione delle informazioni relative ai seguenti obblighi, realizzata preferibilmente attraverso l'implementazione dei software già in uso presso l'Amministrazione, quale ad esempio il software Easy oppure attraverso lo sviluppo di specifiche applicazioni in house o in alternativa ricorrendo a società esterne:

- 1) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici › Atti di concessione
- 2) Provvedimenti › Provvedimenti organi indirizzo politico › Accordi stipulati
- 3) Bandi di gara e contratti › Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
- 4) Bandi di concorso.

Inoltre è stato redatto un corposo documento di analisi delle attestazioni dell'OIV/Nucleo di Valutazione UniBA sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione trasparente.

Dall'analisi si evince un graduale miglioramento del livello di pubblicazione dei dati da parte di UNIBA sul sito istituzionale in conformità a quanto richiesto annualmente dalle delibere ANAC.

Da una situazione iniziale già giudicata apprezzabile dall'OIV nell'anno 2013, si passa negli anni 2014 e 2015 ad un giudizio di coerenza della pubblicazione dei dati con la normativa vigente seppure in presenza di elementi perfezionabili riferibili principalmente alla omogeneità dei dati e alla dinamicità dell'organizzazione (Attestazioni OIV 2014, 2015 e 2016). Negli anni 2017 e 2018 l'OIV ribadisce il giudizio di coerenza della pubblicazione con la normativa vigente, sino a riscontrare nel 2019 un'ottima procedimentalizzazione dei flussi informativi e delle modalità di pubblicazione.

È stato altresì prodotto uno studio di fattibilità relativamente alla parte inerente il sito web per automatizzare le fasi di gestione e di pubblicazione dei contenuti nella sezione Amministrazione trasparente del portale web UniBA, in cui si evidenzia la necessità che l'amministrazione si doti di una soluzione applicativa integrabile con i sistemi gestionali già in uso presso l'Ateneo, al fine di creare flussi di pubblicazione efficienti e affidabili, attraverso il riuso gratuito di software messi a disposizione della Pubblica Amministrazione, quali ad esempio PAT - Portale Amministrazione Trasparente. L'applicativo web permetterebbe di gestire in modo omogeneo, semplice e guidato le informazioni e i dati necessari ad adempiere alle disposizioni del quadro normativo, predisponendo i flussi autorizzativi in funzione del contenuto, dal suo inserimento fino alla pubblicazione sul relativo Portale della Trasparenza dell'ente stesso. L'APP "PAT - Portale Amministrazione Trasparente" personalizzata per AgID è disponibile sia per Android che per IOS. La problematica è all'attenzione dell'Amministrazione.

L'attuazione della presente misura si è svolta altresì attraverso l'attività di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in base a quanto previsto dalla tabella "Obblighi di pubblicazione UNIBA". Tale attività si è svolta già dall'anno 2018 in modo più strutturato rispetto agli anni precedenti.

Hanno dato riscontro al monitoraggio di giugno-luglio n. 33 strutture su n. 34 coinvolte; al monitoraggio di ottobre n. 6 strutture su n. 6 coinvolte e al monitoraggio di dicembre n. 19 strutture su n. 34 interessate e proseguono i riscontri.

Il predetto monitoraggio è stato avviato dal R.P.C.T., entro i tempi previsti dal P.T.P.C. 2019-2021, con note prot. n. 47269 del 17.06.2019 (monitoraggio giugno-luglio), prot. n. 74231 del 09.10.2019 (monitoraggio ottobre) e prot. n. 92138 del 11.12.2019 (monitoraggio dicembre) trasmesse ai Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.



**AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale**

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
LEG_9	REGOLAMENTI E SCHEMI-TIPO	LEG_9_02_REDAZIONE TESTO REGOLAMENTARE	<p>Criteria non in linea con la normativa contrattuale; Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico; Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge</p>
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_08_RICHIESTA ATTIVAZIONE ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari</p>
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_09_RICHIESTA ATTIVAZIONE BORSE DI DOTTORATO	<p>Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura</p>
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_10_RICHIESTA ATTIVAZIONE BORSE DI ADDESTRAMENTO ALLA RICERCA	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari</p>
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_12_RICHIESTA ATTIVAZIONE DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Definizione requisiti di accesso; Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle</p>

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
			richieste di acquisto
RU_1	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO ORGANICO DI ATENEO	RU_1_01_RILEVAZIONE ED ELABORAZIONE DEI FABBISOGNI	Definizione fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
RU_1	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO ORGANICO DI ATENEO	RU_1_02_ELABORAZIONE E REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL PERSONALE	Definizione fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
RU_1	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO ORGANICO DI ATENEO	RU_1_05_ISTRUTTORIA PER LA PROGRAMMAZIONE DELL'UTILIZZO DEI PUNTI ORGANICO	Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
RU_4	ASSEGNI DI RICERCA	RU_4_02_ATTIVAZIONE PROCEDURE DI SELEZIONE/RINNOVO ASSEGNI DI RICERCA	Definizione requisiti di accesso; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti
RU_5	ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_5_06_RECLUTAMENTO E STIPULA CONTRATTO OPERAI AGRICOLI	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione

**AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici**

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
APP_1	ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA)	APP_1_01_PREDISPOSIZIONE DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO	Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Definizione dei requisiti di accesso alla gara; Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
APP_1	ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA)	APP_1_03_ORDINE RELATIVO A BENI O SERVIZI DI COMPETENZA (ENTRO 2.500 ODA, OLTRE 2.500 RDO)	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra enti di vigilanza ed Università; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti
APP_1	ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA)	APP_1_04_RICHIESTA D'ACQUISTO PUNTO ISTRUTTORE MEPA - ORDINE DIRETTO SUL MEPA (ODA)	Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Definizione requisiti di accesso; Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico
APP_1	ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA)	APP_1_05_GESTIONE RICHIESTA D'ORDINE SU MEPA- RDO (CON INVITO A 5 O PIÙ DITTE SELEZIONATE PER LA TIPOLOGIA DI FORNITURA)	Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Definizione dei requisiti di accesso alla gara; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
APP_1	ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA)	APP_1_06_EMISSIONE ORDINI SUL MEPA	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Accordi collusivi tra le imprese partecipanti e Università; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto
APP_1	ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA)	APP_1_07_ACCETTAZIONE E INVIO ORDINE ALLE DITTE DA PARTE DEL PUNTO ORDINANTE	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi con le imprese; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto
APP_1	ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA)	APP_1_08_EMISSIONE BUONO D'ORDINE E INSERIMENTO SU EASY	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
APP_1	ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA)	APP_1_09_VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE DELLA FORNITURA	Inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati; Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; Rapporti collusivi con le imprese; Indebito rilascio certificazione
APP_12	CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI COMODATO	APP_12_01_ANALISI DELLA PROPOSTA	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
APP_15	GESTIONE CONTRATTI DI SERVIZI E DI FORNITURA	APP_15_02_PROROGHE	Rapporti collusivi con le imprese
APP_15	GESTIONE CONTRATTI DI SERVIZI E DI FORNITURA	APP_15_05_REVISIONE DEI PREZZI	Indebita emanazione del provvedimento
APP_2	FORNITURE E SERVIZI FINO A 209.000,00 (EXTRA MEPA)	APP_2_01_PREDISPOSIZIONE DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO E PRENOTAZIONE DI SPESA	Accordi collusivi con le imprese; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Indebita emanazione del provvedimento

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
APP_2	FORNITURE E SERVIZI FINO A 209.000,00 (EXTRA MEPA)	APP_2_02_PRENOTAZIONE DI SPESA E ISTRUTTORIA PER L'ORGANO COLLEGIALE (EVENTUALE)	Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
APP_2	FORNITURE E SERVIZI FINO A 209.000,00 (EXTRA MEPA)	APP_2_04_AVVIO PROCEDURA NEGOZIATA CON STESURA DI LETTERE DI INVITO/PROCEDURA APERTA CON STESURA DI BANDO	Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa; Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Definizione dei requisiti di accesso alla gara; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
APP_2	FORNITURE E SERVIZI FINO A 209.000,00 (EXTRA MEPA)	APP_2_05_PREDISPOSIZIONE ATTI/ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI ALLA PROCEDURA DI GARA	Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Definizione dei requisiti di accesso alla gara; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
APP_2	FORNITURE E SERVIZI FINO A 209.000,00 (EXTRA MEPA)	APP_2_06_ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA (SUPPORTO AMMINISTRATIVO)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Definizione dei requisiti di accesso alla gara; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito; Indebita emanazione del provvedimento
APP_2	FORNITURE E SERVIZI FINO A 209.000,00 (EXTRA MEPA)	APP_2_07_ADEMPIMENTO POST AGGIUDICAZIONE (ACCERTAMENTI, COMUNICAZIONE, PUBBLICAZIONI E TRASPARENZA)	Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore
APP_2	FORNITURE E SERVIZI FINO A 209.000,00 (EXTRA MEPA)	APP_2_08_EMISSIONE LETTERA D'ORDINE/CONTRATTO	Accordi collusivi con le imprese; Ammissione di varianti; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
APP_2	FORNITURE E SERVIZI FINO A 209.000,00 (EXTRA MEPA)	APP_2_09_VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE	Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; Indebito rilascio certificazione; Criteri non in linea con la normativa contrattuale
APP_2	FORNITURE E SERVIZI FINO A 209.000,00 (EXTRA MEPA)	APP_2_10_ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE PER LA LIQUIDAZIONE FATTURA E PAGAMENTO FORNITORE (ES. DURC, INVENTARIO, VISTO DI REGOLARE ESECUZIONE, GENERAZIONE CONTRATTO PASSIVO)	Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra imprese e funzionari
APP_3	FORNITURE E SERVIZI OLTRE 209.000,01	APP_3_01_REALIZZAZIONE DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ E PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE (O RICHIESTA AD	Accordi collusivi con le imprese

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
		ALTRA STRUTTURA COMPETENTE)	
APP_3	FORNITURE E SERVIZI OLTRE 209.000,01	APP_3_02_PRENOTAZIONE DELLA SPESA E ISTRUTTORIA PER L'ORGANO COLLEGIALE	Indebita emanazione del provvedimento
APP_3	FORNITURE E SERVIZI OLTRE 209.000,01	APP_3_04_PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA E RELATIVI ADEMPIMENTI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA	Definizione requisiti di accesso
APP_3	FORNITURE E SERVIZI OLTRE 209.000,01	APP_3_07_ADEMPIMENTO POST AGGIUDICAZIONE (ACCERTAMENTI, COMUNICAZIONE, PUBBLICAZIONI, ISTRUTTORIA APPROVAZIONE ATTI)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
APP_3	FORNITURE E SERVIZI OLTRE 209.000,01	APP_3_08_REDAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO ED INSERIMENTO DEL DOCUMENTO SU UNIMOD, SISTER E REPERTORIO CARTACEO	Criteri non in linea con la normativa contrattuale
APP_4	LAVORI IN ECONOMIA (AFFIDAMENTO DIRETTO ART. 32 CO 14, ART. 36 CON 2 LETT. A); ART. 37 CO 1)	APP_4_01_GESTIONE DELLE RICHIESTE D'ACQUISTO	Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto; Conferimento indebito; Determinazione dell'importo dell'opera; Determinazione dell'importo dell'opera; Accordi collusivi con le imprese; Definizione dei requisiti di accesso alla gara; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
APP_4	LAVORI IN ECONOMIA (AFFIDAMENTO DIRETTO ART. 32 CO 14, ART. 36 CON 2 LETT. A); ART. 37 CO 1)	APP_4_02_ACQUISIZIONE DELLE OFFERTE (LAVORI DI IMPORTO MAGGIORE DI > DI 40.000) E AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO)	Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
APP_4	LAVORI IN ECONOMIA (AFFIDAMENTO DIRETTO ART. 32 CO 14, ART. 36 CON 2 LETT. A); ART. 37 CO 1)	APP_4_03_VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE	Accordi collusivi con le imprese; Parzialità nella verifica dei presupposti; Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
APP_5	LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate	APP_5_02_GESTIONE DELLE RICHIESTE DI INTERVENTO ALLA SEZIONE EDILIZIA E PATRIMONIO DA PARTE DELLE STRUTTURE DI ATENEIO	Scelta di una procedura di utilizzo del budget non in linea con le esigenze della Struttura
APP_5	LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate	APP_5_04_ADEMPIMENTI CONNESSI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA A.N.A.C	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
APP_5	LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate	APP_5_06_AVVIO PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO/PROCEDURA NEGOZIATA CON STESURA DI LETTERE DI INVITO O AVVISO SUI QUOTIDIANI	Definizione requisiti di accesso
APP_5	LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate	APP_5_08_ADEMPIMENTO POST AGGIUDICAZIONE (ACCERTAMENTI, COMUNICAZIONE, PUBBLICAZIONI, ECC.)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
APP_5	LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate	APP_5_09_PREDISPOSIZIONE DEL CONFERIMENTO D'ORDINE, CONTRATTO PASSIVO	Criteri non in linea con la normativa contrattuale
APP_7	LAVORI- PROCEDURE APERTE O RISTRETTE (ART. 36. CO 2 LETT. D)	APP_7_02_GESTIONE DELLE RICHIESTE DI INTERVENTO DA PARTE DELLE STRUTTURE DI ATENEIO	Scelta di una procedura di utilizzo del budget non in linea con le esigenze della Struttura



<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
APP_7	LAVORI- PROCEDURE APERTE O RISTRETTE (ART. 36. CO 2 LETT. D)	APP_7_05_PREDISPOSIZIONE DEL BANDO E RELATIVI ADEMPIMENTI DI PUBBLICITÀ (PER LAVORI OLTRE SOGLIA COMUNITARIA ANCHE GUCE)	Rapporti collusivi con le imprese
APP_7	LAVORI- PROCEDURE APERTE O RISTRETTE (ART. 36. CO 2 LETT. D)	APP_7_08_ADEMPIMENTO POST AGGIUDICAZIONE (ACCERTAMENTI, COMUNICAZIONE, PUBBLICAZIONI, ECC.)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
APP_7	LAVORI- PROCEDURE APERTE O RISTRETTE (ART. 36. CO 2 LETT. D)	APP_7_09_STIPULA DEL CONTRATTO ED INSERIMENTO DEL DOCUMENTO SU UNIMOD E SUL REPERTORIO CARTACEO	Accordi collusivi con le imprese
APP_9	SERVIZI DI INGEGNERIA	APP_9_01_RICHIESTA AFFIDAMENTO SERVIZI INGEGNERIA	Rapporti collusivi con le imprese
APP_9	SERVIZI DI INGEGNERIA	APP_9_04_COMMISSIONE PER LA INDIVIDUAZIONE DEI PROFESSIONISTI (ESAME ATTINENZA CURRICULUM E VERIFICA COMPATIBILITÀ EX REGOLAMENTO)	Rapporti collusivi con le imprese
APP_9	SERVIZI DI INGEGNERIA	APP_9_05_VIGILANZA E VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE INCARICO	Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_01_ATTIVITÀ ISTRUTTORIA PER LA ACQUISIZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO CARTACEO ED ELETTRONICO	Rapporti collusivi con le imprese
COM_1	ALTRI SUBPROCESSI COMUNI	COM_01_05_GESTIONE DEGLI EVENTI/COLLABORAZIONI DI COMPETENZA	Accordi collusivi con le imprese; Determinazione dell'importo dell'opera; Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Errore imputazione dato; Definizione dei requisiti di accesso alla gara; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
IST_7	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI	IST_7_03_ORDINAZIONI FORNITURE	Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Conferimento indebito; Errore imputazione dato; Parzialità nella verifica dei presupposti; Abuso

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
			dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
IT_1	IT_1 PROGETTAZIONE ICT	IT_1_02_ANALISI DEL FABBISOGNO	Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Definizione requisiti di accesso
IT_2	GESTIONE ACQUISTI ICT	IT_02_01_ANALISI DEI FABBISOGNI /RICHIESTE PERVENUTE DAGLI UTENTI	Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Definizione requisiti di accesso
IT_2	GESTIONE ACQUISTI ICT	IT_02_02_PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO	Accordi collusivi con le imprese; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Definizione requisiti di accesso
IT_2	GESTIONE ACQUISTI ICT	IT_02_03_CREAZIONE DEL BUONO D'ORDINE (ORDINI DIRETTI)	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore
IT_3	GESTIONE INFRASTRUTTURE RETI	IT_03_01_STIMA FABBISOGNI, PIANIFICAZIONE, SVILUPPO, FUNZIONAMENTO E MONITORAGGIO INFRASTRUTTURE DI RETE	Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Definizione requisiti di accesso
IT_6	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	IT_06_01_ANALISI DEI FABBISOGNI HARDWARE/SOFTWARE	Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Definizione requisiti di accesso
IT_7	GESTIONE DEI DATA CENTER [C.E.D.]	IT_07_01_ANALISI DEI FABBISOGNI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Definizione requisiti di accesso
IT_15	SVILUPPO APPLICATIVI	IT_15_01_ANALISI DEI FABBISOGNI E PROGETTAZIONE	Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Definizione requisiti di accesso
LEG_5	RICHIESTA PARERI LEGALI AVVOCATURA	LEG_5_01_ISTRUTTORIA (RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE) E	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
	DELLO STATO	STUDIO.	
RF_1	REDAZIONE E GESTIONE BUDGET/ PREVISIONI DI BILANCIO	RF_1_02_REDAZIONE DELLE PREVISIONI DI BUDGET PER SERVIZI, FORNITURE E LAVORI	Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_08_RICHIESTA DI SERVIZIO IN CONVENZIONE	Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Rapporti collusivi con le imprese; Scelta di una procedura di utilizzo del budget n in linea con le esigenze della Struttura; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari
RF_5	CICLO PASSIVO - MISSIONI	RF_5_01_RICHIESTA PREVENTIVI AGENZIE DI VIAGGI E PRENOTAZIONI	Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi con le imprese; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_03_SUPPORTO PER LE ATTIVITÀ CORRELATE ALLA RICERCA (ORGANIZZAZIONE SEMINARI, CONVEGNI, EDITORIA, ECC.)	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa; Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione e protezione; Stima di massima dell'importo dell'opera; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi con le imprese; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RTM_8	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	RTM_8_03_AFFIDAMENTO DI INCARICO A STUDIO MANDATARIO E PUBBLICITÀ LEGALE (PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI; PREDISPOSIZIONE AVVISO DI POST-INFORMAZIONE)	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Conferimento indebito
RTM_9	CONTO TERZI	RTM_9_02_PREDISPOSIZIONE DEL TARIFFARIO	Determinazione dell'importo dell'opera; Stima di massima dell'importo dell'opera

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RTM_9	CONTO TERZI	RTM_9_04_DEFINIZIONE DELL'ATTO CONVENZIONALE E DEL PIANO DI SPESA	Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Rapporti collusivi con le imprese; Scelta di una procedura di utilizzo del budget non in linea con le esigenze della Struttura; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Determinazione dell'importo dell'opera; Determinazione quota dei diretti collaboratori
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_06_RICHIESTA E/O INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE DITTE FORNITRICI/INCARICATE	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Accordi collusivi con le imprese; Definizione dei requisiti di accesso alla gara; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_10_GESTIONE STABULARI	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi con le imprese; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto
STU_1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	STU_1_01_ORGANIZZAZIONE EVENTI	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa; Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi con le imprese; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto
TEC_1	GESTIONE NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI	TEC_1_04_SUPPORTO TECNICO ALLA COMMISSIONE DI GARA	Rapporti collusivi con le imprese
TEC_1	GESTIONE NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI	TEC_1_08_COLLAUDO E VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
TEC_2	GESTIONE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	TEC_2_03_SUPPORTO TECNICO ALLA COMMISSIONE DI GARA	Rapporti collusivi con le imprese
TEC_2	GESTIONE OPERE DI MANUTENZIONE	TEC_2_07_COLLAUDO E VERIFICA REGOLARE	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o

Codifica Processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
	STRAORDINARIA	ESECUZIONE	mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
TEC_3	MANUTENZIONE ORDINARIA	TEC_3_07_VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera

**AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Codifica Processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
DID_12	GESTIONE ESAMI DI STATO PER ABILITAZIONI PROFESSIONALI	DID_12_07_GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RIMBORSO	Indebito rilascio certificazione; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati; Inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati; Mancato incasso di proventi; Mancato/parziale versamento o indebita percezione di somme ricevute dall'utenza per i servizi a pagamento
INT_1	MOBILITÀ INTERNAZIONALE DOCENTI E PERSONALE TA	INT_1_06_GESTIONE DELLE CANDIDATURE	Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_06_GESTIONE DEGLI ASSEGNATARI DI BORSE E ATTRIBUZIONE DEI CONTRIBUTI	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito; Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile; Indebita emanazione del provvedimento; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
LEG_9	REGOLAMENTI E SCHEMI-TIPO	LEG_9_03_STESURA PROPOSTA DI DELIBERA PER CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E SENATO ACCADEMICO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
RF_16	BORSE DI RICERCA E CONTRATTI DI COLLABORAZIONE	RF_16_01_ISTRUTTORIA PER LA DELIBERAZIONE ORGANI (A SEGUITO DI PROPOSTA INTERNA O ESTERNA)	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RF_16	BORSE DI RICERCA E CONTRATTI DI COLLABORAZIONE	RF_16_04_STIPULA DEL CONTRATTO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI	Conferimento indebito; Accordi collusivi con le imprese; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Indebito conferimento di incarico
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_01_PREPARAZIONE BOZZA CONTRATTO/CONVENZIONE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Accordi collusivi con le imprese; Rapporti collusivi con le imprese
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_04_STIPULA CONTRATTO/ACCORDO/CONVENZIONE	Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Indebito conferimento di incarico; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Accordi collusivi con le imprese
RF_7	CICLO PASSIVO - INCARICHI E COMPENSI	RF_7_03_RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO, AD ATTIVITÀ AVVENUTA (COMPENSI SENZA PARTITA IVA)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Riconoscimento indebito
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_03_RICONOSCIMENTO DEI SERVIZI PREGRESSI (PERSONALE DOCENTE PRE L.240/10) - (ISTRUTTORIA)	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_05_ISTRUTTORIA PER VARIAZIONE DEL REGIME D'IMPEGNO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_09_AUTORIZZAZIONE INSEGNAMENTI FUORI SEDE	Indebito conferimento di incarico; Osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_20_GESTIONE ORARIO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE MEDICO-SANITARIO	Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_24_GESTIONE RICHIESTE DI ASSEGNI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_12	GESTIONE INCARICHI E ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI (PERSONALE DOCENTE E PTA)	RU_12_01_ISTRUTTORIA AI FINI DELL'AUTORIZZAZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_12	GESTIONE INCARICHI E ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI (PERSONALE DOCENTE E PTA)	RU_12_04_CONFERIMENTO INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURE COMPLESSE (UU.OO.CC.) PRESSO AZIENDE SANITARIE	Indebito conferimento di incarico; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_12	GESTIONE INCARICHI E ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI (PERSONALE DOCENTE E PTA)	RU_12_05_GESTIONE INCARICHI AFFIDATI A TITOLO GRATUITO/ONEROSO NEI CORSI DI LAUREA E POST-LAUREA	Indebito conferimento di incarico; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_12	GESTIONE INCARICHI E ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI (PERSONALE DOCENTE E PTA)	RU_12_CONFERIMENTO INCARICHI DI DIREZIONE DI DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA (D.A.I.) DELL'A.O.U. POLICLINICO-GIOVANNI XXIII DI BARI	Indebito conferimento di incarico; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RU_13	PROCESSO STIPENDI - ELABORAZIONI MENSILE STIPENDI	RU_13_04_VERIFICHE E RENDICONTAZIONI ORE DI LAVORO PER ATTIVITÀ AGGIUNTIVE (INCARICHI)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_13	PROCESSO STIPENDI - ELABORAZIONI MENSILE STIPENDI	RU_13_07_ELABORAZIONE CEDOLINO, VERIFICA E CONTROLLO DELL'ESATTA LIQUIDAZIONE, CONSOLIDAMENTO E CHIUSURA PAGHE	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Errore imputazione dato

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RU_15	PROCESSO STIPENDI - CONGUAGLIO FISCALE E PREVIDENZIALE	RU_15_02_LIQUIDAZIONE DEI RISULTATI DEL CONGUAGLIO FISCALE E PREVIDENZIALE	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Errore imputazione dato; Indebito rilascio certificazione; Riconoscimento indebito; Riconoscimento indebito del beneficiario
RU_15	PROCESSO STIPENDI - CONGUAGLIO FISCALE E PREVIDENZIALE	RU_15_03_ELABORAZIONE E CONTROLLO DEI DATI FISCALI RELATIVI ALLE PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO	Determinazione dell'importo dell'opera; Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Errore imputazione dato
RU_15	PROCESSO STIPENDI - CONGUAGLIO FISCALE E PREVIDENZIALE	RU_15_04_ELABORAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI UNICHE	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Errore imputazione dato; Indebito rilascio certificazione
RU_15	PROCESSO STIPENDI - CONGUAGLIO FISCALE E PREVIDENZIALE	RU_15_05_CONTROLLO TELEMATICO E INVIO CU ALL'UFFICI FINANZIARI	Errore imputazione dato
RU_16	CESSAZIONE PTA E CEL	RU_16_01_ACCERTAMENTO DEI SERVIZI PREGRESSI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA	Errore imputazione dato; inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_16	CESSAZIONE PTA E CEL	RU_16_04_PREDISPOSIZIONE DELLO STATO DI SERVIZIO	Indebito rilascio certificazione; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RU_24	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PTA	RU_24_09_VERIFICHE PRESENZE/ASSENZE PER PAGAMENTO INDENNITÀ ACCESSORIE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_25	PENSIONI E RISCATTI (PTA E DOCENTI)	RU_25_01_ACCERTAMENTO E RICONOSCIMENTO DEI SERVIZI PREGRESSI (RISCATTI, BUONASCITA E PENSIONAMENTO)	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_25	PENSIONI E RISCATTI (PTA E DOCENTI)	RU_25_02_GESTIONE PENSIONI E LIQUIDAZIONE BUONASCITA (VECCHIAIA, ANTICIPATA, INDIRETTA E RISOLUZIONE UNILATERALE)	Errore imputazione dato; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_25	PENSIONI E RISCATTI (PTA E DOCENTI)	RU_25_03_RICHIESTA DEBITI PENDENTI E PREDISPOSIZIONE ATTI FINALIZZATI ALLA QUIESCENZA	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Errore imputazione dato; Indebito rilascio certificazione; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici



<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RU_27	GESTIONE ASSISTENZA FISCALE DIPENDENTI	RU_27_02_CARICAMENTO NELLA PROCEDURA INFORMATICA DEI DATI RICEVUTI TELEMATICAMENTE	Errore imputazione dato
RU_27	GESTIONE ASSISTENZA FISCALE DIPENDENTI	RU_27_03_LIQUIDAZIONE DEGLI IMPORTI DERIVANTI DALL'ASSISTENZA FISCALE	Errore imputazione dato
RU_27	GESTIONE ASSISTENZA FISCALE DIPENDENTI	RU_27_04_VERIFICA, CONTROLLO E QUADRATURA DEGLI IMPORTI LIQUIDATI	Errore imputazione dato
RU_4	ASSEGNI DI RICERCA	RU_4_03_VERIFICA PRELIMINARE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE	Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_5	ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_5_02_VERIFICA DEI REQUISITI E DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_5	ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_5_08_ACCERTAMENTO DEI SERVIZI PREGRESSI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_01_GESTIONE DELL'EVENTO MALATTIA E MATERNITÀ	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_06_VERIFICHE PRESENZE PER LA QUANTIFICAZIONE DELLE ORE DI STRAORDINARIO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_11_GESTIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E DATA ENTRY (ASSENZE E ALTRI EVENTI RELATIVI ALL'ORARIO DI LAVORO)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_12_GESTIONE RICHIESTE DI ASSEGNI	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_14_GESTIONE PERSONALE T-A CONFERITO IN CONVENZIONE CON AZIENDA OSPEDALIERA: GUARDIE, REPERIBILITÀ, STRAORDINARIO ASSISTENZIALE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_07_GESTIONE SUSSIDI, BENEFIT E SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA AL PERSONALE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Mancato/parziale versamento o indebita percezione di somme ricevute dall'utenza per i servizi a pagamento
RU_9	CONVENZIONI PER IL FINANZIAMENTO ESTERNO POSTI DI PERSONALE	RU_9_02_ISTRUTTORIA ORGANI DI ATENEO	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
STU_10	GESTIONE STUDENTI CORSI POST LAUREA	STU_10_07_TRASFERIMENTI IN ENTRATA (SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE)	Indebita emanazione del provvedimento; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_03_ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA (TUTORATO)	Riconoscimento indebito
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_04_GESTIONE DELLE GRADUATORIE E STIPULA DEI CONTRATTI (TUTORATO)	Indebito conferimento di incarico
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_06_VERIFICA DELLE ATTIVITÀ E ISTRUTTORIA PER IL PAGAMENTO DEI TUTOR	Riconoscimento indebito del beneficio
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_03_GESTIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E DELL'ATTIVITA' SELETTIVA	Definizione requisiti di accesso; Riconoscimento indebito
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_04_APPROVAZIONE ATTI E NOMINA DEI VINCITORI	Riconoscimento indebito
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_05_ANALISI DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO E VERIFICA DEI REQUISITI (SUSSIDI STRAORDINARI)	Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_13_GESTIONE DELLA COLLABORAZIONE	Riconoscimento indebito

**AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
COM_1	ALTRI SUBPROCESSI COMUNI	COM_01_02_ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI SERVIZI E DI LAVORO	Abuso nella discrezionalità del fornitore; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
COM_1	ALTRI SUBPROCESSI COMUNI	COM_01_10_RILASCIO CERTIFICATI	Riconoscimento indebito, Indebito rilascio certificazione; Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Errore imputazione dato; Indebito rilascio certificazione; Parzialità nella verifica dei presupposti; Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_09_IMPLEMENTAZIONE DEL RISK MANAGEMENT	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione e protezione; Alterazione/manipolazione degli esiti della valutazione del rischio per avvantaggiare/svantaggiare un soggetto
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_12_DEFINIZIONE DI PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE I DIPENDENTI CHE OPERANO IN SETTORI PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE	Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Individuazione degli argomenti da trattare durante i corsi di formazione in difformità da quanto previsto nel PTPC per avvantaggiare/svantaggiare relatori o Enti di formazione esterni; Previsione di sessioni superflue e individuazione di dettagliati requisiti professionali al fine di avvantaggiare uno o più relatori del corso; Manipolazione delle risposte pervenute al fine di procurare vantaggi/svantaggi ad un relatore o un Ente di formazione esterno

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
DID_5	ISTITUZIONE MASTER E SHORT MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SUMMER SCHOOL, WINTER SCHOOL, TIF	DID_5_06_GESTIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	Riconoscimento indebito
IST_1	ELEZIONI ORGANI DI GOVERNO/ORGANI DI DIPARTIMENTO	IST_1_06_ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI ELEZIONE	Errore imputazione dato; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
IST_11	GESTIONE POSTA ELETTRONICA DI ATENEO	IST_11_01_ANALISI E SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA DI ATENEO	Assegnazione discrezionale delle autorizzazioni di accesso agli applicativi; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso
IST_2	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	IST_2_01_GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA IN ARRIVO	Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Ritardo nell'acquisizione della documentazione
IST_2	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	IST_2_10_GESTIONE PROTOCOLLO RISERVATO	Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito; Divulgazione di notizie riservate; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza
IT_16	SISTEMA DI AUTENTICAZIONE (SERVIZI TELEMATICI UNIBA)	IT_16_04_ACQUISIZIONE E RILASCIO CERTIFICATI DI FIRMA REMOTA/DIGITALE E PEC	Assegnazione discrezionale delle autorizzazioni di accesso agli applicativi; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_12_INSERTIMENTO SU PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI	Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_09_GESTIONE DELLE DOMANDE	Definizione requisiti di accesso; Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
RU_3	RECLUTAMENTO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_3_02_VERIFICA PRELIMINARE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE	Definizione requisiti di accesso; Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_03_GESTIONE DELLE MOBILITÀ INTERNE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
STU_10	GESTIONE STUDENTI CORSI POST LAUREA	STU_10_05_TRASFERIMENTO IN USCITA (SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE)	Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Indebito rilascio certificazione
STU_11	GESTIONE PROCEDURE SELETTIVE	STU_11_04_VERIFICA PRELIMINARE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE	Riconoscimento indebito
STU_11	GESTIONE PROCEDURE SELETTIVE	STU_11_07_PREDISPOSIZIONE E GESTIONE TECNICA DELLE GRADUATORIE SULLA PIATTAFORMA INFORMATICA	Interventi di modifica discrezionale sulla posizione nella graduatori
STU_11	GESTIONE PROCEDURE SELETTIVE	STU_11_10_GESTIONE DELLE GRADUATORIE E RIPESCAGGI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_02_GESTIONE TRASFERIMENTI E PASSAGGI DI CORSO DI STUDIO IN USCITA	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_05_CERTIFICATI DI CARRIERA USO ESTERO/CONFERME DI CONSEGUIMENTO DEL TITOLO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_13_CONSEGUIMENTO TITOLO (ANCHE CORSI SINGOLI) E CHIUSURA DELLA CARRIERA	Inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati

**AREA DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso**

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
APP_6	LOGISTICA	APP_6_01_TENUTA CONTABILE DEI REGISTRI DELLE AUTOVETTURE (CARBURANTE-KM, SCADENZA BOLLI E ASSICURAZIONE) AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Accordi collusivi con le imprese
COM_01	ALTRI SUBPROCESSI COMUNI	COM_01_03_ISTRUTTORIE GIURIDICO-AMMINISTRATIVE NELLE MATERIE DI COMPETENZA	Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Indebito conferimento di incarico; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti; Definizione dei requisiti di accesso alla gara; Definizione requisiti di accesso; Accordi collusivi con le imprese; Conferimento indebito; Indebita emanazione del provvedimento

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
COM_01	ALTRI SUBPROCESSI COMUNI	COM_01_04_PARERI TECNICI PER LE MATERIE DI COMPETENZA	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti; Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Indebito conferimento di incarico; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti; Interpretazione del PTPC al fine di favorire/sfavorire indebitamente il richiedente; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Accordi collusivi con le imprese; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Ammissione di varianti; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_11_INDIVIDUAZION E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E REDAZIONE PIANO PREVENZIONE ANTICORRUZIONE	Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI WHISTLEBLOWING	Uso distorto della discrezionalità; Alterazione/Manipolazione/Utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione; Pilotamento di procedure/Attività ai fini della concessione di privilegi/favori
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_RIESAME ISTANZA ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; Alterazione/Manipolazione/Utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione; Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
IST_10	CONVENZIONI DI TIPO ISTITUZIONALE - DIVERSE DA DIDATTICA E RICERCA	IST_10_02_ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E REDAZIONE TESTO CONVENZIONALE	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
IST_2	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	IST_2_02_REGISTRAZIONE A PROTOCOLLO DEL DOCUMENTO IN ARRIVO E ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE	Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
LEG_1	CONTENZIOSO LEGALE	LEG_1_03_STESURA ATTI PROCESSUALI E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
LEG_1	CONTENZIOSO LEGALE	LEG_1_05_CONTABILIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE ONERI DA CONTENZIOSO	Errore imputazione dato; Riconoscimento indebito; Errore imputazione dato; Errata quantificazione oneri; Inosservanza per dolo o colpa grave delle tariffe professionali
LEG_11	RICORSI AMMINISTRATIVI	LEG_11_03_STESURA E TRASMISSIONE RELAZIONE DI ACCOGLIMENTO/RIGETTO	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
LEG_12	GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	LEG_12_03_AVVIO E GESTIONE DEL CONTENZIOSO LEGALE	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
LEG_2	CONTENZIOSO STRAGIUDIZIALE	LEG_2_02_STESURA E TRASMISSIONE ATTO COLLEGATO	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
LEG_3	CONSULENZE LEGALI	LEG_3_03_STESURA E TRASMISSIONE PARERE	Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
LEG		LEG_GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI RECLAMO AVVERSO IL PROVVEDIMENTO SANZIONATORIO (ART. 14, COMMA 3, DEL D.R. N. 3339 DEL 15.10.2015)	Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
LEG		LEG_GESTIONE DEL PROCEDIMENTO PER VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO (ART.14 DEL D.R. N. 3339 DEL 15.10.2015)	Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_03_ISTRUTTORIA PER LA DELIBERAZIONE ORGANI	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Accordi collusivi con le imprese; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e



<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
			parzialità nella verifica dei presupposti giuridici

**AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
APP_1	ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA)	APP_1_10_ACQUISIZIONE E VERIFICA DOCUMENTAZIONE PER LA LIQUIDAZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA (ES. DURC, INVENTARIO)	Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Riconoscimento indebito; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra imprese e funzionari
APP_15	GESTIONE CONTRATTI DI SERVIZI E DI FORNITURA	APP_15_01_VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Accordi collusivi con le imprese
APP_4	LAVORI IN ECONOMIA (AFFIDAMENTO DIRETTO ART. 32 CO 14, ART. 36 CON 2 LETT. A); ART. 37 CO 1)	APP_4_04_ISTRUTTORIA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti e Università; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Accordi collusivi con le imprese; Indebito rilascio certificazione; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_03_GESTIONE DONAZIONI	Errore imputazione dato
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_07_GESTIONE SERVIZIO PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL), PASSIVO	Parzialità nella verifica dei presupposti; Riconoscimento indebito; Riconoscimento indebito del beneficio

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
COM_01	ALTRI SUBPROCESSI COMUNI	COM_01_01_DECERTIFICAZIONE E CONTROLLI SULLA VERIDICITÀ DI DICHIARAZIONI E DI AUTOCERTIFICAZIONI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Indebita emanazione del provvedimento; Indebito conferimento di incarico; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Indebito rilascio certificazione; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Errore imputazione dato; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Accordi collusivi con le imprese; Indebito conferimento di incarico; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_10_VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	Errore imputazione dato; Parzialità nella verifica dei presupposti; Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione e protezione
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_13_VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica degli obiettivi/fasi del P.T.P.C.
CRUGE_4	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CRUGE_4_07_MISURAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Parzialità nella verifica dei presupposti; Errore imputazione dato; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Attribuzione valori non reali agli indicatori di performance
DID_9	CONVENZIONI PER LA DIDATTICA	DID_9_07_GESTIONE ADEMPIMENTI SUCCESSIVI (BOLLO E TRASMISSIONE, DIVULGAZIONE, SCADENZE E PAGAMENTI SE PREVISTI)	Accordi collusivi con le imprese; Criteri non in linea con la normativa contrattuale
IST_1	ELEZIONI ORGANI DI GOVERNO/ORGANI DI DIPARTIMENTO	IST_1_03_ESCLUSIONE CANDIDATURE IRREGOLARI	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
IST_2	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	IST_2_07_GESTIONE DEL REPERTORIO DECRETI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione e protezione
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_11_PUBBLICAZIONE ALBO ON LINE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
IT_2	GESTIONE ACQUISTI ICT	IT_02_04_GESTIONE DELL'ORDINE, CONSEGNA E VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE	Accordi collusivi con le imprese; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Indebito rilascio certificazione; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
IT_6	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	IT_06_09_PIANIFICAZIONE, IMPLEMENTAZIONE, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA INFORMATICA	Assegnazione autorizzazioni superiori; Assegnazione discrezionale delle autorizzazioni di accesso agli applicativi; Definizione requisiti di accesso; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza
IT_7	GESTIONE DEI DATA CENTER [C.E.D.]	IT_07_02_SORVEGLIANZA, SICUREZZA E CONTROLLO DEGLI ACCESSI FISICI E LOGICI	Assegnazione autorizzazioni superiori; Definizione requisiti di accesso; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza
IT_11	GESTIONE ATTREZZATURE AUDIO VIDEO DELLE AULE E ALTRE STRUTTURE DESTINATE ALLA RICERCA E ALLA DIDATTICA	IT_11_01_CONTROLLO E GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra imprese e funzionari
IT_11	GESTIONE ATTREZZATURE AUDIO VIDEO DELLE AULE E ALTRE STRUTTURE DESTINATE ALLA RICERCA E ALLA DIDATTICA	IT_11_02_CONTROLLO E GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
IT_18	SICUREZZA INFORMATICA	IT_18_03_MONITORAGGIO DELLA SICUREZZA INFORMATICA	Assegnazione autorizzazioni superiori; Assegnazione discrezionale delle autorizzazioni di accesso agli applicativi; Definizione requisiti di accesso; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza
LEG_6	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI/CODICE ETICO (DOCENTI E RICERCATORI)	LEG_6_01_ISTRUTTORIA PER L'AVVIO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
LEG_6	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI/CODICE ETICO (DOCENTI E RICERCATORI)	LEG_6_02_ASSISTENZA E CONSULENZA RETTORE PER CONTESTAZIONE ADDEBITI ED EROGAZIONE DELLA CENSURA OVVERO PER TRASMISSIONE DEGLI ATTI AL COLLEGIO DI DISCIPLINA	Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
LEG_6	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI/CODICE ETICO (DOCENTI E RICERCATORI)	LEG_6_03_ISTRUTTORIA PER CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
LEG_6	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI/CODICE ETICO (DOCENTI E RICERCATORI)	LEG_6_04_STESURA DELIBERA/PROVVEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE	Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
LEG_7	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (PERSONALE CONTRATTUALIZZATO)	LEG_7_01_AVVIO DEL PROCEDIMENTO (CONTESTAZIONE ADDEBITI)	Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
LEG_7	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (PERSONALE CONTRATTUALIZZATO)	LEG_7_02_ISTRUTTORIA PROCEDIMENTO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
LEG_7	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (PERSONALE CONTRATTUALIZZATO)	LEG_7_03_STESURA DELIBERA/PROVVEDIMENTO DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
RF_1	REDAZIONE E GESTIONE BUDGET/ PREVISIONI DI BILANCIO	RF_1_07_CONTROLLO ED AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA SU DELIBERE	Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Errore imputazione dato; Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare; Accordi collusivi con le imprese; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Scelta di una procedura di utilizzo del budget non in linea con le esigenze della Struttura; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile; Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare; Indebita

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
			emanazione del provvedimento
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_02_CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Rapporti collusivi con le imprese; Mancata annotazione di elementi censurabili; Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Accordi collusivi con le imprese
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_09_VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE	Parzialità nella verifica dei presupposti; Indebito rilascio certificazione; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini; Rapporti collusivi con le imprese; Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
RF_5	CICLO PASSIVO - MISSIONI	RF_5_04_RICEZIONE DELLA DOCUMENTO DI SUPPORTO (NOTA SPESE, RICEVUTE, FATTURE, ECC.) E VERIFICA AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE	Accordi collusivi con le imprese; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Riconoscimento indebito; Errore imputazione dato
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_19_CERTIFICAZIONI FINANZIARIE PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; Errore imputazione dato; Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito; Indebito rilascio certificazione; Indebito rilascio certificazione; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_08_BANDO, SELEZIONE E AMMISSIONE AI CORS	Indebita emanazione del provvedimento; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
TM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_10_IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE AI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA	Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza per dolo o colpa grave dei termini
RTM_8	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	RTM_8_06_VALORIZZAZIONE DEI BREVETTI (LICENSING)	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Mancato incasso di proventi
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_08_MONITORAGGIO E GESTIONE DEI CONSUMI E FABBISOGNI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Parzialità nella verifica dei presupposti; Accordi collusivi con le imprese; Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi con le imprese; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_11_GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI	Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto; Errore imputazione dato
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_14_ANALISI E ALTRE ATTIVITÀ IN CONTO TERZI	Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Rapporti collusivi con le imprese; Scelta di una procedura di utilizzo del budget non in linea con le esigenze della Struttura; Indebito rilascio certificazione; Manipolazione indebita dei dati acquisiti
TEC_1	GESTIONE NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI	TEC_1_05_GESTIONE DEL CANTIERE - GESTIONE IMPREVISTI	Rapporti collusivi con le imprese
TEC_1	GESTIONE NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI	TEC_1_06_GESTIONE DEL CANTIERE – VIGILANZA TEMPI DI ESECUZIONE LAVORI	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
TEC_1	GESTIONE NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI	TEC_1_07_GESTIONE DEL CANTIERE – REDAZIONE E VERIFICA DELLA CONTABILITÀ DEI LAVORI	Rapporti collusivi con le imprese
TEC_2	GESTIONE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	TEC_2_04_GESTIONE DEL CANTIERE - GESTIONE IMPREVISTI	Rapporti collusivi con le imprese
TEC_2	GESTIONE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	TEC_2_05_GESTIONE DEL CANTIERE – VIGILANZA TEMPI DI ESECUZIONE LAVORI	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
TEC_2	GESTIONE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	TEC_2_06_GESTIONE DEL CANTIERE – REDAZIONE E VERIFICA DELLA CONTABILITÀ DEI LAVORI	Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_18_GESTIONE SMALTIMENTO RIFIUTI	Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Conferimento indebito; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Determinazione dell'importo dell'opera; Errore imputazione dato; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti

#### **AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_03_RICHIESTA DI SCARICO INVENTARIALE (PREVIA DELIBERA CDD)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_08_GESTIONE COMODATI IN ENTRATA E USCITA	Conferimento indebito; Osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Mancato incasso di proventi; Mancato/parziale versamento o indebita percezione di somme ricevute dall'utenza per i servizi a pagamento
INT_1	MOBILITÀ INTERNAZIONALE DOCENTI E PERSONALE TA	INT_1_04_GESTIONE ADEMPIMENTI SUCCESSIVI (BOLLO E TRASMISSIONE, SCADENZE E PAGAMENTI SE PREVISTI)	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile; Mancato incasso di proventi
IT_4	GESTIONE TELEFONIA FISSA. VOIP, MOBILE	IT_04_03_CREAZIONE/MODIFICA/CANCELLAZIONE UTENZE	Assegnazione autorizzazioni superiori; Definizione requisiti di accesso; Riconoscimento indebito

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
		E ABILITAZIONI (NUMERI TELEFONI E PERMESSI TELEFONI)	
IT_4	GESTIONE TELEFONIA FISSA. VOIP, MOBILE	IT_04_05_RENDICONTAZIONE DEL TRAFFICO TELEFONICO	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Errore imputazione dato; Manipolazione indebita dei dati acquisiti
IT_9	GESTIONE APPLICATIVI DI ATENEO	IT_9_06_GESTIONE ACCESSI	Assegnazione autorizzazioni superiori; Assegnazione discrezionale delle autorizzazioni di accesso agli applicativi
RF_1	REDAZIONE E GESTIONE BUDGET/ PREVISIONI DI BILANCIO	RF_1_04_PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI BILANCIO E PER APPROVAZIONE	Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare; Scarsa attendibilità dati di bilancio
RF_1	REDAZIONE E GESTIONE BUDGET/ PREVISIONI DI BILANCIO	RF_1_05_PROCEDURE PER LA RICHIESTA E LA PREDISPOSIZIONE DI VARIAZIONE DEL BUDGET	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Scelta di una procedura di utilizzo del budget non in linea con le esigenze della Struttura; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura, Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare
RF_11	FONDO ECONOMALE	RF_11_02_INSERTIMENTO OPERAZIONI (IN ENTRATA E IN USCITA)	Mancato/parziale versamento o indebita percezione di somme ricevute dall'utenza per i servizi a pagamento; Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare; Parzialità nella verifica dei presupposti; Errore imputazione dato; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_11	FONDO ECONOMALE	RF_11_03_GESTIONE ASSEGNI	Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Rapporti collusivi con le imprese
RF_11	FONDO ECONOMALE	RF_11_04_REINTEGRO FONDO ECONOMALE	Mancato/parziale versamento o indebita percezione di somme ricevute dall'utenza per i servizi a pagamento; Errata quantificazione del Fondo; Errore imputazione dato
RF_11	FONDO ECONOMALE	RF_11_05_CHIUSURA FONDO ECONOMALE	Mancato/parziale versamento o indebita percezione di somme ricevute dall'utenza per i servizi a pagamento; Errata quantificazione del Fondo; Errore imputazione dato; Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare
RF_13	CICLO PASSIVO_ RIMBORSI E PROVENTI DIVERSI AGLI STUDENTI (TASSE, BORSE DI STUDIO, PART TIME, SUSSIDI, PROVVIDENZE E	RF_13_03_CONTROLLI EX LEGE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL RIMBORSO	Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici; Riconoscimento indebito del beneficio



<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
	CONTRIBUTI STUDENTI)		
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_01_ACQUISIZIONE E CONVALIDA DATI ISEE DALL'INPS	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_02_REGISTRAZIONE ESONERI E VERIFICA DATI ADISU	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_03_ELABORAZIONE DI TASSE E CONTRIBUTI E EMISSIONE DEL MAV	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_05_REGISTRAZIONE DEI PAGAMENTI SU ESSE 3	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_09_GESTIONE CREDITI DA CONTRIBUZIONE	Mancato incasso di proventi
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_11_GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO- MODELLI ISEE	Manipolazione indebita dei dati acquisiti
RF_16	BORSE DI RICERCA E CONTRATTI DI COLLABORAZIONE	RF_16_02_CONTABILIZZAZION E DELL'IMPEGNO A BILANCIO	Errata quantificazione del Fondo; Errore imputazione dato; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_16	BORSE DI RICERCA E CONTRATTI DI COLLABORAZIONE	RF_16_06_RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO, AD ATTIVITÀ AVVENUTA	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Riconoscimento indebito del beneficiario; Errata quantificazione dell'importo; Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge
RF_16	BORSE DI RICERCA E CONTRATTI DI COLLABORAZIONE	RF_16_09_CONTROLLI EX LEGE E PAGAMENTO DEL COMPENSO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza per dolo o colpa grave delle tariffe professionali; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
RF_2	REALIZZAZIONE E REDAZIONE CONSUNTIVO	RF_2_01_VALUTAZIONE DEI CREDITI/ DEBITI FINALI	Errore imputazione dato; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Errata valutazione impatto del monitoraggio sul bilancio di ateneo; Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RF_2	REALIZZAZIONE E REDAZIONE CONSUNTIVO	RF_2_03_DETERMINAZIONE FONDI RISCHI E ONERI	Errata quantificazione del Fondo; Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Errata valutazione impatto del monitoraggio sul bilancio di ateneo
RF_2	REALIZZAZIONE E REDAZIONE CONSUNTIVO	RF_2_05_ALTRE VALUTAZIONI DI BILANCIO	Scarsa attendibilità dati di bilancio
RF_2	REALIZZAZIONE E REDAZIONE CONSUNTIVO	RF_2_06_RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO AI FINI DELLA REDAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE	Ricognizione non fedele; Conferimento indebito; Errore imputazione dato; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Parzialità nella verifica dei presupposti; Scarsa attendibilità dati di bilancio; Errore imputazione dato; Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile
RF_2	REALIZZAZIONE E REDAZIONE CONSUNTIVO	RF_2_07_MONITORAGGIO ECONOMICO-FINANZIARIO DEGLI ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE E VALUTAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI	Errata valutazione impatto del monitoraggio sul bilancio di ateneo; Scarsa attendibilità dati di bilancio
RF_2	REALIZZAZIONE E REDAZIONE CONSUNTIVO	RF_2_08_RETTIFICHE DI CONSOLIDAMENTO	Errata valutazione impatto del monitoraggio sul bilancio di ateneo; Scarsa attendibilità dati di bilancio
RF_2	REALIZZAZIONE E REDAZIONE CONSUNTIVO	RF_2_09_REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO	Scarsa attendibilità dati di bilancio
RF_2	REALIZZAZIONE E REDAZIONE CONSUNTIVO	RF_2_10_PREDISPOSIZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO E RELATIVI ALLEGATI	Scarsa attendibilità dati di bilancio
RF_3	CICLO PASSIVO - ORDINI	RF_3_02_PROCEDURE PER LA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE PASSIVE	Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Parzialità nella verifica dei presupposti; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Errore imputazione dato
RF_3	CICLO PASSIVO - ORDINI	RF_3_03_LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE PASSIVE	Parzialità nella verifica dei presupposti; mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo; Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Errore imputazione dato
RF_3	CICLO PASSIVO - ORDINI	RF_3_04_TRASMISSIONE DATI SU PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI	Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_05_CONTABILIZZAZIONE E CONTRATTO	Errore imputazione dato; Indebita emanazione del provvedimento; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_07_LIQUIDAZIONE QUOTE DI ADESIONE E ASSOCIATIVE DI SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI	Errore imputazione dato
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_10_PROCEDURE PER LA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE	Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Accordi collusivi con le imprese; Errore imputazione dato; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_11_LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE	Mancato rispetto all'ordine cronologico di arrivo, Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Parzialità nella verifica dei presupposti; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_5	CICLO PASSIVO - MISSIONI	RF_5_02_GESTIONE DELLE RICHIESTE E VERIFICA PRELIMINARE DEL BUDGET	Errata quantificazione del Fondo; Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi con le imprese; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Adduzione di motivazioni mendaci a supporto delle richieste di acquisto
RF_5	CICLO PASSIVO - MISSIONI	RF_5_03_SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA RICHIESTA DI RIMBORSO E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE	Errata quantificazione del Fondo; Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare; Parzialità nella verifica dei presupposti; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RF_5	CICLO PASSIVO - MISSIONI	RF_5_05_REGISTRAZIONE IN CONTABILITÀ E PAGAMENTO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Riconoscimento indebito; Errore imputazione dato; Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RF_7	CICLO PASSIVO - INCARICHI E COMPENSI	RF_7_04_CONTROLLI EX LEGE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL COMPENSO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza per dolo o colpa grave delle tariffe professionali; Parzialità nella verifica dei presupposti; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Controllo parziale o non rispondente alle norme vigenti; Errore imputazione dato; Accordo collusivo con il professionista; Errata quantificazione dell'importo
RF_7	CICLO PASSIVO - INCARICHI E COMPENSI	RF_7_06_ELABORAZIONE RITENUTE E IMPOSTE DA LIQUIDARE NEL MESE	Errato o mancato versamento tributi
RF_7	CICLO PASSIVO - INCARICHI E COMPENSI	RF_7_07_REGISTRAZIONE SU EASY IMPOSTE DA VERSARE E SUCCESSIVA LIQUIDAZIONE	Errore imputazione dato
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_12_DETERMINAZIONE BASE IMPONIBILE TRIBUTI LOCALI	Errata determinazione o mancato versamento dell'imposta
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_15_CALCULO E LIQUIDAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI (MODELLI DI PAGAMENTO)	Errata quantificazione del tributo
RF_9	CICLO ATTIVO: ASSEGNAZIONI ISTITUZIONALI/CONTRATTI, CONVENZIONI E CONTRATTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI E ANALISI	RF_9_02_MONITORAGGIO DEL CREDITO (SOLLECITO E INVIO UFFICIO LEGALE)	Mancato incasso di proventi; Accordi collusivi con le imprese; Accordi collusivi tra le imprese partecipanti e Università; Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie
RF_9	CICLO ATTIVO: ASSEGNAZIONI ISTITUZIONALI/CONTRATTI, CONVENZIONI E CONTRATTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI E ANALISI	RF_9_04_GESTIONE DELLA FATTURAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura, Errata o falsa fatturazione
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_14_MONITORAGGIO DEL BUDGET E VERIFICA DELLA CONGRUENZA DELLE SPESE RISPETTO AL CONTRATTO DI FINANZIAMENTO	Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_18_RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Rapporti collusivi con le imprese
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_27_GESTIONE DEI REPERTI ARCHEOLOGICI PRESENTI NEI DEPOSITI DEL	Monitoraggio e ricognizione non fedele

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
		LABORATORIO	
RTM_9	CONTO TERZI	RTM_9_06_STIPULA DELLA CONVENZIONE	Accordi collusivi con le imprese; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
RTM_9	CONTO TERZI	RTM_9_07_GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL CONTRATTO	Mancato incasso di proventi, Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Rapporti collusivi con le imprese; Scelta di una procedura di utilizzo del budget non in linea con le esigenze della Struttura; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_25_EROGAZIONE ASSEGNATI E DETRAZIONI	Errata quantificazione del Fondo; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_13	PROCESSO STIPENDI - ELABORAZIONI MENSILE STIPENDI	RU_13_06_INDIVIDUAZIONE DEI CAPITOLI DI LIQUIDAZIONE E LANCIO DEI CALCOLI PER RUOLI DI PERSONALE E CAPITOLI INTERESSATI	Errore imputazione dato
RU_18	RICHIESTE PRESTITI E CESSIONI QUINTO	RU_18_02_PREDISPOSIZIONE DEL CERTIFICATO STIPENDIO E CESSIONE DEL QUINTO	Errore imputazione dato; Indebito rilascio certificazione; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici
RU_18	RICHIESTE PRESTITI E CESSIONI QUINTO	RU_18_03_COMPILAZIONI DELLE DICHIARAZIONI E REINVIO AGLI ISTITUTI FINANZIARI (SU RICHIESTA DA PARTE DI ISTITUTI FINANZIARI ESTERNI)	Errore imputazione dato; Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare; Indebito rilascio certificazione
RU_20	RENDICONTAZIONI PER ALTRI UFFICI O ENTI ESTERNI	RU_20_03_RENDICONTAZIONI DELL'UFFICIO STIPENDI PER RIMBORSO COSTI DEL PERSONALE	Errata quantificazione del Fondo; Errore imputazione dato; Indebito rilascio certificazione
RU_24	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PTA	RU_24_03_PROPOSTA DI QUANTIFICAZIONE DEI FONDI PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO (PARTE VARIABILE)	Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare
RU_24	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PTA	RU_24_10_LIQUIDAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO	Errata quantificazione del Fondo; Errore imputazione dato; Parzialità nella verifica dei presupposti; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RU_25	PENSIONI E RISCATTI (PTA E DOCENTI)	RU_25_04_TRATTENUTE STIPENDIALI (SE C'È UN RISCATTO)	Errore imputazione dato; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Parzialità nella verifica dei presupposti
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_13_EROGAZIONE ASSEGNI E DETRAZIONI	Errata quantificazione del Fondo; Errore imputazione dato; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Riconoscimento indebito
RU_7	TRATTAMENTO ECONOMICO AGGIUNTIVO (TEAG) PERSONALE CONVENZIONATO SSN	RU_7_05_GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI DOCENTI/RICERCATORI IN CONVENZIONE (ASPETTI ECONOMICI)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Parzialità nella verifica dei presupposti
TEC_3	MANUTENZIONE ORDINARIA	TEC_3_02_VALUTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	Indebito rilascio certificazione; Scelta di una procedura di utilizzo del budget non in linea con le esigenze della Struttura

#### **AREA DI RISCHIO: Incarichi e nomine**

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
DID_12	GESTIONE ESAMI DI STATO PER ABILITAZIONI PROFESSIONALI	DID_12_02_PREDISPOZIONE ED EMANAZIONE BANDI	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
RF_7	CICLO PASSIVO - INCARICHI E COMPENSI	RF_7_01_ATTRIBUZIONE INCARICO E INSERIMENTO SU EASY INCARICHI	Indebito conferimento di incarico; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti; Criteri non in linea con la normativa contrattuale; Indebito conferimento di incarico
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_02_BANDI DI CONCORSO (LETTERA D'INTENTI DA SOGGETTI ESTERNI O SU DELIBERA DEL CDA) - DESIGNAZIONE MEMBRI COMMISSIONE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Definizione requisiti di accesso; Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di

			candidati particolari; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
--	--	--	--

**AREA DI RISCHIO: Gestione delle attività di ricerca**

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
INT_3	ACCORDI DI COLLABORAZIONE INTERNAZIONALE	INT_3_03_CONDIVISIONE PRELIMINARE DEI CONTENUTI CON I SOGGETTI INTERESSATI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RF_16	BORSE DI RICERCA E CONTRATTI DI COLLABORAZIONE	RF_16_03_PREDISPOSIZIONE BANDO E ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA	Definizione requisiti di accesso; Riconoscimento indebito; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_02_ATTIVITA' DI ASSISTENZA ALLA REDAZIONE DEI PROGETTI E NEGOZIAZIONE DEI PROGETTI	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti e Università; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore; Accordi collusivi tra imprese e funzionari; Definizione dei requisiti di accesso alla gara
RTM_11	SPIN OFF E START UP	RTM_11_06_GESTIONE SPIN-OFF (NULLA OSTA PER LA GESTIONE IN COMUNE DEGLI SPAZI, ATTREZZATURE E SERVIZI)	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti e Università; Conferimento indebito; Mancato incasso di proventi; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_11_GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI ASSEGNISTI DI RICERCA, DEI BORSISTI, DEI VISITING PROFESSOR ED ALTRE FIGURE CONTRATTUALI A PROGETTO - (NOMINA DEL TUTOR/RECESSI ANTICIPATI/RINNOVI, VALUTAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITÀ DI RICERCA)	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_06_ATTIVITA' INERENTI LE CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI E LE CONVENZIONI DI CO-TUTELA	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura

<b>Codifica</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_07_SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI ATENEO E PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti, Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_13_SUPPORTO ALLA GESTIONE DELL'ESAME FINALE (NOMINA ESAMINATORI, VALUTAZIONE ANNUALE E AMMISSIONE ALL'ESAME	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Composizione della commissione che possa implicare un vantaggio nella valutazione dei candidati
RU_4	ASSEGNI DI RICERCA	RU_4_04_ISTRUTTORIA PER PROPOSTA DI NOMINA COMMISSIONI DI CONCORSO/SOTTITUZIONE MEMBRI COMMISSIONE	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari

**AREA DI RISCHIO: Gestione della didattica**

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
DID_1	PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	DID_1_03 COSTITUZIONE PARTNERSHIP	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
DID_1	PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	DID_1_05_RICERCA FINANZIAMENTI	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti e Università; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti; Parzialità nella



<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
			verifica dei presupposti giuridici; Accordi collusivi con le imprese
DID_1	PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	DID_1_06_PROGETTAZIONE DEL CORSO DI STUDIO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Parzialità nella verifica dei presupposti
DID_10	REGOLAMENTI PER LA DIDATTICA	DID_10_02_NOMINA COMMISSIONE DI STUDIO (EVENTUALE)	Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione
DID_11	INCARICHI DI INSEGNAMENTO	DID_11_01_PREDISPOSIZIONE DEL BANDO	Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Definizione requisiti di accesso; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Definizione fabbisogno rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma volto verso priorità premianti per interessi particolari.
DID_11	INCARICHI DI INSEGNAMENTO	DID_11_02_NOMINA DELLE COMMISSIONI DI VALUTAZIONE	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari, Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione, Inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di

Codifica Processo	Processo	Subprocesso	Eventi rischiosi
			interessi; Definizione requisiti di accesso; Indebito conferimento di incarico
DID_11	INCARICHI DI INSEGNAMENTO	DID_11_05_AFFIDAMENTO DELL'INSEGNAMENTO AL PERSONALE INTERNO ED ESTERNO ALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO, A TITOLO GRATUITO E ONEROSO (INSERIMENTO DELLE PROCEDURE EASY INCARICHI)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti
DID_2	ISTITUZIONE CORSO DI STUDIO E MODIFICA	DID_2_01_RICHIESTA/PROPOSTA DI ISTITUZIONE (ENTRO 31 DICEMBRE)	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici
DID_3	ATTIVAZIONE CORSI DI STUDIO	DID_3_05_CONFERIMENTO DI INCARICHI DIDATTICI	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti e Università; Indebito conferimento di incarico; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari
DID_5	ISTITUZIONE MASTER E SHORT MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SUMMER SCHOOL, WINTER SCHOOL, TIF	DID_5_08_ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE	Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione; Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Definizione requisiti di accesso; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Definizione

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
			requisiti di accesso; Indebito conferimento di incarico
DID_5	ISTITUZIONE MASTER E SHORT MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SUMMER SCHOOL, WINTER SCHOOL, TIF	DID_5_10_RENDICONTAZIONE MASTER, SHORT MASTER, CORSI DI ALTA FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE	Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Errore imputazione dato; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Errata valutazione delle partite creditorie e debitorie; Errore imputazione dato; Inattendibile certificazione di un credito liquido ed esigibile; Mancato incasso di proventi; Manipolazione indebita dei dati acquisiti
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_03_INSERTIMENTO E AGGIORNAMENTO COSTANTE DATI DELLA DIDATTICA SULLA PIATTAFORMA ESSE 3 (CARRIERE ANS)	Errore imputazione dato; Assegnazione discrezionale delle autorizzazioni di accesso agli applicativi; Indebito rilascio certificazione; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Riconoscimento indebito
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_06_ISTRUTTORIA PER NOMINA CULTORI DELLA MATERIA	Indebito conferimento di incarico; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Indebito conferimento di incarico; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione; Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico
DID_9	CONVENZIONI PER LA DIDATTICA	DID_9_03_CONDIVISIONE PRELIMINARE DEI CONTENUTI CON I SOGGETTI INTERESSATI	Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico; Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
DID_9	CONVENZIONI PER LA DIDATTICA	DID_9_04_ISTRUTTORIA PER LA PRESENTAZIONE AGLI ORGANI DI DIPARTIMENTO/SCUOLA	Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_08_ANALISI DELLE RICHIESTE DI MOBILITA' IN INGRESSO E USCITA - VALUTAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO	Falsa attestazione inerente l'Inosservanza dei termini previsti dai bandi (es., di concorso, di gara,...) per la produzione di documentazione, come ad es, l'utilizzo del protocollo differito; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_11_ISTRUTTORIA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ESAMI SVOLTI PRESSO LA SEDE ESTERA - RICONOSCIMENTO CREDITI	Indebito rilascio certificazione; Riconoscimento indebito; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per la concessione di benefici; Riconoscimento indebito del beneficio
STU_10	GESTIONE STUDENTI CORSI POST LAUREA	STU_10_10_GESTIONE ESAME FINALE (MASTER, CORSI DI FORMAZIONE, ECC.)	Riconoscimento indebito; Inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati; Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione; Inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_08_PASSAGGI DI CORSO DI STUDIO E TRASFERIMENTI IN ENTRATA/CONVALIDA CARRIERA PREGRESSA - ISTRUTTORIA PER DELIBERE ORGANI DIPARTIMENTALI	Parzialità nella verifica dei presupposti; Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Indebita emanazione del provvedimento; Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Indebito rilascio certificazione; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Riconoscimento indebito; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_12_CONSEGUIMENTO TITOLO (ANCHE CORSI SINGOLI) E CHIUSURA DELLA CARRIERA - ESAME DI LAUREA	Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Inosservanza delle regole procedurali per il rilascio degli attestati; Manipolazione indebita dei dati acquisiti; Conferimento indebito; Indebito rilascio certificazione; Riconoscimento indebito; Inosservanza delle regole procedurali

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
			a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura
STU_9	GESTIONE IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI	STU_9_07_RICONOSCIMENTO CFU - ISTRUTTORIA PER DELIBERA DI CONSIGLIO DI CORSO DI LAUREA/CLASSE/INTERCLASSE	Indebito rilascio certificazione; Riconoscimento indebito; Parzialità nella verifica dei presupposti; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei beneficiari

**AREA DI RISCHIO: Reclutamento dei docenti**

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_09_PROPOSTA NOMINA COMMISSIONI DI CONCORSO/ SOSTITUZIONE MEMBRI COMMISSIONI	Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura; Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari; Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura di ammissione; Errore imputazione dato

**AREA DI RISCHIO: Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne**

<b>Codifica Processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
RU_12	GESTIONE INCARICHI E ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI (PERSONALE DOCENTE E PTA)	RU_12_02_AUTORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI	Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici; Parzialità nella verifica dei presupposti

*Allegato n. 2 - Elenco dei Subprocessi in relazione ai quali non sono stati riscontrati eventi di rischio*

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
APP_1	ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO (MEPA)	APP_1_02_IMPEGNO DI SPESA ED EMISSIONE DEL CIG
APP_2	FORNITURE E SERVIZI FINO A 209.000,00 (EXTRA MEPA)	APP_2_03_ADEMPIMENTI CONNESSI AGLI OBBLIGHI A.NA.C (CIG, AVCPASS)
APP_3	FORNITURE E SERVIZI OLTRE 209.000,01	APP_3_03_ADEMPIMENTI CONNESSI AGLI OBBLIGHI A.NA.C (CIG, AVCPASS)
APP_3	FORNITURE E SERVIZI OLTRE 209.000,02	APP_3_05_AVVIO PROCEDURA APERTA
APP_3	FORNITURE E SERVIZI OLTRE 209.000,03	APP_3_06_ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA (SUPPORTO AMMINISTRATIVO)
APP_3	FORNITURE E SERVIZI OLTRE 209.000,04	APP_3_09_ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE PER LA LIQUIDAZIONE FATTURA E ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE (ES. DURC, INVENTARIO, VISTO DI REGOLARE ESECUZIONE)
APP_5	LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate	APP_5_01_PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI LAVORI
APP_5	LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate	APP_5_03_ISTRUTTORIA PER PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO
APP_5	LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate	APP_5_05_CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE PER LA INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE E REDAZIONE DEL VERBALE DI SELEZIONE
APP_5	LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate	APP_5_07_ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA (SUPPORTO AMMINISTRATIVO)
APP_5	LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate	APP_5_10_ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE PER LA LIQUIDAZIONE DELLA FATTURA E ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE (ES. DURC)
APP_6	LOGISTICA	APP_6_02_GESTIONE DEI CONTRATTI DI NOLEGGIO AUTOVETTURE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
APP_6	LOGISTICA	APP_6_03_RICHIESTE DI MANUTENZIONE DELLE AUTOVETTURE IN DOTAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE
APP_6	LOGISTICA	APP_6_04_GESTIONE DEGLI SPOSTAMENTI, PER ESIGENZE DI SERVIZIO, DELLE AUTO
APP_6	LOGISTICA	APP_6_05_COORDINAMENTO E GESTIONE SERVIZI DI PORTIERATO
APP_6	LOGISTICA	APP_6_06_SUPPORTO LOGISTICO PER LE SEDI PERIFERICHE DI TARANTO E BRINDISI
APP_7	LAVORI- PROCEDURE APERTE O RISTRETTE (ART. 36. CO 2 LETT. D)	APP_7_01_PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI LAVORI
APP_7	LAVORI- PROCEDURE APERTE O RISTRETTE (ART. 36. CO 2 LETT. D)	APP_7_03_ISTRUTTORIA PER PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO
APP_7	LAVORI- PROCEDURE APERTE O RISTRETTE (ART. 36. CO 2 LETT. D)	APP_7_04_ADEMPIMENTI CONNESSI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA A.NA.C
APP_7	LAVORI- PROCEDURE APERTE O RISTRETTE (ART. 36. CO 2 LETT. D)	APP_7_06_AVVIO PROCEDURA APERTA
APP_7	LAVORI- PROCEDURE APERTE O RISTRETTE (ART. 36. CO 2 LETT. D)	APP_7_07_ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA (SUPPORTO AMMINISTRATIVO)
APP_7	LAVORI- PROCEDURE APERTE O RISTRETTE (ART. 36. CO 2 LETT. D)	APP_7_10_ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE PER LA LIQUIDAZIONE DELLA FATTURA E ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE (ES. DURC)
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED	APP_8_01_CARICAMENTO BENE ED EMISSIONE BUONO DI

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	IMMOBILI	CARICO
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_02_ETICHETTATURA BENI INVENTARIALI
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_04_PASSAGGIO BENI TRA CONSEGATARI
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_05_CALCULO AMMORTAMENTI/SVALUTAZIONI
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_06_CAMBIO UBICAZIONE E NUOVA ASSEGNAZIONE
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_07_RICOGNIZIONE INVENTARIALE (AMMINISTRAZIONE CENTRALE ANCHE EVENTUALI SEGNALAZIONI ANOMALIE)
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_09_GESTIONE PATRIMONIO IN DONAZIONE
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_10_CONCORDANZA INVENTARIALE TRA STATO PATR./INVENTARIO
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_11_DISMISSIONE BENI DEL PATRIMONIO (ANCHE SU RICHIESTA DAI DIPARTIMENTI)
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_12_PREDISPOSIZIONE ATTI E RICHIESTA DI RADIAZIONE DALL'INVENTARIO
APP_8	INVENTARIO MOBILI ED IMMOBILI	APP_8_13_GESTIONE E MONITORAGGIO BENI CONFERITI IN CONVENZIONE ALL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
APP_9	SERVIZI DI INGEGNERIA	APP_9_02_RICHIESTA IMPEGNO DI SPESA
APP_9	SERVIZI DI INGEGNERIA	APP_9_03_ISTRUTTORIA PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO
APP_10	GESTIONE MAGAZZINO DI SCORTA	APP_10_01_CARICO DI MAGAZZINO
APP_10	GESTIONE MAGAZZINO DI SCORTA	APP_10_02_RICEZIONE RICHIESTA E PREPARAZIONE MATERIALE
APP_10	GESTIONE MAGAZZINO DI SCORTA	APP_10_03_CONSEGNA MATERIALE E SCARICO MAGAZZINO
APP_10	GESTIONE MAGAZZINO DI SCORTA	APP_10_04_PREDISPOSIZIONE SITUAZIONE TRIMESTRALE E ANNUALE E INVENTARIO
APP_11	GESTIONE SERVIZI IN CONVENZIONE	APP_11_01_PREDISPOSIZIONE E STIPULA DEGLI ATTI CONVENZIONALI
APP_11	GESTIONE SERVIZI IN CONVENZIONE	APP_11_02_ANALISI E GESTIONE DELLE RICHIESTE
APP_11	GESTIONE SERVIZI IN CONVENZIONE	APP_11_03_GESTIONE DELLA CONVENZIONE
APP_12	CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI COMODATO	APP_12_02_ACQUISIZIONE ATTI PROPEDEUTICI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL BENE OGGETTO DEL CONTRATTO
APP_12	CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI COMODATO	APP_12_03_PREDISPOSIZIONE SCHEMA DELL'ATTO E ISTRUTTORIA AGLI ORGANI
APP_12	CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI COMODATO	APP_12_04_REDAZIONE DELL'ATTO FORMALE DI LOCAZIONE E ASSISTENZA, ALLE CONTROPARTI, DURANTE LA SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO DI LOCAZIONE
APP_12	CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI COMODATO	APP_12_05_REGISTRAZIONI TELEMATICHE E CARTACEE E NOTIFICHE
APP_13	DONAZIONI	APP_13_01_ANALISI DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE
APP_13	DONAZIONI	APP_13_02_RICHIESTA AL DONANTE DI DOCUMENTI NECESSARI PER DIMOSTRARE L'ENTITÀ/VALORE, LE CONDIZIONI, L'OPPORTUNITÀ DELLA DONAZIONE, LA DESTINAZIONE
APP_13	DONAZIONI	APP_13_03_ISTRUTTORIA PER L'AUTORIZZAZIONE

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
		ALL'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE
APP_14	ALIENAZIONI/ACQUISTO IMMOBILI	APP_14_01_ACQUISIZIONE RELAZIONE DI STIMA DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE DELL'IMMOBILE DA ALIENARE
APP_14	ALIENAZIONI/ACQUISTO IMMOBILI	APP_14_02_ISTRUTTORIA AL C.D.A. PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'AVVIO DELLA PROCEDURA DI ASTA PUBBLICA
APP_14	ALIENAZIONI/ACQUISTO IMMOBILI	APP_14_03_NOMINA R.U.P
APP_14	ALIENAZIONI/ACQUISTO IMMOBILI	APP_14_04_PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA
APP_14	ALIENAZIONI/ACQUISTO IMMOBILI	APP_14_05_SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA COMMISSIONE DI GARA E AL NOTAIO INCARICATO PER IL ROGITO
APP_15	GESTIONE CONTRATTI DI SERVIZI E DI FORNITURA	APP_15_03_GESTIONE COPERTURE ASSICURATIVE
APP_15	GESTIONE CONTRATTI DI SERVIZI E DI FORNITURA	APP_15_04_GESTIONE FATTURAZIONE TELEMATICA
BIB_1	SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)	BIB_1_01_GESTIONE CONSULTAZIONE
BIB_1	SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)	BIB_1_02_GESTIONE PRESTITO LOCALE
BIB_1	SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)	BIB_1_03_GESTIONE REFERENCE (QUICK)
BIB_1	SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)	BIB_1_04_GESTIONE ACCESSO ALLE RISORSE BIBLIOGRAFICHE ELETTRONICHE E AD INTERNET
BIB_1	SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)	BIB_1_04_GESTIONE ACCESSO ALLE RISORSE BIBLIOGRAFICHE ELETTRONICHE E AD INTERNET
BIB_1	SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)	BIB_1_05_GESTIONE PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL), ATTIVO
BIB_1	SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)	BIB_1_06_GESTIONE DOCUMENT DELIVERY (DD), ATTIVO
BIB_1	SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)	BIB_1_07_COMUNICAZIONE E PROMOZIONE
BIB_1	SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)	BIB_1_08_ORIENTAMENTO E FORMAZIONE
BIB_1	SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)	BIB_1_09_PRESIDIO E GESTIONE REPROGRAFIA
BIB_1	SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)	BIB_1_10_PRESIDIO E GESTIONE DELLA SALA LETTURA
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_02_ATTIVITA' ISTRUTTORIA ALLA FASE DI ACQUISIZIONE DI ALTRA TIPOLOGIA DI MATERIALE O SERVIZI
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_04_PREVISIONE DEL BUDGET
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_05_CATALOGAZIONE DESCRITTIVA E SEMANTICA DELLE MONOGRAFIE E DEI PERIODICI NEL CATALOGO DI ATENEO
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_06_CATALOGAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PERIODICI NELL'ARCHIVIO COLLETTIVO NAZIONALE DEI PERIODICI (ACNP E GAP)
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_08_GESTIONE DOCUMENT DELIVERY (DD) PASSIVO
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_09_GESTIONE ADVANCED REFERENCE
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_10_GESTIONE COLLOCAZIONE ED ETICHETTATURA INVENTARIO MONOGRAFIE E PERIODICI CARTACEI
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_11_GESTIONE SPAZI E FACILITIES



<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_12_ORGANIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI ALL'UTENTE
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_13_ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI SERVIZIO E DI LAVORO
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_14_SUPPORTO AGLI ORGANI SiBA (COMITATO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE - CAB)
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_15_FORMAZIONE AI BIBLIOTECARI (ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE AI BIBLIOTECARI)
BIB_2	SERVIZIO DI BACK OFFICE	BIB_2_16_GESTIONE DEI CONTENUTI SULLA PAGINA WEB DEDICATA
BIB_3	SERVIZI DEL SIBA	BIB_3_01_CONFIGURAZIONE RISORSE ELETTRONICHE NEL SISTEMA INTEGRATO PER RICERCHE BIBLIOGRAFICHE
BIB_3	SERVIZI DEL SIBA	BIB_3_02_GESTIONE SITO WEB DEL SIBA
BIB_3	SERVIZI DEL SIBA	BIB_3_03_REVISIONE DEL CATALOGO DI ATENEO
BIB_3	SERVIZI DEL SIBA	BIB_3_04_COORDINAMENTO DELLA CATALOGAZIONE
BIB_3	SERVIZI DEL SIBA	BIB_3_05_GESTIONE DELL'APPLICATIVO DI CATALOGAZIONE EASYCAT
BIB_3	SERVIZI DEL SIBA	BIB_3_06_GESTIONE E SVILUPPO DELL'OPAC
COM_01	ALTRI SUBPROCESSI COMUNI	COM_01_06_FRONT OFFICE
COM_01	ALTRI SUBPROCESSI COMUNI	COM_01_07_GESTIONE BANCHE DATI E REPORTISTICA
COM_01	ALTRI SUBPROCESSI COMUNI	COM_01_08_PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA/INFORMATIVE/LINEE OPERATIVE
COM_01	ALTRI SUBPROCESSI COMUNI	COM_01_09_RACCOLTA E RIELABORAZIONE DATI, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PER LE MATERIE DI COMPETENZA
COM_01	ALTRI SUBPROCESSI COMUNI	COM_01_11_SUPPORTO ALLE COMMISSIONI PERMANENTI
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_01_MONITORAGGIO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REVISIONE REDAZIONALE SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_02_GESTIONE E CONFERIMENTO DATI DI COMPETENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL PORTALE ISTITUZIONALE
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_03_ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_04_AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO, SEMESTRALE, ANNUALE DEI DATI
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_05_PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI/RELAZIONI IN APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_06_ISTRUTTORIA PER LE ATTESTAZIONE OIV SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_07_ISTRUTTORIA PER LA NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELAL TRASPARENZA
CRUGE_1	GESTIONE ADEMPIMENTI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	CRUGE_1_08_AVVIO DELLA PROCEDURA APERTA PER L'AGGIORNAMENTO DEI PIANI
CRUGE_2	GESTIONE FUNZIONALE BANCHE DATI	CRUGE_2_01_MAPPATURA E MONITORAGGIO DELLE BANCHE DATI
CRUGE_2	GESTIONE FUNZIONALE BANCHE DATI	CRUGE_2_02_IMPLEMENTAZIONE E COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI REPORTING

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
CRUGE_2	GESTIONE FUNZIONALE BANCHE DATI	CRUGE_2_03_PIAFFAORMA PER LA CONDIVISIONE E LA DIFFUSIONE DEI REPORT E DELLE INFORMAZIONI (SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO)
CRUGE_2	GESTIONE FUNZIONALE BANCHE DATI	CRUGE_2_04_CONTROLLO PERIODICO E SISTEMATICO DELLA CORRETTA COMPILAZIONE, ANALISI E REPORTISTICA
CRUGE_3	REPORTING E SERVIZI STATISTICI	CRUGE_3_01_ANALISI DELLE RICHIESTE
CRUGE_3	REPORTING E SERVIZI STATISTICI	CRUGE_3_02_PROGETTAZIONE DI INDAGINI STATISTICHE
CRUGE_3	REPORTING E SERVIZI STATISTICI	CRUGE_3_03_PREDISPOSIZIONE DI MODELLI QUANTITATIVI
CRUGE_3	REPORTING E SERVIZI STATISTICI	CRUGE_3_04_RACCOLTA, ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE DATI
CRUGE_3	REPORTING E SERVIZI STATISTICI	CRUGE_3_05_PREDISPOSIZIONE REPORT STATISTICI E PERTINENTI RELAZIONI
CRUGE_3	REPORTING E SERVIZI STATISTICI	CRUGE_3_06_PREDISPOSIZIONE E SOMMISTRAZIONE QUESTIONARI ON LINE
CRUGE_4	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CRUGE_4_01_SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
CRUGE_4	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CRUGE_4_02_SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
CRUGE_4	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CRUGE_4_03_PROGRAMMAZIONE MISURE DI ACCESSIBILITÀ
CRUGE_4	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CRUGE_4_04_INTEGRAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DI ATENEO CON LE MISURE DI ACCESSIBILITA'
CRUGE_4	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CRUGE_4_05_DEFINIZIONE DEI MODELLI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
CRUGE_4	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CRUGE_4_06_MONITORAGGIO INTERMEDIO E FINALE DEGLI INDICATORI
CRUGE_4	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CRUGE_4_08_RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI
CRUGE_4	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CRUGE_4_09_GESTIONE DEGLI STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE ESTERNA DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE
CRUGE_5	ANALISI E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	CRUGE_5_01_DEFINIZIONE E MONITORAGGIO DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO
CRUGE_5	ANALISI E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	CRUGE_5_02_MAPPATURA E MONITORAGGIO DEI PROCESSI DI GESTIONE
CRUGE_5	ANALISI E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	CRUGE_5_03_INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
CRUGE_5	ANALISI E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	CRUGE_5_04_PREDISPOSIZIONE DEI MODELLI DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ
DID_1	PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	DID_1_01_ESAME PRELIMINARE DEI CRITERI DEFINITI DAL MINISTERO (ANCHE PER ACCESSO A NUMERO PROGRAMMATO LOCALE E NAZIONALE)
DID_1	PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	DID_1_02_STUDIO PRELIMINARE DI FATTIBILITÀ (VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI DOCENZA E STRUTTURALI)
DID_1	PROGRAMMAZIONE	DID_1_04_Partecipazione alla progettazione e allo svolgimento dei

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	DELL'OFFERTA FORMATIVA	Corsi ITS e/o IFTS
DID_1	PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	DID_1_07_RICHIESTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENEO
DID_2	ISTITUZIONE CORSO DI STUDIO E MODIFICA	DID_2_02_ISTRUTTORIA PER L'ACQUISIZIONE DEI PARERI DA PARTE DEGLI ORGANI DI ATENEO
DID_2	ISTITUZIONE CORSO DI STUDIO E MODIFICA	DID_2_03_APPROVAZIONE E AUTORIZZAZIONE DELL'ORDINAMENTO DA PARTE DEL CUN E INSERIMENTO BANCA DATI RAD
DID_3	ATTIVAZIONE CORSI DI STUDIO	DID_3_01_STESURA DEI REGOLAMENTI DIDATTICI DEI CDS
DID_3	ATTIVAZIONE CORSI DI STUDIO	DID_3_02_PROPOSTA ATTIVAZIONE DEI CORSI DI STUDIO E VERIFICA DEI REQUISITI DI ATTIVAZIONE
DID_3	ATTIVAZIONE CORSI DI STUDIO	DID_3_03_STUDIO PRELIMINARE DI FATTIBILITA' (VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI)
DID_3	ATTIVAZIONE CORSI DI STUDIO	DID_3_04_ISTRUTTORIA PER L'ACQUISIZIONE DEI PARERI DA PARTE DEGLI ORGANI DI ATENEO
DID_3	ATTIVAZIONE CORSI DI STUDIO	DID_3_06_ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE DATI PER LA COMPILAZIONE SCHEDE SUA CDS
DID_3	ATTIVAZIONE CORSI DI STUDIO	DID_3_07_VERIFICA DEI DATI INSERITI DAI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CORSO DI STUDIO/INTERCLASSE/CLASSE NEL DATABASE BANCA DATI MIUR
DID_3	ATTIVAZIONE CORSI DI STUDIO	DID_3_08_INSERIMENTO E MONITORAGGIO DEL CONTINGENTE RISERVATO AGLI STUDENTI STRANIERI
DID_3	ATTIVAZIONE CORSI DI STUDIO	DID_3_09_INSERIMENTO E AGGIORNAMENTO DATI OFFERTA FORMATIVA SU DATABASE MIUR
DID_4	ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	DID_4_01_PROPOSTA ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DEI CORSI DI STUDIO E VERIFICA DEI REQUISITI DI ATTIVAZIONE (RICHIESTA DI MODIFICA RAD)
DID_4	ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	DID_4_02_APPROVAZIONE/MODIFICA DELL'ORDINAMENTO DIDATTICO DI CORSO DI STUDI
DID_4	ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	DID_4_03_ACQUISIZIONE PARERI PER ATTIVAZIONE
DID_4	ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	DID_4_04_AVVIO DEL CICLO DA PARTE DEL MIUR (ATTIVAZIONE SCUOLE DI MEDICINA/PROFESSIONI LEGALI)
DID_4	ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	DID_4_05_ATTIVAZIONE DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE (ALTRE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE)
DID_5	ISTITUZIONE MASTER E SHORT MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SUMMER SCHOOL, WINTER SCHOOL, TIF	DID_5_01_SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE DEL CORSO E DEL PIANO DI FATTIBILITÀ (FINANZIARIO E FORMATIVO)
DID_5	ISTITUZIONE MASTER E SHORT MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SUMMER SCHOOL, WINTER SCHOOL, TIF	DID_5_02_PROPOSTA DI ISTITUZIONE (PER TFA-PAS E SHORT MASTER SU INPUT DA SOGGETTI ESTERNI)
DID_5	ISTITUZIONE MASTER E SHORT MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SUMMER	DID_5_03_VERIFICA DELLA FATTIBILITÀ FINANZIARIA E DELLA CONFORMITÀ DELLA PROPOSTA

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	SCHOOL, WINTER SCHOOL, TIF	
DID_5	ISTITUZIONE MASTER E SHORT MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SUMMER SCHOOL, WINTER SCHOOL, TIF	DID_5_04_ISTRUTTORIA PER GLI ORGANI DI GOVERNO
DID_5	ISTITUZIONE MASTER E SHORT MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SUMMER SCHOOL, WINTER SCHOOL, TIF	DID_5_05_PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE
DID_5	ISTITUZIONE MASTER E SHORT MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SUMMER SCHOOL, WINTER SCHOOL, TIF	DID_5_07_GESTIONE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI
DID_5	ISTITUZIONE MASTER E SHORT MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO, CORSI DI ALTA FORMAZIONE, CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SUMMER SCHOOL, WINTER SCHOOL, TIF	DID_5_09_APPROVAZIONE ATTI CONCORSUALI
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_01_PREDISPOSIZIONE E DIVULGAZIONE INFORMAZIONI (MANIFESTO DEGLI STUDI)
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_02_DEFINIZIONE PIANO DI STUDIO
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_04_MONITORAGGIO DATI E CONTROLLI DI CONGRUITÀ SOTTO IL PROFILO INFORMATICO
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_05_GESTIONE TECNICA E LOGISTICA DEGLI SPAZI DESTINATI ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_07_AGGIORNAMENTO SITO WEB PER LA PARTE DELLA DIDATTICA
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_08_ORGANIZZAZIONE DELLE LEZIONI IN MODALITÀ STREAMING E/O ELEARNING - EVENTUALE
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_09_PROCEDURE PER ATTI DI CONCESSIONE DI SPAZI DESTINATI ALLA DIDATTICA
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_10_SPORTELLO INFORMATIVO DIDATTICO
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_11_GESTIONE STRUMENTAZIONE MULTIMEDIALE A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_12_SUPPORTO ALLA ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE (CALENDARIO LEZIONI E ASSEGNAZIONE SPAZI DESTINATI ALLA DIDATTICA)
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_13_COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI SULLA DIDATTICA AGLI UTENTI
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_14_PROGETTAZIONE E SVILUPPO CORSI DI FORMAZIONE INTEGRALMENTE A DISTANZA E/O IN MODALITÀ MISTA (BLENDED)
DID_6	EROGAZIONE OFFERTA DIDATTICA	DID_6_15_GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI SPECIALIZZANDI
DID_7	MONITORAGGIO E	DID_7_01_AVVIO DEL PROCESSO DI MONITORAGGIO

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO	
DID_7	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO	DID_7_02_SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO
DID_7	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO	DID_7_03_TROUBLE SHOOTING (ANALISI/DIAGNOSI GUASTO O ERRATO USO SW)
DID_7	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO	DID_7_04_ANALISI DEI DATI E PREDISPOSIZIONE DELLA REPORTISTICA AI FINI DEL MONITORAGGIO DEI CORSI DI STUDIO
DID_7	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO	DID_7_05_SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE SUA CDS E SCHEDE DI MONITORAGGIO ANNUALE E RIESAME CICLICO
DID_7	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO	DID_7_06_ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI (VALUTAZIONE PERIODICA CORSI DI STUDIO)
DID_7	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO	DID_7_07_ATTIVITA' DI SUPPORTO AL PRESIDIO DELLA QUALITA' DI ATENEO PER IL MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI
DID_7	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO	DID_7_08_SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI STUDENTI E GRUPPI DI RIESAME
DID_7	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO	DID_7_09_ISTRUTTORIA PER LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO PER IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
DID_7	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO	DID_7_10_CARICAMENTO DATI SUL SUPPORTO CINECA-ANVUR
DID_8	ACCREDITAMENTO PERIODICO DELLA SEDE	DID_8_01_AVVIO PROCESSO DI MONITORAGGIO E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ
DID_8	ACCREDITAMENTO PERIODICO DELLA SEDE	DID_8_02_ASSISTENZA E SUPPORTO IN ITINERE
DID_8	ACCREDITAMENTO PERIODICO DELLA SEDE	DID_8_03_ELABORAZIONE DATI E REPORTISTICA RISULTATI
DID_8	ACCREDITAMENTO PERIODICO DELLA SEDE	DID_8_04_MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI
DID_8	ACCREDITAMENTO PERIODICO DELLA SEDE	DID_8_05_ISTRUTTORIA PER LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE
DID_9	CONVENZIONI PER LA DIDATTICA	DID_9_01_ANALISI DELLE PROPOSTE DI CONVENZIONE
DID_9	CONVENZIONI PER LA DIDATTICA	DID_9_02_ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E REDAZIONE TESTO CONVENZIONALE
DID_9	CONVENZIONI PER LA DIDATTICA	DID_9_05_ISTRUTTORIA PER LA PRESENTAZIONE AGLI ORGANI DI ATENEO
DID_9	CONVENZIONI PER LA DIDATTICA	DID_9_06_SOTTOSCRIZIONI DELL'ATTO NEGOZIALE
DID_10	REGOLAMENTI PER LA DIDATTICA	DID_10_01_REDAZIONE/REVISIONE REGOLAMENTI DIDATTICI DI CORSO DI STUDIO
DID_10	REGOLAMENTI PER LA DIDATTICA	DID_10_03_ISTRUTTORIA PER ORGANI DI DIPARTIMENTO
DID_10	REGOLAMENTI PER LA DIDATTICA	DID_10_04_REDAZIONE/REVISIONE REGOLAMENTI PER LA DIDATTICA (REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENEO, STUDENTI, MASTER E A.F., DOTTORATI, ECC.)
DID_10	REGOLAMENTI PER LA DIDATTICA	DID_10_05_ISTRUTTORIA PER ORGANI DI ATENEO
DID_11	INCARICHI DI INSEGNAMENTO	DID_11_03_PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
DID_11	INCARICHI DI INSEGNAMENTO	DID_11_04_STIPULA DEL CONTRATTO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI (PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AL CENTRO PER L'IMPIEGO)
DID_12	GESTIONE ESAMI DI STATO PER ABILITAZIONI PROFESSIONALI	DID_12_01_GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ACCREDITAMENTO DELLA SEDE
DID_12	GESTIONE ESAMI DI STATO PER ABILITAZIONI PROFESSIONALI	DID_12_03_GESTIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE
DID_12	GESTIONE ESAMI DI STATO PER ABILITAZIONI PROFESSIONALI	DID_12_04_GESTIONE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI
DID_12	GESTIONE ESAMI DI STATO PER ABILITAZIONI PROFESSIONALI	DID_12_05_SUPPORTO ORGANIZZATIVO ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROVE DI ESAME
DID_12	GESTIONE ESAMI DI STATO PER ABILITAZIONI PROFESSIONALI	DID_12_06_PROCEDURE DI CHIUSURA DEL CONCORSO E RILASCIO DIPLOMI
DID_13	COSTITUZIONE CONSIGLI CLASSE/INTERCLASSE	DID_13_01_ISTRUTTORIA COSTITUZIONE CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE
DID_13	COSTITUZIONE CONSIGLI CLASSE/INTERCLASSE	DID_13_02_VERIFICHE PRELIMINARI E PREDISPOSIZIONE DEI RELATIVI BANDI PER ELEZIONI COMPONENTI ELETTIVE
DID_13	COSTITUZIONE CONSIGLI CLASSE/INTERCLASSE	DID_13_03_DEFINIZIONE DELL'ELETTORATO ATTIVO E PASSIVO PER ELEZIONI COMPONENTI ELETTIVE
DID_13	COSTITUZIONE CONSIGLI CLASSE/INTERCLASSE	DID_13_04_CONVOCAZIONE DEL CORPO ELETTORALE E RACCOLTA DELLE CANDIDATURE PER ELEZIONI COMPONENTI ELETTIVE
DID_13	COSTITUZIONE CONSIGLI CLASSE/INTERCLASSE	DID_13_05_COMPOSIZIONE E SUPPORTO AL SEGGIO ELETTORALE PER ELEZIONI COMPONENTI ELETTIVE
DID_13	COSTITUZIONE CONSIGLI CLASSE/INTERCLASSE	DID_13_06_PREDISPOSIZIONE DEL VERBALE DELLE ELEZIONI E TRASMISSIONE ATTI PER ELEZIONI COMPONENTI ELETTIVE
INT_1	MOBILITÀ INTERNAZIONALE DOCENTI E PERSONALE TA	INT_1_01_PREDISPOSIZIONE DEL TESTO CONVENZIONALE
INT_1	MOBILITÀ INTERNAZIONALE DOCENTI E PERSONALE TA	INT_1_02_PRESENTAZIONE AGLI ORGANI (NON ACCORDI ERASMUS)
INT_1	MOBILITÀ INTERNAZIONALE DOCENTI E PERSONALE TA	INT_1_03_SOTTOSCRIZIONI
INT_1	MOBILITÀ INTERNAZIONALE DOCENTI E PERSONALE TA	INT_1_05_RENDICONTAZIONE FINALE SPESE
INT_1	MOBILITÀ INTERNAZIONALE DOCENTI E PERSONALE TA	INT_1_07_GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI VISITING PROFESSOR
INT_1	MOBILITÀ INTERNAZIONALE DOCENTI E PERSONALE TA	INT_1_08_NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA
INT_1	MOBILITÀ INTERNAZIONALE DOCENTI E PERSONALE TA	INT_1_09_ACCOGLIENZA E GESTIONE DEI DOCENTI E DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN INGRESSO
INT_1	MOBILITÀ INTERNAZIONALE DOCENTI E PERSONALE TA	INT_1_10_GESTIONE PROCEDURE PER ATTIVAZIONE POSTI VISITING PROFESSOR E ASSISTENZA PER LA FORMULAZIONE DEI CONTRATTI A CURA DEI DIPARTIMENTI
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_01_ISTRUTTORIA PRESENTAZIONE CANDIDATURA PROGRAMMA ERASMUS
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_02_DEFINIZIONE DEI CRITERI E EMANAZIONE DEL BANDO
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_03_DIFFUSIONE DEI BANDI INTERNI ED ESTERNI
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_04_GESTIONE DELLE CANDIDATURE
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_05_NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_07_RENDICONTAZIONE FINALE SPESE

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_10_ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E GESTIONE DEGLI STUDENTI INGRESSO
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_12_CERTIFICAZIONE DEGLI ESAMI SVOLTI PER LA SEDE DI PROVENIENZA
INT_2	GESTIONE MOBILITÀ STUDENTESCA	INT_2_13_GESTIONE SPORTELLI EURO DESK
INT_3	ACCORDI DI COLLABORAZIONE INTERNAZIONALE	INT_3_01_ANALISI DELLE PROPOSTE DI CONVENZIONE
INT_3	ACCORDI DI COLLABORAZIONE INTERNAZIONALE	INT_3_02_ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E REDAZIONE TESTO CONVENZIONALE
INT_3	ACCORDI DI COLLABORAZIONE INTERNAZIONALE	INT_3_04_ISTRUTTORIA PER LA PRESENTAZIONE AGLI ORGANI
INT_3	ACCORDI DI COLLABORAZIONE INTERNAZIONALE	INT_3_05_SOTTOSCRIZIONI DELL'ATTO NEGOZIALE
INT_3	ACCORDI DI COLLABORAZIONE INTERNAZIONALE	INT_3_06_GESTIONE ADEMPIMENTI SUCCESSIVI (BOLLO E TRASMISSIONE, DIVULGAZIONE, SCADENZE E PAGAMENTI SE PREVISTI)
INT_3	ACCORDI DI COLLABORAZIONE INTERNAZIONALE	INT_3_07_GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE CONVENZIONI E DEGLI ACCORDI ATTUATIVI
IST_1	ELEZIONI ORGANI DI GOVERNO/ORGANI DI DIPARTIMENTO	IST_1_01_DECRETO DI INDIZIONE ELEZIONI
IST_1	ELEZIONI ORGANI DI GOVERNO/ORGANI DI DIPARTIMENTO	IST_1_02_ADEMPIMENTI PER RACCOLTA LISTE E CANDIDATURE
IST_1	ELEZIONI ORGANI DI GOVERNO/ORGANI DI DIPARTIMENTO	IST_1_04_CREAZIONE E PUBBLICAZIONE DEGLI ELENCHI ELETTORI
IST_1	ELEZIONI ORGANI DI GOVERNO/ORGANI DI DIPARTIMENTO	IST_1_05_ASSISTENZA AL SEGGIO ELETTORALE
IST_1	ELEZIONI ORGANI DI GOVERNO/ORGANI DI DIPARTIMENTO	IST_1_07_DECRETO DI NOMINA ORGANO
IST_2	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	IST_2_03_GESTIONE DELL'ACCESS CONTROL LIST
IST_2	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	IST_2_04_GESTIONE E TENUTA DEL REGISTRO PROTOCOLLO INFORMATICO
IST_2	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	IST_2_05_CONSULENZA, AFFIANCAMENTO E ASSISTENZA SU REGISTRAZIONE, FASCICOLAZIONE E ARCHIVIAZIONE
IST_2	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	IST_2_06_GESTIONE ARCHIVIO DOCUMENTALE CORRENTE
IST_2	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	IST_2_08_GESTIONE DEL SISTEMA DI REPERTORIAZIONE DELIBERE ORGANI COLLEGIALI/CONTRATTI/CIRCOLARI
IST_2	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	IST_2_09_ADEMPIMENTI CONNESSI A REGISTRAZIONE E TENUTA DEL REGISTRO FATTURE ELETTRONICHE
IST_2	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	IST_2_11_MONITORAGGIO DEL FLUSSO DOCUMENTALE IN USCITA
IST_3	ARCHIVIO DOCUMENTI	IST_3_01_GESTIONE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO
IST_3	ARCHIVIO DOCUMENTI	IST_3_02_SUPPORTO ALLA CORRETTA ARCHIVIAZIONE
IST_3	ARCHIVIO DOCUMENTI	IST_3_03_RIORDINO, TRASFERIMENTO IN ARCHIVIO GENERALE O DI SCARTO DOCUMENTALE
IST_3	ARCHIVIO DOCUMENTI	IST_3_04_SCHEDATURA, CATALOGAZIONE E RICONDIZIONAMENTO DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI IN ARCHIVIO GENERALE
IST_3	ARCHIVIO DOCUMENTI	IST_3_05_SUPPORTO AMMINISTRATIVO E STORICO ALLA RICERCA ARCHIVISTICA

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
IST_3	ARCHIVIO DOCUMENTI	IST_3_06_SUPPORTO AL CORRETTO VERSAMENTO DI FONDI DOCUMENTALI DAGLI ARCHIVI DI DEPOSITO DELLE AOO
IST_4	COSTITUZIONE E NOMINA ORGANI NON ELETTIVI	IST_4_01_MONITORAGGIO SCADENZE MANDATI E COMPOSIZIONE ORGANO
IST_4	COSTITUZIONE E NOMINA ORGANI NON ELETTIVI	IST_4_02_DESIGNAZIONE/COSTITUZIONE/RINNOVO
IST_4	COSTITUZIONE E NOMINA ORGANI NON ELETTIVI	IST_4_03_RICOMPOSIZIONE/INTEGRAZIONE
IST_5	SUPPORTO AGLI ORGANI	IST_5_01_SUPPORTO ALLA ORGANIZZAZIONE DELLE RIUNIONI
IST_5	SUPPORTO AGLI ORGANI	IST_5_02_PREDISPOSIZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO
IST_5	SUPPORTO AGLI ORGANI	IST_5_03_RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA
IST_5	SUPPORTO AGLI ORGANI	IST_5_04_ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DELL'ORGANO
IST_5	SUPPORTO AGLI ORGANI	IST_5_05_PREDISPOSIZIONE E NOTIFICA DEI DISPOSITIVI
IST_5	SUPPORTO AGLI ORGANI	IST_5_06_REDAZIONE DEI VERBALI E RILASCIO ESTRATTI
IST_5	SUPPORTO AGLI ORGANI	IST_5_07_REPERTORIAZIONE DELIBERE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E PUBBLICAZIONE
IST_5	SUPPORTO AGLI ORGANI	IST_5_08_AGGIORNAMENTO NORMATIVO PER LE ATTIVITÀ DI COMPETENZA
IST_5	SUPPORTO AGLI ORGANI	IST_5_09_MONITORAGGIO PIATTAFORME MINISTERIALI ED ANVUR
IST_5	SUPPORTO AGLI ORGANI	IST_5_10_PUBBLICAZIONE E GESTIONE DELLA PAGINA WEB DEDICATA
IST_6	COSTITUZIONE/DISATTIVAZIONE DI DIPARTIMENTI E SCUOLE / CAMBIO DI DENOMINAZIONE	IST_6_01_ANALISI DELLE PROPOSTE E VERIFICA DEI REQUISITI
IST_6	COSTITUZIONE/DISATTIVAZIONE DI DIPARTIMENTI E SCUOLE / CAMBIO DI DENOMINAZIONE	IST_6_02_ACQUISIZIONE DEI PARERI (ISTRUTTORIA PER GLI ORGANI DI DIPARTIMENTO/SCUOLA)
IST_6	COSTITUZIONE/DISATTIVAZIONE DI DIPARTIMENTI E SCUOLE / CAMBIO DI DENOMINAZIONE	IST_6_03_ISTRUTTORIA PER GLI ORGANI COLLEGIALI DI GOVERNO
IST_6	COSTITUZIONE/DISATTIVAZIONE DI DIPARTIMENTI E SCUOLE / CAMBIO DI DENOMINAZIONE	IST_6_04_PROCEDURE PER ATTIVAZIONE-DISATTIVAZIONE SEZIONI DIPARTIMENTALI
IST_7	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI	IST_7_01_MONITORAGGIO DEGLI INVITATI, INVITI E RECALL PER EVENTI DI CARATTERE ISTITUZIONALE
IST_7	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI	IST_7_02_GRAFICA EVENTI E ALTRE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI
IST_7	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI	IST_7_04_SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE DELL'EVENTO
IST_7	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI	IST_7_05_GESTIONE DELLE SALE DESTINATE A CONVEGNI E MANIFESTAZIONI
IST_7	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI	IST_7_06_ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DELLE INIZIATIVE ED EVENTI ATTRAVERSO I CANALI DI INFORMAZIONE ISTITUZIONALI
IST_7	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI	IST_7_07_GESTIONE DELLA DIRETTA WEB DEGLI EVENTI PIÙ IMPORTANTI
IST_7	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI	IST_7_08_GESTIONE DEL CERIMONIALE
IST_7	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI	IST_7_09_PROCEDURE DI CONCESSIONE ALL'USO DEL LOGO ISTITUZIONALE
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_01_RELAZIONI ISTITUZIONALI, SPOKESMANSHIP E RAPPRESENTANZA



<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_02_PRESIDIO DELL'IMMAGINE E DELL'IDENTITÀ VISIVA
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_03_STESURA DEL PIANO DI COMUNICAZIONE (196/1991)
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_04_PRODUZIONE DI INFORMAZIONI E DI NOTIZIE
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_05_SERVIZIO AL PUBBLICO (FRONT OFFICE)
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_06_REDAZIONE PORTALE ISTITUZIONALE
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_07_GESTIONE DEI SOCIAL NETWORK
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_08_MONITORAGGIO E MISURAZIONI SOCIAL E SITO
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_09_MONITORAGGIO DEI MEDIA E RAPPORTO CON I MEDIA
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_10_GESTIONE E MONITORAGGIO RECLAMI
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_12_GESTIONE BOLLETTINO UFFICIALE
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_13_PUBBLICAZIONE SUL BOLLETTINO UFFICIALE
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_14_RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO DEI SERVIZI
IST_8	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	IST_8_15_GESTIONE CANALE VIDEO ISTITUZIONALE
IST_9	SEGRETERIA DI DIREZIONE	IST_9_01_CURA DELL'AGENDA DEGLI APPUNTAMENTI E DEGLI EVENTI
IST_9	SEGRETERIA DI DIREZIONE	IST_9_02_CURA DELLA CORRISPONDENZA IN ENTRATA E IN USCITA, DELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE E DELLA POSTA CERTIFICATA IN INGRESSO E IN USCITA
IST_9	SEGRETERIA DI DIREZIONE	IST_9_03_COLLABORAZIONE NELLA GESTIONE E COORDINAMENTO CON GLI ALTRI UFFICI
IST_9	SEGRETERIA DI DIREZIONE	IST_9_04_TENUTA DEL REGISTRO DEI DECRETI (NUMERAZIONE E RACCOLTA)
IST_9	SEGRETERIA DI DIREZIONE	IST_9_05_NOTIFICA DECRETI
IST_9	SEGRETERIA DI DIREZIONE	IST_9_06_RACCOLTA E TENUTA REGOLARE DEI VERBALI ORIGINALI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
IST_10	CONVENZIONI DI TIPO ISTITUZIONALE - DIVERSE DA DIDATTICA E RICERCA	IST_10_01_ANALISI DELLE PROPOSTE DI CONVENZIONE
IST_10	CONVENZIONI DI TIPO ISTITUZIONALE - DIVERSE DA DIDATTICA E RICERCA	IST_10_03_CONDIVISIONE PRELIMINARE DEI CONTENUTI CON I SOGGETTI INTERESSATI
IST_10	CONVENZIONI DI TIPO ISTITUZIONALE - DIVERSE DA DIDATTICA E RICERCA	IST_10_04_ISTRUTTORIA PER LA PRESENTAZIONE AGLI ORGANI
IST_10	CONVENZIONI DI TIPO ISTITUZIONALE - DIVERSE DA DIDATTICA E RICERCA	IST_10_05_SOTTOSCRIZIONI DELL'ATTO NEGOZIALE
IST_10	CONVENZIONI DI TIPO ISTITUZIONALE - DIVERSE DA DIDATTICA E RICERCA	IST_10_06_GESTIONE ADEMPIMENTI SUCCESSIVI (BOLLO E TRASMISSIONE, DIVULGAZIONE, SCADENZE E PAGAMENTI SE PREVISTI)
IST_11	GESTIONE POSTA ELETTRONICA DI ATENEIO	IST_11_02_AMMINISTRAZIONE DEGLI ATTRIBUTI DEL DIRETTORIO RELATIVI AL SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA
IST_11	GESTIONE POSTA ELETTRONICA DI ATENEIO	IST_11_03_VERIFICA E PREVENZIONE DI ABUSI

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
IST_11	GESTIONE POSTA ELETTRONICA DI ATENEO	IST_11_04_GESTIONE DELLE MAILING LIST
IST_12	SERVIZI ISTITUZIONALI	IST_12_01_GESTIONE PRESIDIO MEDICO
IST_12	SERVIZI ISTITUZIONALI	IST_12_02_GESTIONE CENTRALINI
IST_12	SERVIZI ISTITUZIONALI	IST_12_03_GESTIONE POSTA IN ENTRATA E IN USCITA
IST_12	SERVIZI ISTITUZIONALI	IST_12_04_VERIFICA FUNZIONAMENTO APPARECCHIATURE VIDEO-SORVEGLIANZA/GESTIONE DELLE RICHIESTE DI VISUALIZZAZIONE DELLE IMMAGINI AVANZATE DAI COMPETENTI ORGANI GIUDIZIARI
IT_1	PROGETTAZIONE ICT	IT_1_01_PARTECIPAZIONE AI TAVOLI E ALLO SVILUPPO DEI PROGETTI
IT_1	PROGETTAZIONE ICT	IT_1_03_PREDISPOSIZIONE E SVILUPPO DEL PROGETTO
IT_03	GESTIONE INFRASTRUTTURE RETI	IT_03_02_ASSISTENZA NUOVI ALLESTIMENTI DI RETI LOCALI (DORSALI E CABLAGGI)
IT_03	GESTIONE INFRASTRUTTURE RETI	IT_03_03_GESTIONE INFRASTRUTTURA DI INTERCONNESSIONE SEDI METROPOLITANE /REGIONALI
IT_03	GESTIONE INFRASTRUTTURE RETI	IT_03_04_GESTIONE RETI LAN E WIFI - CONFIGURAZIONE E ASSISTENZA
IT_03	GESTIONE INFRASTRUTTURE RETI	IT_03_05_GESTIONE RAPPORTI CON I CARRIER PER TRASMISSIONE DATI
IT_03	GESTIONE INFRASTRUTTURE RETI	IT_03_06_GESTIONE RAPPORTI RETE GARR
IT_03	GESTIONE INFRASTRUTTURE RETI	IT_03_07_GESTIONE, MONITORING E AUDITING DELLA SICUREZZA DELLA RETE TELEMATICA
IT_04	GESTIONE TELEFONIA FISSA. VOIP, MOBILE	IT_04_01_GESTIONE CONTRATTI CON I CARRIER PER FONIA FISSA
IT_04	GESTIONE TELEFONIA FISSA. VOIP, MOBILE	IT_04_02_CONFIGURAZIONE NUOVE UTENZE
IT_04	GESTIONE TELEFONIA FISSA. VOIP, MOBILE	IT_04_04_ASSISTENZA UTENZA (GESTIONE DEI GUASTI)
IT_05	GESTIONE HARDWARE (SERVIZI INFRASTRUTTURALI)	IT_05_01_INSTALLAZIONE
IT_05	GESTIONE HARDWARE (SERVIZI INFRASTRUTTURALI)	IT_05_02_CONFIGURAZIONE
IT_05	GESTIONE HARDWARE (SERVIZI INFRASTRUTTURALI)	IT_05_03_AMMINISTRAZIONE E MANUTENZIONE
IT_05	GESTIONE HARDWARE (SERVIZI INFRASTRUTTURALI)	IT_05_04_CONTROLLO LOG/ ANALISI E DIAGNOSI ALLARMI/ AGGIORNAMENTI
IT_05	GESTIONE HARDWARE (SERVIZI INFRASTRUTTURALI)	IT_05_05_GESTIONE DELLA CONTINUITÀ FUNZIONALE
IT_06	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	IT_06_02_PROGETTAZIONE DELL'ARCHITETTURA DEI SISTEMI
IT_06	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	IT_06_03_INSTALLAZIONE
IT_06	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	IT_06_04_CONFIGURAZIONE
IT_06	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	IT_06_05_MONITORAGGIO ED AUDITING
IT_06	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	IT_06_06_MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO
IT_06	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	IT_06_07_SERVICE TRANSITION
IT_06	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	IT_06_08_STRATEGIE DI BACKUP E DISASTER RECOVERY
IT_07	GESTIONE DEI DATA CENTER [C.E.D.]	IT_07_03_GESTIONE DELLA CONTINUITÀ DI SERVIZIO

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
IT_07	GESTIONE DEI DATA CENTER [C.E.D.]	IT_07_04_OTTIMIZZAZIONE DELL'USO DELLE RISORSE
IT_07	GESTIONE DEI DATA CENTER [C.E.D.]	IT_07_05_SVILUPPO DI SOLUZIONI INNOVATIVE
IT_08	ASSISTENZA TECNICA UTENTI	IT_08_01_TICKET- SEGNALAZIONE RICHIESTA/MALFUNZIONAMENTO
IT_08	ASSISTENZA TECNICA UTENTI	IT_08_02_TROUBLE SHOOTING (ANALISI/DIAGNOSI GUASTO O ERRATO USO SW-HW)
IT_08	ASSISTENZA TECNICA UTENTI	IT_08_03_SOLUZIONE/WORKAROUND
IT_08	ASSISTENZA TECNICA UTENTI	IT_08_04_REALIZZAZIONE VADEMECUM / MANUALISTICA OPERATIVA RELATIVA AI SISTEMI IN USO
IT_08	ASSISTENZA TECNICA UTENTI	IT_08_05_FORMAZIONE E TRAINING ON THE JOB SULLA GESTIONE DEI CONTENUTI SUL PORTALE E SUPPORTO PER L'UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI
IT_8	ASSISTENZA TECNICA UTENTI	IT_8_06_ASSISTENZA E SUPPORTO IN ITINERE; ASSISTENZA ALLA PUBBLICAZIONE DI BANDI E AVVISI
IT_9	GESTIONE APPLICATIVI DI ATENEO	IT_9_01_INSTALLAZIONE
IT_9	GESTIONE APPLICATIVI DI ATENEO	IT_9_02_CONFIGURAZIONE
IT_9	GESTIONE APPLICATIVI DI ATENEO	IT_9_03_MONITORAGGIO E AUDITING
IT_9	GESTIONE APPLICATIVI DI ATENEO	IT_9_04_MANUTENZIONE EVOLUTIVA E CORRETTIVA
IT_9	GESTIONE APPLICATIVI DI ATENEO	IT_9_05_ANALISI DELLE RICHIESTE DI ACCESSO E RILASCIO AUTORIZZAZIONE
IT_10	GESTIONE DBMS DI ATENEO	IT_10_01_INSTALLAZIONE
IT_10	GESTIONE DBMS DI ATENEO	IT_10_02_CONFIGURAZIONE
IT_10	GESTIONE DBMS DI ATENEO	IT_10_03_MONITORAGGIO, AUDITING E DISASTER RECOVERY
IT_10	GESTIONE DBMS DI ATENEO	IT_10_04_MANUTENZIONE EVOLUTIVA E CORRETTIVA
IT_11	GESTIONE ATTREZZATURE AUDIO VIDEO DELLE AULE E ALTRE STRUTTURE DESTINATE ALLA RICERCA E ALLA DIDATTICA	IT_11_03_SUPPORTO ALL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE
IT_12	GESTIONE SITI WEB E PORTALE DI ATENEO	IT_12_01_GESTIONE E SVILUPPO SITI WEB (ANALISI DEI FABBISOGNI; PROGETTAZIONE; PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ; PREDISPOSIZIONE DELLA STRUTTURA; VERIFICA ACCESSIBILITA' E USABILITA')
IT_12	GESTIONE SITI WEB E PORTALE DI ATENEO	IT_12_02_PUBBLICAZIONE NOTIZIE, EVENTI E DOCUMENTI
IT_12	GESTIONE SITI WEB E PORTALE DI ATENEO	IT_12_03_GESTIONE PIATTAFORMA
IT_12	GESTIONE SITI WEB E PORTALE DI ATENEO	IT_12_04_GESTIONE PORTALE DI ACCESSO WEB ED IDP
IT_12	GESTIONE SITI WEB E PORTALE DI ATENEO	IT_12_05_MODIFICA STRUTTURA
IT_12	GESTIONE SITI WEB E PORTALE DI ATENEO	IT_12_06_IMPLEMENTAZIONE DI STRUMENTI WEB A GARANZIA DELLA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE
IT_12	GESTIONE SITI WEB E PORTALE DI ATENEO	IT_12_07_ANALISI E SVILUPPO DI STRUMENTI SOFTWARE PER L'INTEGRAZIONE DEL PORTALE UNIBA CON ALTRI SW IN USO PRESSO L'ATENEO
IT_13	GESTIONE PIATTAFORMA E-LEARNING	IT_13_01_CONTROLLO E MANUTENZIONE APPLICATIVI E DISPOSITIVI MULTIMEDIALI PER LA FORMAZIONE A

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
		DISTANZA
IT_13	GESTIONE PIATTAFORMA E-LEARNING	IT_13_02_SUPPORTO TECNICO PER SESSIONI VIDEO DI ATTIVITA' FORMATIVE IN MODALITA' SINCRONA
IT_13	GESTIONE PIATTAFORMA E-LEARNING	IT_13_03_GESTIONE E PUBBLICAZIONE DEI CONTENUTI CORSI E-LEARNING
IT_13	GESTIONE PIATTAFORMA E-LEARNING	IT_13_04_FORMAZIONE, TUTORING E TRAINING ON THE JOB ALL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORMA E-LEARNING
IT_14	AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO BANCHE DATI MINISTERIALI	IT_14_01_RILEVAZIONE, CONTROLLO, INSERIMENTO DATI SU USTAT, PRO3 E U-GOV
IT_14	AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO BANCHE DATI MINISTERIALI	IT_14_02_ESTRAZIONE DATI E CREAZIONE DELLE SPEDIZIONI MINISTERIALI
IT_14	AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO BANCHE DATI MINISTERIALI	IT_14_03_ANALISI E TRATTAMENTO DELLE INCOGRUENZA
IT_15	SVILUPPO APPLICATIVI	IT_15_02_SVILUPPO E/O INTEGRAZIONE DEL SOFTWARE
IT_15	SVILUPPO APPLICATIVI	IT_15_03_TESTING DEGLI APPLICATIVI
IT_16	SISTEMA DI AUTENTICAZIONE (SERVIZI TELEMATICI UNIBA)	IT_16_01_AUTORIZZAZIONE
IT_16	SISTEMA DI AUTENTICAZIONE (SERVIZI TELEMATICI UNIBA)	IT_16_02_AUTENTICAZIONE
IT_16	SISTEMA DI AUTENTICAZIONE (SERVIZI TELEMATICI UNIBA)	IT_16_03_ACCOUNTING
IT_17	SUPPORTO INFORMATICO	IT_17_01_SUPPORTO ALLA GESTIONE FISICA E LOGICA DELLA LAN
IT_17	SUPPORTO INFORMATICO	IT_17_02_SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI OFFICE AUTOMATION
IT_17	SUPPORTO INFORMATICO	IT_17_03_SUPPORTO GESTIONE APPLICATIVI ATENEO
IT_17	SUPPORTO INFORMATICO	IT_17_04_COORDINAMENTO E SUPPORTO TECNICO ALLE STRUTTURE DECENTRATE
IT_17	SUPPORTO INFORMATICO	IT_17_05_SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLE UTENZE TELEFONICHE
IT_18	SICUREZZA INFORMATICA	IT_18_01_VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELLA VULNERABILITÀ
IT_18	SICUREZZA INFORMATICA	IT_18_02_SUPPORTO SICUREZZA INFORMATICA
IT_18	SICUREZZA INFORMATICA	IT_18_04_ATTIVAZIONE DI STRUMENTI DI SICUREZZA PROATTIVA
LEG_1	CONTENZIOSO LEGALE	LEG_1_01_ISTRUTTORIA (RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE) E STUDIO.
LEG_1	CONTENZIOSO LEGALE	LEG_1_02_RICERCA NORMATIVA/GIURISPRUDENZIALE
LEG_1	CONTENZIOSO LEGALE	LEG_1_04_AGGIORNAMENTO DELL'AGENDA LEGALE
LEG_2	CONTENZIOSO STRAGIUDIZIALE	LEG_2_01_ISTRUTTORIA (RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE) E STUDIO.
LEG_3	CONSULENZE LEGALI	LEG_3_01_ISTRUTTORIA (RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE) E STUDIO.
LEG_3	CONSULENZE LEGALI	LEG_3_02_RICERCA NORMATIVA/GIURISPRUDENZIALE
LEG_4	ESPOSTI PROCURA DELLA REPUBBLICA	LEG_4_01_VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE
LEG_4	ESPOSTI PROCURA DELLA REPUBBLICA	LEG_4_02_STESURA E/O TRASMISSIONE ESPOSTO
LEG_5	RICHIESTA PARERI LEGALI AVVOCATURA DELLO STATO	LEG_5_02_RICERCA NORMATIVA/GIURISPRUDENZIALE
LEG_5	RICHIESTA PARERI LEGALI AVVOCATURA DELLO STATO	LEG_5_03_STESURA E TRASMISSIONE RICHIESTA DI PARERE

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
LEG_8	MODIFICHE STATUTO E REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO	LEG_8_01_ISTRUTTORIA PER L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI MODIFICA
LEG_8	MODIFICHE STATUTO E REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO	LEG_8_02_RICHIESTA PARERE AI CONSIGLI DI DIPARTIMENTO E CONSIGLIO DEGLI STUDENTI
LEG_8	MODIFICHE STATUTO E REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO	LEG_8_03_ISTRUTTORIA PER DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZION
LEG_8	MODIFICHE STATUTO E REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO	LEG_8_04_ISTRUTTORIA PER DELIBERAZIONE DEL SENATO ACCADEMICO
LEG_8	MODIFICHE STATUTO E REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO	LEG_8_05_PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA E DOCUMENTAZIONE PER LA TRASMISSIONE AL MIUR (CONTROLLO L. 168/89)
LEG_8	MODIFICHE STATUTO E REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO	LEG_8_06_DECRETO DI EMANAZIONE DELLO STATUTO
LEG_8	MODIFICHE STATUTO E REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO	LEG_8_07_RICHIESTE DI PUBBLICAZIONE DEL TESTO REGOLAMENTARE ( GAZZETTA UFFICIALE E BOLLETTINO)
LEG_9	REGOLAMENTI E SCHEMI-TIPO	LEG_9_01_RICERCA NORMATIVA/GIURISPRUDENZIALE
LEG_9	REGOLAMENTI E SCHEMI-TIPO	LEG_9_04_STESURA DECRETO DI EMANAZIONE REGOLAMENTO
LEG_10	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY	LEG_10_01_GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
LEG_10	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY	LEG_10_02_VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE
LEG_10	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY	LEG_10_03_RACCOLTA DATI SUGLI AMMINISTRATORI DI SISTEMA
LEG_11	RICORSI AMMINISTRATIVI	LEG_11_01_ISTRUTTORIA (RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE)
LEG_11	RICORSI AMMINISTRATIVI	LEG_11_02_RICERCA NORMATIVA/GIURISPRUDENZIALE
LEG_12	GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	LEG_12_01_ANALISI DEGLI AVVISI DI LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO
LEG_12	GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	LEG_12_02_GESTIONE DEL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO
LEG_13	DECERTIFICAZIONE ART. 15 L.183/2015	LEG_13_01_GESTIONE DELLE CONVENZIONI CON ALTRI ENTI
LEG_13	DECERTIFICAZIONE ART. 15 L.183/2016	LEG_13_02_MONITORAGGIO ISTANZE
LEG_13	DECERTIFICAZIONE ART. 15 L.183/2017	LEG_13_03_VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
LEG_13	DECERTIFICAZIONE ART. 15 L.183/2018	LEG_13_04_ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE DATI
LEG_13	DECERTIFICAZIONE ART. 15 L.183/2019	LEG_13_05_RENDICONTAZIONE ANNUALE
RF_1	REDAZIONE E GESTIONE BUDGET/ PREVISIONI DI BILANCIO	RF_1_01_RACCOLTA PREVISIONI DI BUDGET
RF_1	REDAZIONE E GESTIONE BUDGET/ PREVISIONI DI BILANCIO	RF_1_03_VALUTAZIONE DEI BUDGET ED ELABORAZIONE BUDGET DEFINITIVI
RF_1	REDAZIONE E GESTIONE BUDGET/ PREVISIONI DI BILANCIO	RF_1_06_ASSESTAMENTO BUDGET
RF_2	REALIZZAZIONE E REDAZIONE	RF_2_02_SCRITTURE DI CHIUSURA

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	CONSUNTIVO	
RF_2	REALIZZAZIONE E REDAZIONE CONSUNTIVO	RF_2_04_VERIFICHE DI OMOGENEA REDAZIONE
RF_3	CICLO PASSIVO - ORDINI	RF_3_01_CONTABILIZZAZIONE DELL'ORDINE
RF_4	CICLO PASSIVO - CONTRATTI/CONVENZIONI DIVERSI DA ACQUISTO BENI E SERVIZI	RF_4_06_CONTABILIZZAZIONE SPESE BANCARIE E POSTALI
RF_6	CICLO PASSIVO - STIPENDI	RF_6_01_VERIFICA DISPONIBILITÀ DI SPESA (SOLO PER VOCI OLTRE LO STIPENDIO BASE)
RF_6	CICLO PASSIVO - STIPENDI	RF_6_02_CONFIGURAZIONI DI SISTEMA SUL PROGRAMMA DI CONTABILITÀ
RF_6	CICLO PASSIVO - STIPENDI	RF_6_03_ESTRAPOLAZIONE ED INVIO FLUSSI STIPENDIALI
RF_6	CICLO PASSIVO - STIPENDI	RF_6_04_CONTABILIZZAZIONE FLUSSO STIPENDIALE E PAGAMENTO
RF_7	CICLO PASSIVO - INCARICHI E COMPENSI	RF_7_02_CONTABILIZZAZIONE DELL'IMPEGNO DEL COMPENSO
RF_7	CICLO PASSIVO - INCARICHI E COMPENSI	RF_7_05 COMUNICAZIONE INCARICO LIQUIDATO A PA DI APPARTENENZA (INCARICHI DIPENDENTI PUBBLICI)
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_01_LIQUIDAZIONE PERIODICA IVA SU ATTIVITÀ COMMERCIALE
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_02_GESTIONE IVA SPLIT PAYMENT
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_03_GESTIONE IVA SU FATTURE ESTERE (SIA ISTITUZIONALE E COMMERCIALE)
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_04_MODELLO DI DICHIARAZIONE INTRA E DOGANE E VERSAMENTO MENSILE IVA INTRACOMUNITARIA
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_05_REDAZIONE ED INVIO DICHIARAZIONI IVA
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_06_TENUTA REGISTRI FISCALI
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_07_GESTIONE ADEMPIMENTI CON LA CAMERA DI COMMERCIO
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_08_CALCULO IMPOSTA DI BOLLO E DICHIARAZIONE ANNUALE
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_09_ELABORAZIONE ED INVIO DICHIARAZIONE REDDITI IRES
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_10_ELABORAZIONE F24 E VERSAMENTO IMPOSTE
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_11_ELABORAZIONE ED INVIO DICHIARAZIONE REDDITI IRAP
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_13_ESTRAZIONE DATI AI FINI DELLE DICHIARAZIONI TRIBUTI LOCALI
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_14_ELABORAZIONE MODELLO DI DICHIARAZIONE TRIBUTI LOCALI
RF_8	CICLO PASSIVO - IMPOSTE E TASSE	RF_8_16_PREDISPOSIZIONE E INVIO COMUNICAZIONE ED ELENCO CLIENTI E FORNITORI
RF_9	CICLO ATTIVO: ASSEGNAZIONI ISTITUZIONALI/CONTRATTI, CONVENZIONI E CONTRATTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI E ANALISI	RF_9_01_CONTABILIZZAZIONE CONTRATTO/ACCORDO/LETTERA ASSEGNAZIONE
RF_9	CICLO ATTIVO: ASSEGNAZIONI ISTITUZIONALI/CONTRATTI, CONVENZIONI E CONTRATTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI E ANALISI	RF_9_03_ELABORAZIONE LIBERATORIE E PAGAMENTO FATTURE

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
RF_9	CICLO ATTIVO: ASSEGNAZIONI ISTITUZIONALI/CONTRATTI, CONVENZIONI E CONTRATTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI E ANALISI	RF_9_05_INCASSO
RF_9	CICLO ATTIVO: ASSEGNAZIONI ISTITUZIONALI/CONTRATTI, CONVENZIONI E CONTRATTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI E ANALISI	RF_9_06_PREDISPOZIONE E TRASMISSIONE DEI PROSPETTI DI LIQUIDAZIONE DEI DIRETTI COLLABORATORI C/TERZI ALLA SEZIONE EMOLUMENTI
RF_9	CICLO ATTIVO: ASSEGNAZIONI ISTITUZIONALI/CONTRATTI, CONVENZIONI E CONTRATTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI E ANALISI	RF_9_07_INDIVIDUAZIONE, ASSEGNAZIONE E REGOLARIZZAZIONE CONTABILE DELLE PARTITE IN ENTRATA
RF_9	CICLO ATTIVO: ASSEGNAZIONI ISTITUZIONALI/CONTRATTI, CONVENZIONI E CONTRATTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI E ANALISI	RF_9_08_STORNO DEI FONDI AI DIPARTIMENTI
RF_9	CICLO ATTIVO: ASSEGNAZIONI ISTITUZIONALI/CONTRATTI, CONVENZIONI E CONTRATTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI E ANALISI	RF_9_09_INVIO FLUSSO A ISTITUTO CASSIERE
RF_9	CICLO ATTIVO: ASSEGNAZIONI ISTITUZIONALI/CONTRATTI, CONVENZIONI E CONTRATTI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI E ANALISI	RF_9_10_MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ENTRATE C/TERZI
RF_10	MONITORAGGIO E GESTIONE FLUSSI DI CASSA	RF_10_01_PREVISIONI ANNUALI DEI FLUSSI DI CASSA E AGGIORNAMENTO PERIODICO
RF_10	MONITORAGGIO E GESTIONE FLUSSI DI CASSA	RF_10_02_MONITORAGGIO UTILIZZO DEL FABBISOGNO PROGRAMMATO
RF_10	MONITORAGGIO E GESTIONE FLUSSI DI CASSA	RF_10_03_VERIFICA DI CASSA (TRIMESTRALE)
RF_10	MONITORAGGIO E GESTIONE FLUSSI DI CASSA	RF_10_04_GESTIONE SIOPE
RF_10	MONITORAGGIO E GESTIONE FLUSSI DI CASSA	RF_10_05_INDICI TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TRIMESTRALI E ANNUALI
RF_11	FONDO ECONOMALE	RF_11_01_APERTURA FONDO ECONOMALE
RF_12	CONTABILITÀ ANALITICA, MONITORAGGIO E REPORTISTICA	RF_12_01_PREDISPOZIONE/REVISIONE/AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI CONTABILITÀ DEI COSTI
RF_12	CONTABILITÀ ANALITICA, MONITORAGGIO E REPORTISTICA	RF_12_02_STESURA E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E FINANZA
RF_12	CONTABILITÀ ANALITICA, MONITORAGGIO E REPORTISTICA	RF_12_03_RICLASSIFICAZIONE DEI COSTI
RF_12	CONTABILITÀ ANALITICA, MONITORAGGIO E REPORTISTICA	RF_12_04_ANALISI DELL'ANDAMENTO DEI COSTI E REPORTISTICA
RF_12	CONTABILITÀ ANALITICA, MONITORAGGIO E REPORTISTICA	RF_12_05_SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
RF_13	CICLO PASSIVO_ RIMBORSI E PROVENTI DIVERSI AGLI	RF_13_01_ANALISI DELLA RICHIESTA

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	STUDENTI (TASSE, BORSE DI STUDIO, PART TIME, SUSSIDI, PROVVIDENZE E CONTRIBUTI STUDENTI)	
RF_13	CICLO PASSIVO_ RIMBORSI E PROVENTI DIVERSI AGLI STUDENTI (TASSE, BORSE DI STUDIO, PART TIME, SUSSIDI, PROVVIDENZE E CONTRIBUTI STUDENTI)	RF_13_02_ISTRUTTORIA PER LA DELIBERAZIONE ORGANI
RF_13	CICLO PASSIVO_ RIMBORSI E PROVENTI DIVERSI AGLI STUDENTI (TASSE, BORSE DI STUDIO, PART TIME, SUSSIDI, PROVVIDENZE E CONTRIBUTI STUDENTI)	RF_13_04_AGGIORNAMENTO ESSE 3 PER CARRIERE STUDENTI
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_04_GESTIONE PAGAMENTI ON LINE
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_06_RIPARTIZIONE E RENDICONTAZIONE DEGLI INCASSI PER TIPOLOGIA DI TASSA
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_07_EMISSIONE REVERSALI D'INCASSO SU CONTRIBUTI STUDENTESCHE (CDA E POST LAUREA)
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_08_STORNO DEI CONTRIBUTI DI PERTINENZA DEI DIPARTIMENTI (SPECIALIZZAZIONE, MASTER E CORSI PERFEZIONAMENTO, DOTTORANDI)
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_10_GENERAZIONE FLUSSI DATI PER L'AGENZIA DELLE ENTRATE
RF_14	CICLO ATTIVO - ENTRATE TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI	RF_14_12_ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE CON LA GUARDIA DI FINANZA IN ORDINE AI CONTROLLI SUI MODELLI ISEE
RF_15	GESTIONE FINANZIAMENTI ESTERNI PER OPERE PUBBLICHE	RF_15_01_PROGRAMMAZIONE FONDI DI FINANZIAMENTO
RF_15	GESTIONE FINANZIAMENTI ESTERNI PER OPERE PUBBLICHE	RF_15_02_MONITORAGGIO FONDI DI FINANZIAMENTO ENTI ESTERNI
RF_15	GESTIONE FINANZIAMENTI ESTERNI PER OPERE PUBBLICHE	RF_15_03_RENDICONTAZIONI CONTABILI E AMMINISTRATIVE (PROGETTI FINANZIATI CON FONDI ESTERNI)
RF_15	GESTIONE FINANZIAMENTI ESTERNI PER OPERE PUBBLICHE	RF_15_04_GESTIONE RAPPORTI CON ENTI FINANZIATORI
RF_16	BORSE DI RICERCA E CONTRATTI DI COLLABORAZIONE	RF_16_05_GESTIONE DELL'ANAGRAFICA E INSERIMENTO SU CSA
RF_16	BORSE DI RICERCA E CONTRATTI DI COLLABORAZIONE	RF_16_07_VERIFICA DEI FLUSSI DATI PROVENIENTI DAI DIPARTIMENTI
RF_16	BORSE DI RICERCA E CONTRATTI DI COLLABORAZIONE	RF_16_08_AUTORIZZAZIONE INVIO MANDATO E INVIO FLUSSO A ISTITUTO CASSIERE
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_01_ANALISI E STUDIO DEI BANDI E DEGLI AVVISI PUBBLICI
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_03_SUPPORTO ALLA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO (BUDGET/MODULISTICA/FIRME, ETC.)
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_04_ISTRUTTORIA PER GLI ORGANI DI ATENEO
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E	RTM_1_05_SOTTOSCRIZIONE DEL



<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	CONTRATTO/ACCETTAZIONE DELLE REGOLE
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_06_ASSISTENZA ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI CONTRATTI FINANZIATI
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_07_PROCEDURE DI ATENEO PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DI ANIMALI AI FINI SCIENTIFICI
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_11_INQUADRAMENTO FISCALE E PREVIDENZIALE IN MATERIA DI ATTIVAZIONI DI BORSE DI STUDIO E ASSEGNI DI RICERCA
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_13_RICHIESTA ATTIVAZIONE DI PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE COLLEGATI AI PROGETTI FINANZIATI
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_15_MONITORAGGIO DELLE FASI DEL PROGETTO
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_16_RIMODULAZIONI/MODIFICHE DEL PROGETTO (SU PROPOSTA DEL REFERENTE SCIENTIFICO)
RTM_1	PRESENTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA	RTM_1_17_RACCOLTA E TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA PER LA RENDICONTAZIONE DI PROGETTI/ATTIVITÀ FINANZIATE DA TERZI
RTM_2	CONVENZIONI PER LA RICERCA (AD ESCLUSIONE DEL CONTO TERZI)	RTM_2_01_SUPPORTO TECNICO ALLA PREDISPOSIZIONE DI CONVENZIONI PER LA RICERCA (AD ESCLUSIONE DEL CONTO TERZI)
RTM_2	CONVENZIONI PER LA RICERCA (AD ESCLUSIONE DEL CONTO TERZI)	RTM_2_02_DEFINIZIONE BOZZA ATTO
RTM_2	CONVENZIONI PER LA RICERCA (AD ESCLUSIONE DEL CONTO TERZI)	RTM_2_03_PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA PER ORGANI DI DIPARTIMENTO
RTM_2	CONVENZIONI PER LA RICERCA (AD ESCLUSIONE DEL CONTO TERZI)	RTM_2_05_STIPULA ACCORDO/CONVENZIONI DI RICERCA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI (COMPRESA PUBBLICITÀ LEGALE)
RTM_2	CONVENZIONI PER LA RICERCA (AD ESCLUSIONE DEL CONTO TERZI)	RTM_2_4_PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA PER ORGANI DI ATENEO
RTM_3	ADESIONE A ENTI	RTM_3_01_STUDIO E DEFINIZIONE DELLA BOZZA ATTO COSTITUTIVO O DI ADESIONE
RTM_3	ADESIONE A ENTI	RTM_3_02_PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA PER ORGANI DI DIPARTIMENTO
RTM_3	ADESIONE A ENTI	RTM_3_03_PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA PER ORGANI DI ATENEO
RTM_3	ADESIONE A ENTI	RTM_3_04_STIPULA ATTO COSTITUTIVO (O DI ADESIONE) E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI (COMPRESA PUBBLICITÀ LEGALE)
RTM_3	ADESIONE A ENTI	RTM_3_05_GESTIONE DELLA PARTECIPAZIONE
RTM_3	ADESIONE A ENTI	RTM_3_06_GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI
RTM_3	ADESIONE A ENTI	RTM_3_07_MONITORAGGIO E ANALISI DELLE STATO DELLE PARTECIPAZIONI (DATI ECONOMICO-FINANZIARI, RICADUTE SCIENTIFICHE, RISPETTO NORMATIVE TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE)
RTM_3	ADESIONE A ENTI	RTM_3_08_DISMISSIONE/RECESSO - ISTRUTTORIA
RTM_4	ATTIVAZIONE CENTRI INTERUNIVERSITARI,	RTM_4_01_DEFINIZIONE BOZZA STATUTO PER LA COSTITUZIONE DEI CENTRI INTERDIPARTIMENTALI

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	INTERDIPARTIMENTALI, DI SERVIZIO, DI ECCELLENZA ED ALTRI CENTRI	
RTM_4	ATTIVAZIONE CENTRI INTERUNIVERSITARI, INTERDIPARTIMENTALI, DI SERVIZIO, DI ECCELLENZA ED ALTRI CENTRI	RTM_4_02_DEFINIZIONE BOZZA STATUTO CENTRI INTERUNIVERSITARI, CENTRI DI SERVIZIO, CENTRI DI ECCELLENZA ED ALTRI CENTRI
RTM_4	ATTIVAZIONE CENTRI INTERUNIVERSITARI, INTERDIPARTIMENTALI, DI SERVIZIO, DI ECCELLENZA ED ALTRI CENTRI	RTM_4_03_PREDISPOSIZIONE DELIBERE PER ORGANI DI GOVERNO PER ISTITUZIONE CENTRO, APPROVAZIONE STATUTO E ADESIONI
RTM_4	ATTIVAZIONE CENTRI INTERUNIVERSITARI, INTERDIPARTIMENTALI, DI SERVIZIO, DI ECCELLENZA ED ALTRI CENTRI	RTM_4_04_PREDISPOSIZIONE DEL DECRETO DI COSTITUZIONE DEL CENTRO E DEGLI ATTI CONSEGUENTI
RTM_4	ATTIVAZIONE CENTRI INTERUNIVERSITARI, INTERDIPARTIMENTALI, DI SERVIZIO, DI ECCELLENZA ED ALTRI CENTRI	RTM_4_05_MONITORAGGIO, ANALISI DELLO STATO DEI CENTRI E PROCEDURE DI RINNOVO/DISATTIVAZIONE
RTM_4	ATTIVAZIONE CENTRI INTERUNIVERSITARI, INTERDIPARTIMENTALI, DI SERVIZIO, DI ECCELLENZA ED ALTRI CENTRI	RTM_4_06_MODIFICHE STATUTARIE E REGOLAMENTARI/MODIFICA DENOMINAZIONE
RTM_5	VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE	RTM_5_01_REDAZIONE SUA-RD ATENEIO - ADEMPIMENTO MINISTERIALE ANNUALE
RTM_5	VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE	RTM_5_02_SUPPORTO TECNICO E COORDINAMENTO PER LA COMPILAZIONE SUA-RD DIPARTIMENTI
RTM_5	VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE	RTM_5_03_SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE SUA-RD DIPARTIMENTI - ADEMPIMENTO MINISTERIALE ANNUALE
RTM_5	VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE	RTM_5_04_SUPPORTO TECNICO E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER LA VQR (VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA)
RTM_5	VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE	RTM_5_05_SUPPORTO ALL'INSERIMENTO DATI PER LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA (VQR)
RTM_5	VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE	RTM_5_06_ESTRAZIONE DATI ED ELABORAZIONI
RTM_5	VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE	RTM_5_07_MONITORAGGIO E ASSISTENZA ALL'AGGIORNAMENTO DEL CATALOGO DEI PRODOTTI (U-GOV/IRIS)
RTM_5	VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE	RTM_5_08_ATTIVITÀ DI RELAZIONE E DI PROMOZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA DIPARTIMENTALE
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_01_GESTIONE DEI CONTENUTI DELLE PAGINE WEB DEDICATE ALLA RICERCA
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_02_ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_04_CONSULENZA EDITORIALE E ASSEGNAZIONE ISBN PER PUBBLICAZIONI UNIBA

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_05_REALIZZAZIONE DOCUMENTI A DIFFUSIONE INTERNA (MANUALI, REGOLAMENTI, MODULISTICA, ...)
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_06_GESTIONE E SVILUPPO SITI WEB E BANCHE DATI INTERNE
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_07_MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI E PIATTAFORME INTERNAZIONALI SUI PRODOTTI E PROGETTI DI RICERCA/FORMAZIONE
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_08_MONITORAGGIO ED ELABORAZIONE DATI SUI PRODOTTI DI RICERCA E PREDISPOSIZIONE DI REPORT
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_09_GESTIONE DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE DESTINATE ALLE ATTIVITA' DI RICERCA (DIVERSE DAI LABORATORI)
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_10_GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI ASSEGNISTI DI RICERCA, DEI BORSISTI, DEI VISITING PROFESSOR ED ALTRE FIGURE CONTRATTUALI A PROGETTO
RTM_6	ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA	RTM_6_12_ISTRUTTORIA PER GLI ORGANI DI ATENEO/ DIPARTIMENTO PER LE QUESTIONI ATTINENTI LA RICERCA E LA TERZA MISSIONE
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_01_INFORMATIVA AI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E AI COORDINATORI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLE PROPOSTE
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_02_SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI ISTITUZIONE/ATTIVAZIONE/DISATTIVAZIONE CORSO DI DOTTORATO
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_03_ISTRUTTORIA PER ORGANI COLLEGIALI
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_04_SUPPORTO ALL'ACCREDITAMENTO E AL MONITORAGGIO PERIODICO DEI CORSI DI DOTTORATO
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_05_SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AZIENDA SANITARIA PER L'ATTIVITA' ASSISTENZIALE DEI DOTTORANDI
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_11_GESTIONE AMMINISTRATIVA DOTTORANDI
RTM_7	DOTTORATO DI RICERCA	RTM_7_12_GESTIONE DELL'ESAME FINALE
RTM_8	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	RTM_8_01_PRESENTAZIONE DELLA NUOVA DOMANDA DI BREVETTO
RTM_8	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	RTM_8_02_ISTRUTTORIA PER LA PRESENTAZIONE DEL BREVETTO
RTM_8	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	RTM_8_04_GESTIONE BREVETTI (MANTENIMENTO)
RTM_8	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	RTM_8_05_SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER LA TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE
RTM_8	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	RTM_8_07_REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DEL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
RTM_9	CONTO TERZI	RTM_9_01_DEFINIZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI SCHEMI TIPO
RTM_9	CONTO TERZI	RTM_9_03_ISTRUTTORIA PER L'APPROVAZIONE DEL TARIFFARIO DA CDA
RTM_9	CONTO TERZI	RTM_9_05_APPROVAZIONE DELLO SCHEMA ATIPICO CDA
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_01_SUPPORTO PER CERTIFICAZIONI E MESSA A NORMA LABORATORI
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_02_VERIFICA DEL BUONO STATO DELLE APPARECCHIATURE E DEL BUON FUNZIONAMENTO DELLE STRUMENTAZIONI
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_03_REDAZIONE DI UN REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO E TENUTA DEL REGISTRO DI UTILIZZO

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_04_AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI E DELLE SCHEDE DI RISCHIO DEGLI ADDETTI
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_05_MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE APPARECCHIATURE E DELLE STRUMENTAZIONI
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_07_SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI LABORATORI (GESTIONE DEGLI SPAZI, INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO, ORARI DI APERTURA, ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ)
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_09_PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'ATTIVAZIONE E GESTIONE DEGLI STABULARI
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_12_ATTIVITÀ DI CAMPO (AD ES. RACCOLTA CAMPIONI)/SUPPORTO ALLA SPERIMENTAZIONE
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_13_SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA DI LABORATORIO
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_15_ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E CURA IN CONVENZIONE CON LE STRUTTURE SANITARIE
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_16_SUPPORTO DIRETTO ALLE ATTIVITÀ DI RICERCA (ATTIVITÀ ANALITICA E DI MISURA, RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI, GESTIONE BANCHE, SCHEDATURA DOCUMENTALE, DIFFUSIONE DEI RISULTATI)
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_17_GESTIONE DELLE SOSTANZE TOSSICHE E PERICOLOSE (REAGENTI CHIMICI, BIOLOGICI E PRODOTTI FITOSANITARI) E DELLE RELATIVE SCHEDE DI SICUREZZA
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_18_ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E CURA ANIMALI DOMESTICI E SELVATICI
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_19_GESTIONE E MANUTENZIONE DI SERRE, SCREEN-HOUSE, CAMPI SPERIMENTALI E STRUTTURE PER GLI ORGANISMI DA QUARANTENA
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_20_GESTIONE DELLE CAMERE DI CONSERVAZIONE E DELLE SERRE
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_21_GESTIONE E MANTENIMENTO IN VIVO E IN VITRO DI COLLEZIONI DI GERMOPLASMA E ORGANISMI DI INTERESSE AGRARIO
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_22_GESTIONE AUTOMEZZI E MEZZI AGRICOLI
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_23_GESTIONE DEL CENTRO REGIONALE PER LA CONSERVAZIONE E PREMOLTIPLICAZIONE DI FRUTTIFERI, OLIVO E VITE
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_24_GESTIONE DEI PROCESSI DI ANALISI DI LABORATORIO MORFOLOGICHE, CHIMICHE, FISILOGICHE E QUALITATIVE SU SPECIE FRUTTICOLE
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_25_GESTIONE, ALLEVAMENTO IN PUREZZA E MOLTIPLICAZIONE DEL GERMOPLASMA
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_26_ATTIVITÀ TECNICO-DIAGNOSTICHE PER CONTO DI STRUTTURE IN CONVENZIONE CON IL SSN E IL SSR
RTM_10	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO	RTM_10_28_GESTIONE DELLE ATTIVITÀ MUSEALI
RTM_11	SPIN OFF E START UP	RTM_11_01_ANALISI DELLE PROPOSTE DI ISTITUZIONE SPIN OFF (DOCENTE/RICERCATORE/PTA)
RTM_11	SPIN OFF E START UP	RTM_11_02_ISTRUTTORIA PER GLI ORGANI ATENEO (SPIN OFF E START UP)
RTM_11	SPIN OFF E START UP	RTM_11_03_SUPPORTO ALL'ATTIVAZIONE SPIN-OFF
RTM_11	SPIN OFF E START UP	RTM_11_04_MONITORAGGIO RELATIVO AGLI ADEMPIMENTI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA PER GLI SPIN OFF

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
RTM_11	SPIN OFF E START UP	RTM_11_05_GESTIONE SPIN-OFF (ANCHE AGGIORNAMENTO DEI DATI RELATIVI A SPIN OFF)
RTM_11	SPIN OFF E START UP	RTM_11_07_MONITORAGGIO DELLO STATO DELLE PARTECIPAZIONI (DATI ECONOMICO-FINANZIARI, RISPETTO NORMATIVE TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE)
RTM_12	GESTIONE SERVIZI MUSEALI	RTM_12_01_ORGANIZZAZIONE DI PERCORSI DIDATTICO-DIVULGATIVI
RTM_12	GESTIONE SERVIZI MUSEALI	RTM_12_02_ORGANIZZAZIONE CONVEGNI, MOSTRE, MOSTRE TEMPORANEE E SEMINARI
RTM_12	GESTIONE SERVIZI MUSEALI	RTM_12_03_RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI CATALOGRAFICI E DOCUMENTALI
RTM_12	GESTIONE SERVIZI MUSEALI	RTM_12_04_PRIMI INTERVENTI DI CONOSCENZA E CONSERVAZIONE DEI BENI
RU_1	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO ORGANICO DI ATENEO	RU_1_03_MONITORAGGIO ORGANICO DI ATENEO E ASSUNZIONI OBBLIGATORIE (COMPRESO COMANDO)
RU_1	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO ORGANICO DI ATENEO	RU_1_04_DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI OBBLIGATORIE (IN CASO DI MANCATA COPERTURA)
RU_1	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO ORGANICO DI ATENEO	RU_1_06_ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALLE DELIBERE DEGLI ORGANI IN MATERIA DI ORGANICO
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_01_ISTRUTTORIA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI VALUTAZIONI COMPARATIVE DOCENTI E RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_02_ISTRUTTORIA PER ATTIVAZIONE CHIAMATE DIRETTE A POSTI DI PROFESSORE UNIVERSITARIO E DI RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_03_ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA DOCENTI E RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_04_ATTIVAZIONE PROCEDURA DI PROROGA DI CONTRATTO DI RICERCATORE DETERMINATO DI TIPO A
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_05_APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA CHIAMATE DIRETTE A POSTI DI PROFESSORE UNIVERSITARIO E DI RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_06_ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA PER IL RECLUTAMENTO DI PROFESSORI UNIVERSITARI E RICERCATORI
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_07_GESTIONE DELLE PROCEDURE DI TRASFERIMENTO RICERCATORI A TEMPO INDETERMINATO
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_08_VERIFICA PRELIMINARE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_10_NOMINA/SOSTITUZIONE MEMBRI COMMISSIONI
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_11_SUPPORTO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZATIVO ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI
RU_2	RECLUTAMENTO DOCENTI E RICERCATORI	RU_2_12_CHIUSURA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE (APPROVAZIONE ATTI CONCORSUALI)
RU_3	RECLUTAMENTO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_3_01_ATTIVAZIONE PROCEDURE CONCORSUALI PER IL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, CEL E DIRIGENTI
RU_3	RECLUTAMENTO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_3_03_NOMINA COMMISSIONI DI CONCORSO/ SOSTITUZIONE MEMBRI COMMISSIONI (PROPOSTA)
RU_3	RECLUTAMENTO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E	RU_3_04_NOMINA/SOSTITUZIONE MEMBRI COMMISSIONI

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	CEL	
RU_3	RECLUTAMENTO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_3_05_SUPPORTO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZATIVO ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI
RU_3	RECLUTAMENTO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_3_06_CHIUSURA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE (APPROVAZIONE ATTI CONCORSUALI)
RU_4	ASSEGNI DI RICERCA	RU_4_01_RICHIESTA ATTIVAZIONE/RINNOVO ASSEGNI DI RICERCA
RU_4	ASSEGNI DI RICERCA	RU_4_05_NOMINA/SOSTITUZIONE MEMBRI COMMISSIONI
RU_4	ASSEGNI DI RICERCA	RU_4_06_SUPPORTO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZATIVO ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI
RU_4	ASSEGNI DI RICERCA	RU_4_07_CHIUSURA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE (APPROVAZIONE ATTI CONCORSUALI)
RU_4	ASSEGNI DI RICERCA	RU_4_08_GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI ASSEGNISTI DI RICERCA (NOMINA DEL TUTOR/RECESSI ANTICIPATI/RINNOVI)
RU_4	ASSEGNI DI RICERCA	RU_4_09_GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AZIENDA SANITARIA PER L'ATTIVITA' ASSISTENZIALE DEGLI ASSEGNISTI DI RICERCA
RU_5	ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_5_01_PREDISPOSIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO
RU_5	ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_5_03_STIPULA DEL CONTRATTO E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI
RU_5	ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_5_04_PROCEDURE DI AVVIO DELLA CARRIERA
RU_5	ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_5_05_GESTIONE ISTITUTI CONTRATTUALI DISABILI
RU_5	ASSUNZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E CEL	RU_5_07_GESTIONE AMMINISTRATIVA OPERAI AGRICOLI
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_02_GESTIONE DELLE INIDONEITÀ AL LAVORO
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_04_GESTIONE E VERIFICA DEGLI INFORTUNI E MALATTIE PROFESSIONALI
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_05_GESTIONE DEGLI ALTRI EVENTI RELATIVI ALL'ORARIO DI LAVORO (PART-TIME E CONGEDI)
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_07_PREDISPOSIZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE DEL CONTRATTO (ASPETTATIVA, COMANDO)
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_08_GESTIONE CAMBIO AREA FUNZIONALE
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_09_PROCEDURE ATTUATIVE PER LE VARIAZIONI DI POSIZIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
RU_6	GESTIONE CARRIERA PTA E CEL	RU_6_10_SOSPENSIONI CAUTELARI OBBLIGATORIE/FACOLTATIVE DAL SERVIZIO
RU_7	TRATTAMENTO ECONOMICO AGGIUNTIVO (TEAG) PERSONALE CONVENZIONATO SSN	RU_7_01_CONTROLLO E APPLICAZIONE NORMATIVA PER L'EROGAZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO AGGIUNTIVO (TEAG) DOCENTI E RICERCATORI IN CONVENZIONE CON IL SSN
RU_7	TRATTAMENTO ECONOMICO AGGIUNTIVO (TEAG) PERSONALE CONVENZIONATO SSN	RU_7_02_GESTIONE DEI RAPPORTI CON STRUTTURE CONVENZIONATE SSN (ASPETTI ECONOMICI)

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
RU_7	TRATTAMENTO ECONOMICO AGGIUNTIVO (TEAG) PERSONALE CONVENZIONATO SSN	RU_7_03_STIPULA DELLE CONVENZIONI
RU_7	TRATTAMENTO ECONOMICO AGGIUNTIVO (TEAG) PERSONALE CONVENZIONATO SSN	RU_7_04_RICOSTRUZIONE CARRIERE PER IL RICONOSCIMENTO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI DELLA DIRIGENZA MEDICA E SANITARIA
RU_7	TRATTAMENTO ECONOMICO AGGIUNTIVO (TEAG) PERSONALE CONVENZIONATO SSN	RU_7_06_GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI DOCENTI/RICERCATORI IN CONVENZIONE (GESTIONE DELLA CARRIERA)
RU_7	TRATTAMENTO ECONOMICO AGGIUNTIVO (TEAG) PERSONALE CONVENZIONATO SSN	RU_7_07_SUPPORTO AMMINISTRATIVO NEI RAPPORTI CON LA REGIONE PUGLIA
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_01_INDIVIDUAZIONE/RICEZIONE PROPOSTE DI ENTI ESTERNI AZIENDE/DITTE DA CONVENZIONARE O PER LA STIPULA DI ACCORDI
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_02_PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DI ACCORDI E CONVENZIONI
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_03_ISTRUTTORIA PER APPROVAZIONE CONVENZIONI E ACCORDI
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_04_STIPULA DI ACCORDI E CONVENZIONI PER I SERVIZI RIVOLTI AL PERSONALE
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_05_GESTIONE ADEMPIMENTI SUCCESSIVI (BOLLO E TRASMISSIONE, DIVULGAZIONE, SCADENZE E PAGAMENTI SE PREVISTI)
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_06_GESTIONE COPERTURA ASSICURATIVA PERSONALE
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_08_GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ENTI CONVENZIONATI
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_09_SUPPORTO AL PERSONALE CON DISABILITÀ E DSA
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_10_ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI A FAVORE DEL PERSONALE
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_11_DIFFUSIONE DI INIZIATIVE SPORTIVE, RICREATIVE E CULTURALI A FAVORE DEL PERSONALE INDIVIDUATE ANCHE DALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_12_MISURE E INIZIATIVE PER FAVORIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_13_GESTIONE DELLE RICHIESTE DI SERVIZI PER IL PTA, DOCENTE E CEL
RU_8	WELFARE PTA E DOCENTI	RU_8_14_GESTIONE TESSERE AT/PT
RU_9	CONVENZIONI PER IL FINANZIAMENTO ESTERNO POSTI DI PERSONALE	RU_9_01_ISTRUTTORIA ORGANI DI DIPARTIMENTO
RU_9	CONVENZIONI PER IL FINANZIAMENTO ESTERNO POSTI DI PERSONALE	RU_9_03_STIPULA CONVENZIONE
RU_9	CONVENZIONI PER IL FINANZIAMENTO ESTERNO POSTI DI PERSONALE	RU_9_04_ATTIVAZIONE CONTRATTO
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_01_CONFERMA IN RUOLO (PERSONALE DOCENTE PRE L.240/10) - ISTRUTTORIA PER DELIBERA CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_02_CONFERMA IN RUOLO (PERSONALE DOCENTE PRE L.240/10)
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_04_PROROGA DEL CONTRATTO RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_06_PASSAGGIO DI SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE - ISTRUTTORIA PER PARERE CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_07_PASSAGGIO DI SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE E/O SETTORE CONCORSUALE
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_08_CONFERIMENTO TITOLO PROFESSORE EMERITO E ONORARIO
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_10_MOBILITÀ EX ART. 6 C.11 L.240/10 - PREDISPOSIZIONE ACCORDI ATTUATIVI
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_11_MOBILITÀ EX ART. 6 C.11 L.240/10 (PRESSO ALTRO ATENEO) - ISTRUTTORIA DELIBERAZIONE ORGANI SU ACCORDI ATTUATIVI
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_12_MOBILITÀ EX ART. 6 C.11 L.240/10 (PRESSO ALTRO ATENEO) - PROPOSTA DI MOBILITÀ
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_13_MOBILITÀ INTERNA DOCENTI (INTERDIPARTIMENTALE) - ISTRUTTORIA PER PARERE/NULLA OSTA CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_14_MOBILITÀ INTERNA DOCENTI (INTERDIPARTIMENTALE)
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_15_SOSPENSIONI CAUTELARI OBBLIGATORIE/FACOLTATIVE DAL SERVIZIO
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_16_CONGEDO DI STUDIO E RICERCA SCIENTIFICA O ASPETTATIVA PER ALTRO INCARICO EX ART. 7 L. 240/10 - ISTRUTTORIA PER DELIBERA CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_17_CONGEDO DI STUDIO E RICERCA SCIENTIFICA O ASPETTATIVA PER ALTRO INCARICO EX ART. 7 L. 240/10
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_18_MALATTIA/MATERNITÀ/CONGEDO PARENTALE/CONGEDO PER MATRIMONIO/INFORTUNI
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_19_CONGEDO STRAORDINARIO/ASPETTATIVA
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_21_GESTIONE DATA ENTRY ASSENZE PERSONALE DOCENTE MEDICO-SANITARIO
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_22_OPZIONE STATO GIURIDICO L 230/2005
RU_10	GESTIONE CARRIERA PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_10_23_RESIDENZA FUORI SEDE
RU_11	CESSAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_11_01_ISTRUTTORIA PER CESSAZIONE PER ETA' ANAGRAFICA, DIMISSIONI, ALTRA NOMINA, TRASFERIMENTO, DECESSO, INABILITA' PERMANENTE



<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
RU_11	CESSAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_11_02_ACCERTAMENTO DEI SERVIZI PREGRESSI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA
RU_11	CESSAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_11_03_SOSPENSIONE, RECESSO E RISOLUZIONE CONTRATTI RICERCATORI A TEMPI DETERMINATO E ASSEGNISTI DI RICERCA
RU_11	CESSAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_11_04_ISTRUTTORIA PER CESSAZIONE PER ETÀ ANAGRAFICA, DIMISSIONI, ALTRA NOMINA, TRASFERIMENTO, DECESSO, INABILITÀ PERMANENTE
RU_11	CESSAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_11_05_ISTRUTTORIA PER SCAMBIO CONTESTUALE TRA ATENEI
RU_11	CESSAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_11_06_ISTRUTTORIA PER SCAMBIO CONTESTUALE TRA ATENEI - ISTRUTTORIA PARERE CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO (SE < 3 ANNI DI SERVIZIO)
RU_12	GESTIONE INCARICHI E ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI (PERSONALE DOCENTE E PTA)	RU_12_03_AUTORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI - ISTRUTTORIA PER AUTORIZZAZIONE/COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO
RU_12	GESTIONE INCARICHI E ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI (PERSONALE DOCENTE E PTA)	RU_12_06_PROCEDURA PER LA RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA AI RICERCATORI
RU_12	GESTIONE INCARICHI E ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI (PERSONALE DOCENTE E PTA)	RU_12_07_AGGIORNAMENTO CARRIERE
RU_13	PROCESSO STIPENDI - ELABORAZIONI MENSILE STIPENDI	RU_13_01_COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI INTERVENUTE SULLA CARRIERA DEL PERSONALE DA PARTE DEGLI UFFICI DEL PERSONALE
RU_13	PROCESSO STIPENDI - ELABORAZIONI MENSILE STIPENDI	RU_13_02_RICEZIONE DA PARTE DI ALTRO UFFICIO DELL'AMMINISTRAZIONE O DA ENTE ESTERNO DI RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE COMPENSI A VARIO TITOLO E VERIFICA DELLE DISPONIBILITÀ FINANZIARIE
RU_13	PROCESSO STIPENDI - ELABORAZIONI MENSILE STIPENDI	RU_13_03_RICEZIONE E VERIFICA DATI STRAORDINARIO
RU_13	PROCESSO STIPENDI - ELABORAZIONI MENSILE STIPENDI	RU_13_05_AGGIORNAMENTI DATI ANAGRAFICO-FISCALI RELATIVI AL PROCESSO STIPENDI (COMPRESO INDIRIZZI, RESIDENZE E RAPPORTI CON LE BANCHE)
RU_14	PROCESSO STIPENDI - VERSAMENTI RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI	RU_14_01_ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE DALLA PROCEDURA STIPENDI DELLE RITENUTE DA VERSARE
RU_14	PROCESSO STIPENDI - VERSAMENTI RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI	RU_14_02_PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI VERSAMENTO
RU_14	PROCESSO STIPENDI - VERSAMENTI RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI	RU_14_03_CREAZIONE DEL FILE TELEMATICO, CONTROLLI E INVIO TELEMATICO DEI VERSAMENTI ERARIALI
RU_14	PROCESSO STIPENDI - VERSAMENTI RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI	RU_14_04_ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED EXTRA ERARIALI
RU_14	PROCESSO STIPENDI - VERSAMENTI RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI	RU_14_05_PREDISPOSIZIONE DELLE DENUNCE MENSILI AI FINI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI
RU_14	PROCESSO STIPENDI - VERSAMENTI RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI	RU_14_06_CREAZIONE DEL FILE TELEMATICO, CONTROLLI E INVIO TELEMATICO DEI MODELLI DI DENUNCIA MENSILE
RU_14	PROCESSO STIPENDI - VERSAMENTI RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI	RU_14_07_PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI VERSAMENTO (F24EP ED ALTRI DISPOSITIVI DI PAGAMENTO)
RU_14	PROCESSO STIPENDI -	RU_14_08_CREAZIONE DEL FILE TELEMATICO, CONTROLLI

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	VERSAMENTI RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI	E INVIO TELEMATICO DEI VERSAMENTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED EXTRA ERARIALI
RU_14	PROCESSO STIPENDI - VERSAMENTI RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI	RU_14_09_RICHIESTA DI EMISSIONE MANDATO (RELATIVO A F24 EP ED ALTRI DISPOSITIVI DI PAGAMENTO)
RU_15	PROCESSO STIPENDI - CONGUAGLIO FISCALE E PREVIDENZIALE	RU_15_01_ELABORAZIONE E CONTROLLO DELLE SCHEDE FISCALI E PREVIDENZIALI
RU_15	PROCESSO STIPENDI - CONGUAGLIO FISCALE E PREVIDENZIALE	RU_15_06_PUBBLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE AI DIPENDENTI IN SERVIZIO (O IMBUSTAMENTO E INVIO POSTALE)
RU_15	PROCESSO STIPENDI - CONGUAGLIO FISCALE E PREVIDENZIALE	RU_15_07_ELABORAZIONE ED INVIO DEL MODELLO DI DICHIARAZIONE DEI SOSTITUTI D'IMPOSTA
RU_16	CESSAZIONE PTA E CEL	RU_16_02_PROCEDURE RISOLUZIONE UNILATERALE - AVVIO PROCEDURA CON LE STRUTTURE
RU_16	CESSAZIONE PTA E CEL	RU_16_03_PROCEDURE RISOLUZIONE UNILATERALE - ISTRUTTORIA PER GLI ORGANI
RU_16	CESSAZIONE PTA E CEL	RU_16_05_STESURA DEI PROVVEDIMENTI DI CESSAZIONE E NOTIFICHE
RU_17	ASSUNZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_17_01_RICHIESTA AI DIPARTIMENTI PER LE CHIAMATE DOCENTI
RU_17	ASSUNZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_17_02_ISTRUTTORIA ORGANI DI DIPARTIMENTO PER CHIAMATA DOCENTI
RU_17	ASSUNZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_17_03_ISTRUTTORIA ORGANI DI ATENEO
RU_17	ASSUNZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_17_04_PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO DI NOMINA (RICERCATORI A TEMPO INDETERMINATO)
RU_17	ASSUNZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_17_05_STIPULA CONTRATTO PER RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO
RU_17	ASSUNZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_17_06_PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO DI NOMINA (PER PROFESSORI ORDINARI E ASSOCIATI)
RU_17	ASSUNZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_17_07_ASSUNZIONE IN SERVIZIO
RU_17	ASSUNZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_17_08_CARICAMENTO CSA E COMUNICAZIONI AL CINECA RELATIVE ALLE VARIAZIONI DELLO STATO GIURIDICO
RU_17	ASSUNZIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORI	RU_17_09_APPLICAZIONE DEL REGIME AGEVOLATO SUL RIENTRO DEI RICERCATORI DALL'ESTERO
RU_18	RICHIESTE PRESTITI E CESSIONI QUINTO	RU_18_01_COMPILAZIONE SUL PORTALE INPS DELLA DOMANDA DI PRESTITO E INVIO
RU_18	RICHIESTE PRESTITI E CESSIONI QUINTO	RU_18_04_VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA DI CONTRATTO A CARICO DEL DIPENDENTE PREDISPOSTA DALLA SOCIETÀ FINANZIARIA, AVALLO E INVIO
RU_18	RICHIESTE PRESTITI E CESSIONI QUINTO	RU_18_05_RICEZIONE DEL CONTRATTO DI CESSIONE DEL QUINTO E SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE
RU_19	PIGNORAMENTI E SEQUESTRI (SORIS/EQUITALIA/TRIBUNALE)	RU_19_01_VERIFICA E QUANTIFICAZIONE DELLA QUOTA MASSIMA PIGNORABILE (1/5 DEL NETTO)
RU_19	PIGNORAMENTI E SEQUESTRI (SORIS/EQUITALIA/TRIBUNALE)	RU_19_02_PREDISPOSIZIONE DELLA DICHIARAZIONE AI FINI LEGALI E IMPEGNO DELL'AMMINISTRAZIONE AD ACCANTONARE UNA QUOTA IN ATTESA DELLA SENTENZA DEFINITIVA
RU_19	PIGNORAMENTI E SEQUESTRI (SORIS/EQUITALIA/TRIBUNALE)	RU_19_03_RICEZIONE VERBALE DI UDIENZA DEFINITIVA, QUANTIFICAZIONE DEBITO TOTALE, PREDISPOSIZIONE PIANO DI RIENTRO. IDENTIFICAZIONE CREDITORE E RELATIVO VERSAMENTO MENSILE
RU_20	RENDICONTAZIONI PER ALTRI	RU_20_01_ESTRATTI CEDOLINI STIPENDIALI PER

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	UFFICI O ENTI ESTERNI	RENDICONTAZIONE
RU_20	RENDICONTAZIONI PER ALTRI UFFICI O ENTI ESTERNI	RU_20_02_RENDICONTAZIONI RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI
RU_20	RENDICONTAZIONI PER ALTRI UFFICI O ENTI ESTERNI	RU_20_04_CONTO ANNUALE E PRE-CONTO - ESTRAZIONE DATI DA PROCEDURA (ANCHE CSA)
RU_20	RENDICONTAZIONI PER ALTRI UFFICI O ENTI ESTERNI	RU_20_05_CONTO ANNUALE E PRE-CONTO - QUADRATURA DATI E COMPILAZIONE TABELLE SUL PORTALE
RU_20	RENDICONTAZIONI PER ALTRI UFFICI O ENTI ESTERNI	RU_20_06_CONTO ANNUALE E PRE-CONTO - TRASMISSIONE DATI
RU_20	RENDICONTAZIONI PER ALTRI UFFICI O ENTI ESTERNI	RU_20_07_TRASMISSIONE TASSI ASSENZA/PRESENZA/PERMESSI LEGGE 104-1992 PERLA PA
RU_21	DICHIARAZIONI AI FINI IRAP	RU_21_01_ELABORAZIONE E CONTROLLO DATI RELATIVI ALLA BASE IMPONIBILE
RU_21	DICHIARAZIONI AI FINI IRAP	RU_21_02_VALUTAZIONE DELLE DEDUZIONI
RU_21	DICHIARAZIONI AI FINI IRAP	RU_21_03_ELABORAZIONE DEL MODELLO IRAP
RU_21	DICHIARAZIONI AI FINI IRAP	RU_21_04_CONTROLLO, VALIDAZIONE E INVIO DEL MODELLO AGLI UFFICI FINANZIARI
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_01_ANALISI ANNUALE DEL FABBISOGNI FORMATIVI (QUESTIONARI, MAPPATURE DELLE COMPETENZE, RICHIESTE SPECIFICHE)
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_02_REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_03_REDAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE DELLA FORMAZIONE
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_04_PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE INTERNA (VERIFICA DEL BUDGET, PREDISPOSIZIONE REPORT PRESENZE, RILASCIO ATTESTATI E TRASMISSIONE PER AGGIORNAMENTO CARRIERE, RELAZIONE FINALE)
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_05_GESTIONE E SELEZIONE DEI PARTECIPANTI
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_06_MONITORAGGIO BUDGET DI ATENEIO PER LA FORMAZIONE DEL PTA
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_07_GESTIONE LOGISTICA (AULE E ORGANIZZAZIONE CORSO)
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_08_GESTIONE DEI CONTENUTI SULLA PIATTAFORMA E-LEARNING (EPTA)
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_09_RILASCIO ATTESTATI PER AGGIORNAMENTO DELLE CARRIERE
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_10_AUTORIZZAZIONI ALLA FORMAZIONE ESTERNA E RICHIESTA DI IMPEGNO
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_11_GESTIONE ISCRIZIONI
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_12_VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO E DELL'APPRENDIMENTO
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_13_REPORT GENERALE DEI CORSI AUTORIZZATI E DEL BUDGET A DISPOSIZIONE PER L'ANNO DI RIFERIMENTO (RENDICONTAZIONE ANNUALE SULLA FORMAZIONE)
RU_22	FORMAZIONE PTA	RU_22_14_PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE AUDIOVISIVI
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_01_QUANTIFICAZIONE ANNUALE DEL MONTE ORE PERMESSI E SINDACALI (RSU E OOSS)
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_02_GESTIONE PERMESSI SINDACALI (RICEZIONE RICHIESTE, ANALISI E CARIMENTO SULLA PIATTAFORMA GEDAP DEL MINISTERO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_03_GESTIONE ASSENZE PER SCIOPERO
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_04_MONITORAGGIO DELLE CERTIFICAZIONI

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
		RICEVUTE E VERIFICA DEI DATI GEDAP/SOFTWARE PRESENZE
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_05_ADEMPIMENTI SU PIATTAFORMA GEDAP
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_06_CONVOZIONI DELLE RIUNIONI, COMUNICAZIONI, ISTRUTTORIE PRE E POST RIUNIONI, REDAZIONE DEI VERBALI/REPORT
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_07_PREPARAZIONE DEI DOCUMENTI (ANCHE IN RISPOSTA AD ISTANZE SINDACALI), ACCORDI E PROPOSTE DI DELIBERA
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_08_RILEVAZIONE DELLA RAPPRESENTATIVITÀ DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI PERSONALE CONTRATTUALIZZATO, DI DOCENTI E DI RICERCATORI, ACCREDITATE PRESSO UNIBA
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_09_PROCEDURE OBBLIGATORIE DI CONCILIAZIONE PER PROCLAMAZIONE DI SCIOPERI
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_10_TRASMISSIONE DATI CON EFFETTI SULLA RETRIBUZIONE (AD. ES. INDENNITÀ, ADESIONE SCIOPERI, DISTACCHI SINDACALI, ECC.)
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_11_SUPPORTO ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA (FINO ALL'INVIO TELEMATICO DEI CONTRATTI INTEGRATIVI NELL'AREA RISERVATA DEL SITO DELL'ARAN E CNEL)
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_12_ELEZIONI RSU
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_13_PROPOSTA DI QUANTIFICAZIONE DEI FONDI PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO (PARTE FISSA E RICORRENTE)
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_14_ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA CERTIFICAZIONE DEI FONDI PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO (PARTE FISSA E RICORRENTE)
RU_23	RELAZIONI SINDACALI PTA	RU_23_15_PROCEDURE OBBLIGATORIE DI CONCILIAZIONE PER PROCLAMAZIONE DI SCIOPERI
RU_24	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PTA	RU_24_01_DEFINIZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
RU_24	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PTA	RU_24_02_GESTIONE DEI CRITERI DETERMINATI IN CONTRATTAZIONE
RU_24	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PTA	RU_24_04_ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA CERTIFICAZIONE DEI FONDI PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO (PARTE VARIABILE)
RU_24	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PTA	RU_24_05_PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE E SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI
RU_24	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PTA	RU_24_06_GESTIONE, RACCOLTA E MONITORAGGIO DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE
RU_24	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PTA	RU_24_07_ELABORAZIONE DATI E PREDISPOSIZIONE DELLE GRADUATORIE DI MERITO
RU_24	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PTA	RU_24_08_AGGIORNAMENTO DELLE CARRIERE
RU_25	PENSIONI E RISCATTI (PTA E DOCENTI)	RU_25_05_VERSAMENTO AGLI ENTI PREVIDENZIALI
RU_27	GESTIONE ASSISTENZA FISCALE DIPENDENTI	RU_27_01_RICEZIONE TELEMATICA DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE DEI MODELLI 730-4 PER IL PERSONALE UNIVERSITARIO
STU_1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	STU_1_02_PARTECIPAZIONE UNIBA AD EVENTI DI

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
		ORIENTAMENTO PRESSO TERZI
STU_1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	STU_1_03_GESTIONE DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AI PROGETTI DI ORIENTAMENTO
STU_1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	STU_1_04_SERVIZIO COUNSELING
STU_1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	STU_1_05_SPORTELLO DI ACCOGLIENZA
STU_1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	STU_1_06_GESTIONE STUDENTI STRANIERI IN INGRESSO
STU_1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	STU_1_07_GESTIONE STUDENTI STRANIERI IN INGRESSO - ISTRUTTORIA DELIBERE ORGANI DIPARTIMENTALI/SCUOLA
STU_1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	STU_1_08_GESTIONE COLLOQUI INDIVIDUALI STUDENTI DISABILI E CON DSA
STU_1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	STU_1_09_COSTRUZIONE PIANO DI STUDIO PERSONALIZZATO STUDENTI DISABILI E CON DSA
STU_1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	STU_1_10_DEFINIZIONE MISURE COMPENSATIVE E DISPENSATIVE DA ADOTTARE NELLA DIDATTICA STUDENTI DISABILI E CON DSA
STU_1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO	STU_1_11_RACCOLTA INFORMAZIONI DAI DIPARTIMENTI/DOCENTI O ANALISI FABBISOGNO PER STUDENTI DISABILI E DSA
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_01_PROGRAMMAZIONE DEL BANDO DI TUTORATO
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_02_EMANAZIONE DEL BANDO DI TUTORATO E DIFFUSIONE
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_05_GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEI TUTOR E VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_07_SUPPORTO AGLI STUDENTI CON DISABILITÀ E DSA
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_08_SPORTELLO DI ACCOGLIENZA
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_09_GESTIONE DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AI PROGETTI DI ORIENTAMENTO
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_10_SERVIZIO COUNSELING
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_11_INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE
STU_2	ORIENTAMENTO IN ITINERE	STU_2_12_PROGETTAZIONE, RECLUTAMENTO, SVILUPPO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO CIVILE
STU_3	ORIENTAMENTO IN USCITA	STU_3_01_PROGETTAZIONE DI METODOLOGIE E STRUMENTI DI CAREER COUNSELING
STU_3	ORIENTAMENTO IN USCITA	STU_3_02_SPORTELLO DI ACCOGLIENZA
STU_3	ORIENTAMENTO IN USCITA	STU_3_03_COUNSELING LAUREANDI E LAUREATI
STU_3	ORIENTAMENTO IN USCITA	STU_3_04_PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE D'INTERVENTI FORMATIVI PER LO SVILUPPO DI COMPETENZE TRASVERSALI
STU_4	GESTIONE TIROCINI CURRICULARI	STU_4_01_GESTIONE DEI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO ESTERNO
STU_4	GESTIONE TIROCINI CURRICULARI	STU_4_02_GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI ORSPITANTI
STU_4	GESTIONE TIROCINI CURRICULARI	STU_4_03_SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE
STU_4	GESTIONE TIROCINI CURRICULARI	STU_4_04_SOTTOSCRIZIONE PROGETTO FORMATIVO
STU_4	GESTIONE TIROCINI CURRICULARI	STU_4_05_AVVIO TIROCINIO
STU_4	GESTIONE TIROCINI CURRICULARI	STU_4_06_GESTIONE TIROCINIO
STU_5	GESTIONE TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI	STU_5_01_RAPPORTI CON I SOGGETTI OSPITANTI

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
STU_5	GESTIONE TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI	STU_5_02_SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE/PROTOCOLLI
STU_5	GESTIONE TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI	STU_5_03_SOTTOSCRIZIONE PROGETTO FORMATIVO
STU_5	GESTIONE TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI	STU_5_04_GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AZIENDA SANITARIA PER FREQUENZA DI LAUREATI PRESSO STRUTTURE SANITARIE A DIREZIONE UNIVERSITARIA
STU_5	GESTIONE TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI	STU_5_05_GESTIONE DELLA COPERTURA SANITARIA PER FREQUENZA DI LAUREATI PRESSO STRUTTURE SANITARIE A DIREZIONE UNIVERSITARIA
STU_5	GESTIONE TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI	STU_5_06_AVVIO TIROCINIO
STU_5	GESTIONE TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI	STU_5_07_ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_01_BANDI DI CONCORSO (LETTERA D'INTENTI DA SOGGETTI ESTERNI O SU DELIBERA DEL CDA)
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_06_ANALISI DELLE GRADUATORIE PER L'EROGAZIONE DI BORSE PER STUDENTI IDONEI ADISU
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_07_GESTIONE INFORTUNI INAIL
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_08_GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ADISU
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_09_GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL COMITATO PER LO SPORT UNIVERSITARIO
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_10_CONVENZIONI PER DISABILI
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_11_CONVENZIONI CON ENTI ESTERNI PER SERVIZI AGLI STUDENTI
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_12_GESTIONE DELLE RICHIESTE DI SERVIZI
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_14_GESTIONE DELLE COPERTURE ASSICURATIVE PER I COLLABORATORI
STU_6	GESTIONE CONVENZIONI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_6_15_COMUNICAZIONE OPPORTUNITÀ STUDENTI
STU_7	REVISIONE REGOLAMENTI DIDATTICI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_7_01_STUDIO DI FATTIBILITÀ E REDAZIONE DEL TESTO REGOLAMENTARE
STU_7	REVISIONE REGOLAMENTI DIDATTICI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_7_02_PREDISPOSIZIONE PRATICHE PER ORGANI
STU_7	REVISIONE REGOLAMENTI DIDATTICI E SERVIZI AGLI STUDENTI	STU_7_03_EMANAZIONE DECRETI
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_01_INFORMAZIONE AGLI STUDENTI
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_03_RINUNCIA AGLI STUDI E SOSPENSIONE TEMPORANEE DEGLI STUDI
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_04_RICOSTRUZIONE CARRIERE/RIPRESA DEGLI STUDI A SEGUITO DI SOSPENSIONE TEMPORANEA/ANNULLAMENTO ESAMI
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_06_GESTIONE CARRIERA STUDENTI ERASMUS - ISTRUTTORIA PER DELIBERA ORGANI DIPARTIMENTALI
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_07_GESTIONE CARRIERA STUDENTI ERASMUS
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_09_PASSAGGI DI CORSO DI STUDIO E TRASFERIMENTI IN ENTRATA/CONVALIDA CARRIERA PREGRESSA
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA	STU_8_10_GESTIONE PERGAMENE DI LAUREA

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	STUDENTI	
STU_8	GESTIONE EVENTI CARRIERA STUDENTI	STU_8_11_GESTIONE LAUREE HONORIS CAUSA (VERIFICA DEI REQUISITI E ISTRUTTORIA PER ORGANI)
STU_9	GESTIONE IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI	STU_9_01_GESTIONE IMMATRICOLAZIONE STUDENTI EXTRA UE (PROVA DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA)
STU_9	GESTIONE IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI	STU_9_02_GESTIONE IMMATRICOLAZIONI (E ASSEGNAZIONE DEFINITIVA MATRICOLA) E ISCRIZIONI
STU_9	GESTIONE IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI	STU_9_03_VALUTAZIONI PREVENTIVE AI FINI DELLE IMMATRICOLAZIONI
STU_9	GESTIONE IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI	STU_9_04_VALUTAZIONI PREVENTIVE AI FINI DELLE IMMATRICOLAZIONI - ISTRUTTORIA PER DELIBERE ORGANI DIPARTIMENTALI
STU_9	GESTIONE IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI	STU_9_05_ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI/LIBERI
STU_9	GESTIONE IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI	STU_9_06_ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI/LIBERI - ISTRUTTORIA PER DELIBERA CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE
STU_9	GESTIONE IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI	STU_9_08_RICONOSCIMENTO CFU
STU_9	GESTIONE IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI	STU_9_09_ELABORAZIONE ISCRIZIONI IN IPOTESI NEL DATA BASE DI ESSE3
STU_10	GESTIONE STUDENTI CORSI POST LAUREA	STU_10_01_IMMATRICOLAZIONE/ISCRIZIONE
STU_10	GESTIONE STUDENTI CORSI POST LAUREA	STU_10_02_GESTIONE DELLE COPERTURE ASSICURATIVE
STU_10	GESTIONE STUDENTI CORSI POST LAUREA	STU_10_03_GESTIONE RILEVAZIONE E MONITORAGGIO PRESENZE PRESSO STRUTTURA SANITARIA
STU_10	GESTIONE STUDENTI CORSI POST LAUREA	STU_10_04_SOSPENSIONE/RINUNCIA DALLA FREQUENZA DEI CORSI
STU_10	GESTIONE STUDENTI CORSI POST LAUREA	STU_10_06_RICHIESTA STAMPA E RILASCIO PERGAMENE
STU_10	GESTIONE STUDENTI CORSI POST LAUREA	STU_10_08_GESTIONE DIPLOMA SUPPLEMENT
STU_10	GESTIONE STUDENTI CORSI POST LAUREA	STU_10_09_AGGIORNAMENTO CARRIERE
STU_11	GESTIONE PROCEDURE SELETTIVE	STU_11_01_RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA A LIVELLO LOCALE
STU_11	GESTIONE PROCEDURE SELETTIVE	STU_11_02_ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE
STU_11	GESTIONE PROCEDURE SELETTIVE	STU_11_03_CREAZIONE DEL CONCORSO SULLA PIATTAFORMA INFORMATICA (EVENTUALE)
STU_11	GESTIONE PROCEDURE SELETTIVE	STU_11_05_NOMINA COMMISSIONE/SOSTITUZIONE
STU_11	GESTIONE PROCEDURE SELETTIVE	STU_11_06_ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE (INDIVIDUAZIONE SPAZI, GRUPPI DI SUPPORTO, RITIRO E CONSEGNA MATERIALE CONCORSUALE ANCHE PRESSO IL CINECA)
STU_11	GESTIONE PROCEDURE SELETTIVE	STU_11_08_PREDISPOSIZIONE GRADUATORIE
STU_11	GESTIONE PROCEDURE SELETTIVE	STU_11_09_APPROVAZIONE ATTI
STU_12	SERVIZIO CIVILE	STU_12_01_PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO (ENTE, SEDE, RISORSE)
STU_12	SERVIZIO CIVILE	STU_12_02_ACCORDI DI PARTENARIATO PER ACCREDITAMENTO E PREDISPOSIZIONE
STU_12	SERVIZIO CIVILE	STU_12_03_PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
STU_12	SERVIZIO CIVILE	STU_12_04_PRESENTAZIONE DEL PROGETTO (REGIONE PUGLIA, PRESIDENZA DEL CONSIGLIO)
STU_12	SERVIZIO CIVILE	STU_12_05_PROCEDURA DI SELEZIONE (SUPPORTO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZATIVO)
STU_12	SERVIZIO CIVILE	STU_12_06_PREDISPOSIZIONE DELLE GRADUATORIE E INVIO AL MINISTERO
STU_12	SERVIZIO CIVILE	STU_12_07_STIPULA DEL CONTRATTO
STU_12	SERVIZIO CIVILE	STU_12_08_PROGRAMMAZIONE ED EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE PREVISTA PER I VOLONTARI E GLI OPERATORI LOCALI DI PROGETTO
STU_12	SERVIZIO CIVILE	STU_12_09_GESTIONE DEI VOLONTARI
STU_12	SERVIZIO CIVILE	STU_12_10_GESTIONE DEI RIMBORSI VITTO ALLOGGIO AGLI ENTI ESTERI
STU_12	SERVIZIO CIVILE	STU_12_11_MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE FINALE (ORE, PERMESSI, MALATTIE, FORMAZIONE)
STU_13	SERVIZIO PLACEMENT	STU_13_01_GESTIONE DELLA BANCA DATI CON OFFERTE LAVORO
STU_13	SERVIZIO PLACEMENT	STU_13_02_CONSULENZA ALLE AZIENDE
STU_13	SERVIZIO PLACEMENT	STU_13_03_ATTIVITÀ DI INTERMEDIAZIONE
STU_13	SERVIZIO PLACEMENT	STU_13_04_CONVENZIONI/PROTOCOLLI D'INTESA CON IMPRESE ED ENTI
STU_13	SERVIZIO PLACEMENT	STU_13_05_ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (CONTRATTI DI APPRENDISTATO, TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO)
STU_13	SERVIZIO PLACEMENT	STU_13_06_ORGANIZZAZIONE EVENTI
STU_13	SERVIZIO PLACEMENT	STU_13_07_PARTECIPAZIONE UNIBA AD EVENTI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO E JOB PLACEMENT PRESSO TERZI
STU_13	SERVIZIO PLACEMENT	STU_13_08_GESTIONE E COORDINAMENTO DI INDAGINI SUI PROFILI PROFESSIONALI
STU_13	SERVIZIO PLACEMENT	STU_13_09_TRASFERIMENTO DELLE METODOLOGIE DI PLACEMENT AI DIPARTIMENTI DI DIDATTICA E DI RICERCA
STU_13	SERVIZIO PLACEMENT	STU_13_10_GESTIONE DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AI PROGETTI DI PLACEMENT
STU_14	GESTIONE TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO E DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO	STU_14_01_RAPPORTI CON I SOGGETTI OSPITANTI
STU_14	GESTIONE TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO E DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO	STU_14_02_SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE/PROTOCOLLI PER TIROCINIO
STU_14	GESTIONE TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO E DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO	STU_14_03_SOTTOSCRIZIONE PROGETTO FORMATIVO
STU_14	GESTIONE TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO E DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO	STU_14_04_AVVIO TIROCINIO
STU_14	GESTIONE TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO E DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO	STU_14_05_GESTIONE TIROCINIO
STU_14	GESTIONE TIROCINI FORMATIVI	STU_14_06_ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE



<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
	E DI ORIENTAMENTO E DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO	
TEC_1	GESTIONE NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI	TEC_1_01_STUDIO DI FATTIBILITÀ
TEC_1	GESTIONE NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI	TEC_1_02_GESTIONE ALBO PROFESSIONISTI (PER AFFIDAMENTO SERVIZI D'INGEGNERIA ALL'ESTERNO ENTRO EURO100.000,00)
TEC_1	GESTIONE NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI	TEC_1_03_ISTRUTTORIA ORGANI DI GOVERNO PER L'APPROVAZIONE DEL PROGETTO
TEC_1	GESTIONE NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI	TEC_1_09_REDAZIONE DI PARERI IN MATERIA DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE PRELIMINARI E CONCLUSIVE PER NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI
TEC_1	GESTIONE NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI	TEC_1_10_GESTIONE PRATICHE CONCLUSIVE
TEC_1	GESTIONE NUOVE OPERE, RISTRUTTURAZIONI E RESTAURI	TEC_1_11_RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI CON FONDI ESTERNI
TEC_2	GESTIONE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	TEC_2_01_PROGETTAZIONE
TEC_2	GESTIONE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	TEC_2_02_ISTRUTTORIA ORGANI DI GOVERNO PER L'APPROVAZIONE DEL PROGETTO
TEC_2	GESTIONE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	TEC_2_08_REDAZIONE DI PARERI IN MATERIA DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE IN MERITO AD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA
TEC_2	GESTIONE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	TEC_2_09_GESTIONE PRATICHE CONCLUSIVE
TEC_2	GESTIONE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	TEC_2_10_RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI CON FONDI ESTERNI
TEC_3	MANUTENZIONE ORDINARIA	TEC_3_01_RACCOLTA DELLE RICHIESTE
TEC_3	MANUTENZIONE ORDINARIA	TEC_3_03_INTERVENTO TECNICO
TEC_3	MANUTENZIONE ORDINARIA	TEC_3_04_INSTALLAZIONE E ASSISTENZA DEI SISTEMI DI CONTROLLO (METALDETECTOR) PER LA VIGILANZA TECNICA AI CONCORSI A NUMERO PROGRAMMATO
TEC_3	MANUTENZIONE ORDINARIA	TEC_3_05_PREDISPOSIZIONE DELLE AULE DA ADIBIRE A SEGGI ELETTORALI PER LO SVOLGIMENTO TEMPORANEO DI ELEZIONI AMMINISTRATIVE UNIVERSITARIE
TEC_3	MANUTENZIONE ORDINARIA	TEC_3_06_RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI
TEC_4	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	TEC_4_01_ATTIVITÀ DI DENUNCIA EX LEGE
TEC_4	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	TEC_4_02_GESTIONE VERIFICHE TECNICHE ENTI TERZI
TEC_4	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	TEC_4_03_GESTIONE UTENZE E MONITORAGGIO CONSUMI ENERGETICI
TEC_4	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	TEC_4_04_PROCEDURE AUTORIZZATIVE AI FINI SICUREZZA CPI
TEC_4	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	TEC_4_05_PROCEDURE AUTORIZZATIVE PER BENI SOTTOPOSTI A VINCOLO STORICO E PAESAGGISTICO
TEC_4	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	TEC_4_06_GESTIONE SISTEMA INFORMATIZZATO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_01_PRESIDIO DI PRIMO SOCCORSO MEDICO

<b>Codifica processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Subprocesso</b>
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_02_TUTELA DELLA MATERNITÀ - SICUREZZA
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_03_GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE PER LE MISURE DI FLESSIBILITA'
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_04_ANALISI DEGLI INFORTUNI AI SENSI DEL D.LGS 81/08 E S.M.I..
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_05_REDAZIONE DEL PIANO D'EMERGENZA ED EVACUAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_06_ISTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO ANTINCENDIO
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_07_ISTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DEI CANCEROGENI
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_08_REDAZIONE PARERI SU GESTIONE SMALTIMENTO RIFIUTI
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_09_GESTIONE PROCEDURE RELATIVE AL SISTEMA DI CONTROLLO DELLA TRACCIABILITA' DEI RIFIUTI (SISTRI) E ALLA DENUNCIA ANNUALE DEI RIFIUTI PRODOTTI E SMALTITI
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_10_FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN TEMA DI SICUREZZA
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_11_SUPPORTO PER LE PROCEDURE AUTORIZZATIVE MINISTERIALI PER IMPIANTI ED IMPIEGHI DI MICRORGANISMI GENETICAMENTE MODIFICATI
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_12_SORVEGLIANZA SANITARIA - SCHEDE DI RISCHIO
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_13_ATTIVITA' CONNESSE ALLA SORVEGLIANZA SANITARIA (PROCEDURE PER INDENNITA' DI RISCHIO, DIVIETO DI FUMO E SUPPORTO ALL'OSSERVATORIO PERMANENTE)
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_14_RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_15_REDAZIONE PARERI TECNICI IN MATERIA DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SU CONVENZIONE CON ENTI TERZI
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_16_ADEMPIMENTI CON ENTI ESTERNI DI VIGILANZA (D.LGS. 81/2008)
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_17_INDIVIDUAZIONE DEI BISOGNI IN/FORMATIVI E IN/FORMAZIONE A TUTTI I LAVORATORI AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I., ART. 2
TEC_5	PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEC_5_19_VALUTAZIONE DEI RISCHI FINALIZZATA AD INDIVIDUARE LE AZIONI DI SORVEGLIANZA SANITARIA

Allegato n. 3 - Tabella di valutazione del rischio (Allegato n. 5 al PNA 2013 adeguato all'Organizzazione Uniba)

RIFERIMENTO	INDICATORI DI PROBABILITA'		VALORE
P1	Discrezionalità	<b>Il processo/subprocesso è discrezionale?</b>	
		No, è del tutto vincolato	1
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
		E' altamente discrezionale	5
P2	Rilevanza esterna	<b>Il processo/subprocesso produce effetti diretti all'esterno dell'Ateneo?</b>	
		No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
		Si, il risultato del processo/subprocesso è rivolto direttamente ad utenti esterni all'Ente	5
P3	Complessità del processo/subprocesso	<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
		No, il processo coinvolge solo l'Ateneo	1
		Si, il processo coinvolge da 2 a 4 amministrazioni	3
		Si, il processo coinvolge 5 o più amministrazioni	5
P4	Valore economico	<b>Qual è l'impatto economico del processo/subprocesso?</b>	
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
P5	Frazionabilità del processo/subprocesso	<b>Il risultato finale del processo/subprocesso può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
		No	1
		Si	5
P6	Controlli	<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo/subprocesso è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
		Si, è molto efficace	2
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
		Si, ma in minima parte	4
		No, il rischio rimane indifferente	5
RIFERIMENTO	INDICATORI DI IMPATTO		VALORE
I1	Impatto organizzativo	<b>Rispetto al totale del personale afferente all'unità organizzativa (U.O./Ufficio/Staff non articolato in UU.OO./Struttura di Supporto alla Scuola/Agenzia) a cui è assegnato il processo/subprocesso, quale percentuale di personale è impiegata nello stesso (se il processo/subprocesso è assegnato a più unità organizzative occorre riferire la percentuale al personale coinvolto in ciascuna unità organizzativa)</b>	
		Fino a circa il 20%	1
		Tra il 21% e il 40% (circa)	2
		Tra il 41% e il 60% (circa)	3
		Tra il 61% e il 80% (circa)	4
		Tra il 81% e il 100% (circa)	5

I2	Impatto economico	<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) dell'Ateneo o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Ateneo per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b>	
		No	1
		Si	5
I3	Impatto reputazionale	<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
		No	0
		Non ne abbiamo memoria	1
		Si, sulla stampa locale	2
		Si, sulla stampa nazionale	3
		Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		
I4	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	
		A livello di unità di personale senza incarico di responsabilità	1
		A livello di Responsabile di U.O./Ufficio/Staff non articolato in UU.OO./Responsabile di Struttura di Supporto alla Scuola/Responsabile gestionale	2
		A livello di Responsabile di Sezione/Staff articolato in UU.OO./Coordinatore di Dipartimento/Direttore di Polo Bibliotecario	3
		A livello di Direttore di Direzione/Coordinatore dell'Avvocatura	4
		A livello di Direttore Generale	5

*Allegato n. 4 - Stima del livello di esposizione al rischio*

*Area di rischio: acquisizione e gestione del personale*

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
LEG_9_02_REDAZIONE TESTO REGOLAMENTARE	2	5	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RTM_1_08_RICHIESTA ATTIVAZIONE ASSEgni DI RICERCA (TIPO B)	2	5	1	3	1	5	3	MEDIA	5	1	4	4	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RTM_1_09_RICHIESTA ATTIVAZIONE BORSE DI DOTTORATO	2	5	1	3	1	3	3	MEDIA	5	1	4	4	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RTM_1_10_RICHIESTA ATTIVAZIONE BORSE DI ADDESTRAMENTO ALLA RICERCA	2	5	1	3	1	3	3	MEDIA	5	1	1	4	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RTM_1_12_RICHIESTA ATTIVAZIONE DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE	4	5	1	5	5	5	5	ALTISSIMA	5	1	1	4	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RU_1_01_RILEVAZIONE ED ELABORAZIONE DEI FABBISOGNI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RU_1_02_ELABORAZIONE E REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	2	2	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrispondenza za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrispondenza za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
RU_1_05_ISTRUTTORIA PER LA PROGRAMMAZIONE E DELL'UTILIZZO DEI PUNTI ORGANICO	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	3	1	ALTO	MEDIO
RU_4_02_ATTIVAZIONE PROCEDURE DI SELEZIONE/RINNOVO ASSEGNI DI RICERCA	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RU_5_06_RECLUTAMENTO E STIPULA CONTRATTO OPERAI AGRICOLI	1	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO

*Area di rischio: contratti pubblici*

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrispondenza za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrispondenza za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
APP_1_01_PREDISPERSIONE DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO	2	5	1	5	5	4	5	ALTISSIMA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIMO
APP_1_03_ORDINE RELATIVO A BENI O SERVIZI DI COMPETENZA (ENTRO 2.500 ODA, OLTRE 2.500 RDO)	4	5	1	5	5	4	5	ALTISSIMA	5	5	5	3	5	ALTISSIMO	ALTISSIMO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
APP_1_04_RICHIEST A D'ACQUISTO PUNTO ISTRUTTORE MEPA - ORDINE DIRETTO SUL MEPA (ODA)	5	5	1	5	5	3	5	ALTISSIMA	5	1	5	3	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
APP_1_05_GESTION E RICHIESTA D'ORDINE SU MEPA- RDO (CON INVITO A 5 O PIÙ DITTE SELEZIONATE PER LA TIPOLOGIA DI FORNITURA)	2	5	5	5	5	4	5	ALTISSIMA	5	5	5	3	5	ALTISSIMO	ALTISSIMO
APP_1_06_EMISSIO NE ORDINI SUL MEPA	2	5	3	5	5	3	4	ALTA	4	1	1	3	2	ALTO	ALTO
APP_1_07_ACCETT AZIONE E INVIO ORDINE ALLE DITTE DA PARTE DEL PUNTO ORDINANTE	2	5	3	5	5	3	4	ALTA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTO
APP_1_08_EMISSIO NE BUONO D'ORDINE E INSERIMENTO SU EASY	2	5	3	5	5	2	4	ALTA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTO
APP_1_09_VERIFIC A REGOLARE ESECUZIONE DELLA FORNITURA	5	5	3	5	5	5	5	ALTISSIMA	5	1	5	3	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
APP_12_01_ANALISI DELLA PROPOSTA	3	5	3	5	5	2	4	ALTA	2	1	1	5	2	ALTO	ALTO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
APP_15_02_PROROGHE	3	5	1	5	5	4	5	ALTISSIMA	1	1	0	5	1	ALTO	ALTISSIMO
APP_15_05_REVISIONE DEI PREZZI	2	5	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	0	5	1	ALTO	MEDIO
APP_2_01_PREDISPOSIZIONE DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO E PRENOTAZIONE DI SPESA	5	5	1	5	5	3	5	ALTISSIMA	4	1	1	5	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
APP_2_02_PRENOTAZIONE DI SPESA E ISTRUTTORIA PER L'ORGANO COLLEGALE (EVENTUALE)	4	5	1	5	5	2	5	ALTISSIMA	1	1	1	3	1	ALTO	ALTISSIMO
APP_2_04_AVVIO PROCEDURA NEGOZIATA CON STESURA DI LETTERE DI INVITO/PROCEDURA APERTA CON STESURA DI BANDO	5	5	3	5	5	4	5	ALTISSIMA	5	1	5	4	5	ALTISSIMO	ALTISSIMO
APP_2_05_PREDISPOSIZIONE ATTI/ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI ALLA PROCEDURA DI GARA	5	5	3	5	5	3	5	ALTISSIMA	3	1	1	5	2	ALTO	ALTISSIMO
APP_2_06_ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA (SUPPORTO AMMINISTRATIVO)	2	5	1	5	5	3	4	ALTA	3	1	1	3	2	ALTO	ALTO



SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
APP_2_07_ADEMPI MENTO POST AGGIUDICAZIONE (ACCERTAMENTI, COMUNICAZIONE, PUBBLICAZIONI E TRASPARENZA)	4	5	3	5	5	3	5	ALTISSIMA	4	1	1	4	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
APP_2_08_EMISSIO NE LETTERA D'ORDINE/CONTRA TTO	2	5	1	5	5	2	4	ALTA	3	1	1	4	2	ALTO	ALTO
APP_2_09_VERIFIC A REGOLARE ESECUZIONE	5	5	1	5	5	4	5	ALTISSIMA	5	1	5	3	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
APP_2_10_ACQUISI ZIONE DOCUMENTAZION E PER LA LIQUIDAZIONE FATTURA E PAGAMENTO FORNITORE (ES. DURC, INVENTARIO, VISTO DI REGOLARE ESECUZIONE, GENERAZIONE CONTRATTO PASSIVO)	2	5	3	5	5	4	5	ALTISSIMA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIMO
APP_3_01_REALIZZ AZIONE DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ E PROGETTAZIONE SERVIZI E	2	5	1	5	5	1	4	ALTA	1	1	1	5	1	ALTO	ALTO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
FORNITURE (O RICHIESTA AD ALTRA STRUTTURA COMPETENTE)															
APP_3_02_PRENOTAZIONE DELLA SPESA E ISTRUTTORIA PER L'ORGANO COLLEGALE	4	5	1	1	5	2	3	MEDIA	1	1	0	2	1	ALTO	ALTO
APP_3_04_PREDISP OSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZION E DI GARA E RELATIVI ADEMPIMENTI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA	3	5	1	5	5	2	4	ALTA	1	1	0	4	1	ALTO	ALTO
APP_3_07_ADEMPI MENTO POST AGGIUDICAZIONE (ACCERTAMENTI, COMUNICAZIONE, PUBBLICAZIONI, ISTRUTTORIA APPROVAZIONE ATTI)	1	5	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
APP_3_08_REDAZIO NE E STIPULA DEL CONTRATTO ED INSERIMENTO DEL DOCUMENTO SU UNIMOD, SISTER E REPERTORIO	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	1	1	0	5	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
CARTACEO															
APP_4_01_GESTION E DELLE RICHIESTE D'ACQUISTO	5	5	1	5	5	4	5	ALTISSIMA	3	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIMO
APP_4_02_ACQUISI ZIONE DELLE OFFERTE (LAVORI DI IMPORTO MAGGIORE DI > DI 40.000) E AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO)	2	5	3	5	5	4	5	ALTISSIMA	5	1	5	3	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
APP_4_03_VERIFIC A REGOLARE ESECUZIONE	5	5	1	5	5	4	5	ALTISSIMA	5	1	5	3	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
APP_5_02_GESTION E DELLE RICHIESTE DI INTERVENTO ALLA SEZIONE EDILIZIA E PATRIMONIO DA PARTE DELLE STRUTTURE DI ATENEIO	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
APP_5_04_ADEMPI MENTI CONNESSI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA A.NA.C	1	5	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
APP_5_06_AVVIO PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO/PROCE DURA NEGOZIATA CON STESURA DI LETTERE DI INVITO O AVVISO SUI QUOTIDIANI	3	5	1	5	5	2	4	ALTA	1	1	0	4	1	ALTO	ALTO
APP_5_08_ADEMPI MENTO POST AGGIUDICAZIONE (ACCERTAMENTI, COMUNICAZIONE, PUBBLICAZIONI, ECC.)	1	5	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
APP_5_09_PREDISP OSIZIONE DEL CONFERIMENTO D'ORDINE, CONTRATTO PASSIVO	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
APP_7_02_GESTION E DELLE RICHIESTE DI INTERVENTO DA PARTE DELLE STRUTTURE DI ATENE0	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
APP_7_05_PREDISP OSIZIONE DEL BANDO E RELATIVI ADEMPIMENTI DI PUBBLICITÀ (PER LAVORI OLTRE SOGLIA	3	5	1	5	5	2	4	ALTA	1	1	0	4	1	ALTO	ALTO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
COMUNITARIA ANCHE GUCE)															
APP_7_08_ADEMPI MENTO POST AGGIUDICAZIONE (ACCERTAMENTI, COMUNICAZIONE, PUBBLICAZIONI, ECC.)	1	5	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
APP_7_09_STIPULA DEL CONTRATTO ED INSERIMENTO DEL DOCUMENTO SU UNIMOD E SUL REPERTORIO CARTACEO	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	1	1	0	5	1	ALTO	MEDIO
APP_9_01_RICHIEST A AFFIDAMENTO SERVIZI INGEGNERIA	2	5	1	5	1	1	2	BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
APP_9_04_COMMIS SIONE PER LA INDIVIDUAZIONE DEI PROFESSIONISTI (ESAME ATTINENZA CURRICULUM E VERIFICA COMPATIBILITÀ EX REGOLAMENTO)	2	5	1	5	1	1	2	BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
APP_9_05_VIGILANZA E VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE INCARICO	1	5	1	5	1	2	2	BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
BIB_2_01_ATTIVITÀ ISTRUTTORIA PER LA ACQUISIZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO CARTACEO ED ELETTRONICO	4	2	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	1	2	2	ALTO	MEDIO
COM_01_05_GESTIONE DEGLI EVENTI/COLLABORAZIONI DI COMPETENZA	2	5	3	5	5	2	4	ALTA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTO
IST_7_03_ORDINAZIONI FORNITURE	5	5	3	5	5	4	5	ALTISSIMA	5	1	4	3	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
IT_02_01_ANALISI DEI FABBISOGNI /RICHIESTE PERVENUTE DAGLI UTENTI	5	2	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	1	1	1	ALTO	MEDIO
IT_02_02_PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO	2	5	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	1	2	1	ALTO	MEDIO
IT_02_03_CREAZIONE DEL BUONO D'ORDINE (ORDINI DIRETTI)	5	5	1	5	5	5	5	ALTISSIMA	4	1	1	1	1	ALTO	ALTISSIMO
IT_03_01_STIMA FABBISOGNI, PIANIFICAZIONE,	5	2	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	1	2	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
SVILUPPO, FUNZIONAMENTO E MONITORAGGIO INFRASTRUTTURE DI RETE															
IT_06_01_ANALISI DEI FABBISOGNI HARDWARE/SOFT WARE	5	2	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	1	1	1	ALTO	MEDIO
IT_07_01_ANALISI DEI FABBISOGNI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	5	2	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	1	1	1	ALTO	MEDIO
IT_1_02_ANALISI DEL FABBISOGNO	5	2	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	1	1	1	ALTO	MEDIO
IT_15_01_ANALISI DEI FABBISOGNI E PROGETTAZIONE	5	2	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	1	1	1	ALTO	MEDIO
LEG_5_01_ISTRUTT ORIA (RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZION E) E STUDIO.	4	5	3	5	1	2	4	ALTA	1	1	1	5	1	ALTO	ALTO
RF_1_02_REDAZION E DELLE PREVISIONI DI BUDGET PER SERVIZI, FORNITURE E LAVORI	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	1	1	1	5	1	ALTO	MEDIO
RF_4_08_RICHIEST A DI SERVIZIO IN CONVENZIONE	2	5	3	5	5	4	5	ALTISSIMA	3	1	1	4	2	ALTO	ALTISSIMO
RF_5_01_RICHIEST A PREVENTIVI	5	5	3	5	5	4	5	ALTISSIMA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIMO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrispondenza Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrispondenza Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
AGENZIE DI VIAGGI E PRENOTAZIONI															
RTM_10_06_RICHIESTA E/O INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE DITTE FORNITRICI/INCARICATE	5	5	1	5	5	4	5	ALTISSIMA	3	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIMO
RTM_10_10_GESTIONE STABULARI	2	2	3	5	5	2	3	MEDIA	1	1	1	3	1	ALTO	ALTO
RTM_6_03_SUPPORTO PER LE ATTIVITÀ CORRELATE ALLA RICERCA (ORGANIZZAZIONE SEMINARI, CONVEGNI, EDITORIA, ECC.)	4	5	1	5	5	2	5	ALTISSIMA	5	1	4	3	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RTM_8_03_AFFIDAMENTO DI INCARICO A STUDIO MANDATARIO E PUBBLICITÀ LEGALE (PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI	1	5	1	5	1	2	2	BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO



SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
SERVIZI; PREDISPOSIZIONE AVVISO DI POST- INFORMAZIONE)															
RTM_9_02_PREDISP OSIZIONE DEL TARIFFARIO	4	5	1	1	5	5	5	ALTISSIMA	2	1	0	2	2	ALTO	ALTISSIMO
RTM_9_04_DEFINIZ IONE DELL'ATTO CONVENZIONALE E DEL PIANO DI SPESA	5	5	3	5	5	3	5	ALTISSIMA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIMO
STU_1_01_ORGANI ZZAZIONE EVENTI	2	5	1	5	5	1	4	ALTA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTO
TEC_1_04_SUPPORT O TECNICO ALLA COMMISSIONE DI GARA	2	5	1	5	1	5	4	ALTA	1	1	0	2	1	ALTO	ALTO
TEC_1_08_COLLAU DO E VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	3	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
TEC_2_03_SUPPORT O TECNICO ALLA COMMISSIONE DI GARA	2	5	1	5	1	5	4	ALTA	1	1	0	2	1	ALTO	ALTO
TEC_2_07_COLLAU DO E VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	3	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
TEC_3_07_VERIFIC A REGOLARE ESECUZIONE	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	5	1	1	2	2	ALTO	MEDIO

*Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
DID_12_07_GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RIMBORSO	2	2	1	3	1	1	2	BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
INT_1_06_GESTIONE DELLE CANDIDATURE	2	5	1	3	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
INT_2_06_GESTIONE DEGLI ASSEGNATARI DI BORSE E ATTRIBUZIONE DEI CONTRIBUTI	2	5	1	3	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
LEG_9_03_STESURA A PROPOSTA DI DELIBERA PER CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E SENATO ACCADEMICO	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RF_16_01_ISTRUTTORIA PER LA DELIBERAZIONE ORGANI (A SEGUITO DI PROPOSTA INTERNA O ESTERNA)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	2	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RF_16_04_STIPULA DEL CONTRATTO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI	2	5	3	5	5	2	4	ALTA	3	1	1	4	2	ALTO	ALTO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
RF_4_01_PREPARAZIONE BOZZA CONTRATTO/CONVENZIONE	4	5	3	5	5	3	5	ALTISSIMA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIMO
RF_4_04_STIPULA CONTRATTO/ACCORDO/CONVENZIONE	2	5	3	5	5	3	4	ALTA	4	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_7_03_RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO, AD ATTIVITÀ AVVENUTA (COMPENSI SENZA PARTITA IVA)	2	5	1	3	5	2	3	MEDIA	3	1	1	4	2	ALTO	ALTO
RU_10_03_RICONOSCIMENTO DEI SERVIZI PREGRESSI (PERSONALE DOCENTE PRE L.240/10) - (ISTRUTTORIA)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RU_10_05_ISTRUTTORIA PER VARIAZIONE DEL REGIME D'IMPEGNO	2	5	3	3	1	3	3	MEDIA	4	5	1	5	5	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RU_10_09_AUTORIZZAZIONE INSEGNAMENTI FUORI SEDE	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RU_10_20_GESTIONE ORARIO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE MEDICO-	2	5	3	3	1	3	3	MEDIA	4	1	1	5	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
SANITARIO															
RU_10_24_GESTIONE E RICHIESTE DI ASSEGNI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_12_01_ISTRUTTORIA AI FINI DELL'AUTORIZZAZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_12_04_CONFERIMENTO INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURE COMPLESSE (UU.OO.CC.) PRESSO AZIENDE SANITARIE	2	5	3	3	1	2	3	MEDIA	4	1	0	5	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RU_12_05_GESTIONE E INCARICHI AFFIDATI A TITOLO GRATUITO/ONEROSO NEI CORSI DI LAUREA E POST-LAUREA	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_12_CONFERIMENTO INCARICHI DI DIREZIONE DI DIPARTIMENTO AD ATTIVITA'	2	5	3	3	1	2	3	MEDIA	4	1	0	5	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrispondenza Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrispondenza Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
INTEGRATA (D.A.I.) DELL'A.O.U. POLICLINICO-GIOVANNI XXIII DI BARI															
RU_13_04_VERIFICHE E RENDICONTAZIONI ORE DI LAVORO PER ATTIVITÀ AGGIUNTIVE (INCARICHI)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	3	1	ALTO	MEDIO
RU_13_07_ELABORAZIONE CEDOLINO, VERIFICA E CONTROLLO DELL'ESATTA LIQUIDAZIONE, CONSOLIDAMENTO E CHIUSURA PAGHE	2	5	3	3	1	2	3	MEDIA	3	1	0	1	1	ALTO	ALTO
RU_15_02_LIQUIDAZIONE DEI RISULTATI DEL CONGUAGLIO FISCALE E PREVIDENZIALE	2	5	1	3	1	1	2	BASSA	3	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_15_03_ELABORAZIONE E CONTROLLO DEI DATI FISCALI RELATIVI ALLE PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO	2	5	1	3	1	1	2	BASSA	2	1	0	1	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
RU_15_04_ELABORAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI UNICHE	2	2	1	3	1	1	2	BASSA	3	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_15_05_CONTROLLO TELEMATICO E INVIO CU ALL'UFFICI FINANZIARI	2	5	1	3	1	1	2	BASSA	1	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_16_01_ACCERTAMENTO DEI SERVIZI PREGRESSI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_16_04_PREDISPERSIONE DELLO STATO DI SERVIZIO	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RU_24_09_VERIFICHE PRESENZE/ASSENZE PER PAGAMENTO INDENNITÀ ACCESSORIE	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RU_25_01_ACCERTAMENTO E RICONOSCIMENTO DEI SERVIZI PREGRESSI (RISCATTI, BUONAUSCITA E PENSIONAMENTO)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
RU_25_02_GESTION E PENSIONI E LIQUIDAZIONE BUONUSCITA (VECCHIAIA, ANTICIPATA, INDIRETTA E RISOLUZIONE UNILATERALE)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_25_03_RICHIES TA DEBITI PENDENTI E PREDISPOSIZIONE ATTI FINALIZZATI ALLA QUIESCENZA	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_27_02_CARICA MENTO NELLA PROCEDURA INFORMATICA DEI DATI RICEVUTI TELEMATICAMENT E	2	5	1	3	1	1	2	BASSA	3	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RU_27_03_LIQUIDA ZIONE DEGLI IMPORTI DERIVANTI DALL'ASSISTENZA FISCALE	2	5	3	3	1	1	3	MEDIA	2	1	0	2	2	ALTO	ALTO
RU_27_04_VERIFIC A, CONTROLLO E QUADRATURA DEGLI IMPORTI LIQUIDATI	2	5	3	3	1	1	3	MEDIA	1	1	0	2	1	ALTO	ALTO
RU_4_03_VERIFICA PRELIMINARE DEI REQUISITI DI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
AMMISSIONE															
RU_5_02_VERIFICA DEI REQUISITI E DELLE AUTOCERTIFICAZI ONI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_5_08_ACCERTA MENTO DEI SERVIZI PREGRESSI PER L'AGGIORNAMENT O DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_6_01_GESTIONE DELL'EVENTO MALATTIA E MATERNITÀ	1	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_6_06_VERIFICHE E PRESENZE PER LA QUANTIFICAZIONE DELLE ORE DI STRAORDINARIO	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RU_6_11_GESTIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E DATA ENTRY (ASSENZE E ALTRI EVENTI RELATIVI ALL'ORARIO DI LAVORO)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	5	0	1	3	ALTISSIMO	MEDIO
RU_6_12_GESTIONE RICHIESTE DI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO



SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
ASSEGNI															
RU_6_14_GESTIONE PERSONALE T-A CONFERITO IN CONVENZIONE CON AZIENDA OSPEDALIERA: GUARDIE, REPERIBILITÀ, STRAORDINARIO ASSISTENZIALE	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RU_8_07_GESTIONE SUSSIDI, BENEFIT E SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA AL PERSONALE	2	2	1	1	1	3	2	BASSA	4	1	1	2	2	ALTO	MEDIO
RU_9_02_ISTRUTTO RIA ORGANI DI ATENEIO	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
STU_10_07_TRASFE RIMENTI IN ENTRATA (SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE )	2	2	3	3	1	1	2	BASSA	1	1	1	2	1	ALTO	MEDIO
STU_2_03_ESPLETA MENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA (TUTORATO)	1	5	1	3	1	1	1	MOLTO BASSA	2	1	0	4	2	ALTO	MEDIO
STU_2_04_GESTION E DELLE GRADUATORIE E STIPULA DEI	1	5	1	3	1	1	1	MOLTO BASSA	3	1	0	4	2	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
CONTRATTI (TUTORATO)															
STU_2_06_VERIFIC A DELLE ATTIVITÀ E ISTRUTTORIA PER IL PAGAMENTO DEI TUTOR	1	5	1	3	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
STU_6_03_GESTION E DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E DELL'ATTIVITA' SELETTIVA	1	5	1	3	1	1	1	MOLTO BASSA	3	1	0	4	2	ALTO	MEDIO
STU_6_04_APPROV AZIONE ATTI E NOMINA DEI VINCITORI	1	5	1	3	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
STU_6_05_ANALISI DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO E VERIFICA DEI REQUISITI (SUSSIDI STRAORDINARI)	4	5	1	3	1	1	2	BASSA	2	1	0	4	2	ALTO	MEDIO
STU_6_13_GESTION E DELLA COLLABORAZIONE	1	5	1	3	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO

*Area di rischio: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'	MEDIANA P	Corrisponden za Valore	INDICATORI DI IMPATTO	MEDIANA I	Corrisponden za Valore	VALORE DI
-------------	----------------------------	--------------	---------------------------	--------------------------	--------------	---------------------------	--------------

	P1	P2	P3	P4	P5	P6		qualitativo P	I1	I2	I3	I4		qualitativo I	RISCHIO MATRICE PXI
COM_01_02_ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI SERVIZI E DI LAVORO	5	5	1	3	5	1	4	ALTA	1	1	1	4	1	ALTO	ALTO
COM_01_10_RILASCIO CERTIFICATI	4	5	1	5	1	3	4	ALTA	3	1	4	4	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
CRUGE_1_09_IMPLIMENTAZIONE DEL RISK MANAGEMENT	4	5	5	1	1	2	3	MEDIA	4	1	0	4	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
CRUGE_1_12_DEFINIZIONE DI PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE I DIPENDENTI CHE OPERANO IN SETTORI PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE	2	2	1	1	1	3	2	BASSA	4	1	0	5	3	ALTISSIMO	ALTO
DID_5_06_GESTIONE E DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	1	5	1	3	1	1	1	MOLTO BASSA	2	1	0	4	2	ALTO	MEDIO
IST_1_06_ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI ELEZIONE	5	2	1	3	1	4	3	MEDIA	3	1	1	3	2	ALTO	ALTO
IST_11_01_ANALISI E SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA DI ATENEIO	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	1	1	1	1	1	ALTO	MEDIO
IST_2_01_GESTIONE DELLA	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	5	1	0	2	2	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
CORRISPONDENZA IN ARRIVO															
IST_2_10_GESTIONE E PROTOCOLLO RISERVATO	4	2	1	3	1	5	3	MEDIA	5	1	1	2	2	ALTO	ALTO
IT_16_04_ACQUISIZIONE E RILASCIO CERTIFICATI DI FIRMA REMOTA/DIGITALE E PEC	2	2	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	1	1	1	ALTO	MEDIO
RF_4_12_INSERTO SU PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI	1	5	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RTM_7_09_GESTIONE DELLE DOMANDE	2	5	1	3	1	2	2	BASSA	2	1	1	2	2	ALTO	MEDIO
RU_3_02_VERIFICA PRELIMINARE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE	1	5	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RU_6_03_GESTIONE DELLE MOBILITÀ INTERNE	4	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	2	1	0	5	2	ALTO	MEDIO
STU_10_05_TRASFERIMENTO IN USCITA (SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE)	2	5	3	3	1	1	3	MEDIA	1	1	0	3	1	ALTO	ALTO
STU_11_04_VERIFICA PRELIMINARE DEI REQUISITI DI	1	5	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	2	1	0	4	2	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
AMMISSIONE															
STU_11_07_PREDIS POSIZIONE E GESTIONE TECNICA DELLE GRADUATORIE SULLA PIATTAFORMA INFORMATICA	1	5	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	1	1	1	ALTO	MEDIO
STU_11_10_GESTIO NE DELLE GRADUATORIE E RIPESCAGGI	1	5	1	3	1	1	1	MOLTO BASSA	2	1	0	4	2	ALTO	MEDIO
STU_8_02_GESTION E TRASFERIMENTI E PASSAGGI DI CORSO DI STUDIO IN USCITA	1	5	3	3	1	1	2	BASSA	2	1	0	3	2	ALTO	MEDIO
STU_8_05_CERTIFIC ATI DI CARRIERA USO ESTERO/CONFERM E DI CONSEGUIMENTO DEL TITOLO	1	5	3	3	1	1	2	BASSA	5	1	0	3	2	ALTO	MEDIO
STU_8_13_CONSEG UIMENTO TITOLO (ANCHE CORSI SINGOLI) E CHIUSURA DELLA CARRIERA	2	5	1	3	1	1	2	BASSA	5	1	0	2	2	ALTO	MEDIO

*Area di rischio: affari legali e contenzioso*

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
APP_6_01_TENUTA CONTABILE DEI REGISTRI DELLE AUTOVETTURE (CARBURANTE-KM, SCADENZA BOLLI E ASSICURAZIONE) AMMINISTRAZION E CENTRALE	1	5	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
COM_01_03_ISTRUT TORIE GIURIDICO- AMMINISTRATIVE NELLE MATERIE DI COMPETENZA	4	5	3	5	5	3	5	ALTISSIMA	4	1	4	4	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
COM_01_04_PARERI TECNICI PER LE MATERIE DI COMPETENZA	5	5	3	5	5	5	5	ALTISSIMA	5	1	1	4	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
CRUGE_1_11_INDIV IDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E REDAZIONE PIANO PREVENZIONE ANTICORRUZIONE	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	5	1	0	4	3	ALTISSIMO	ALTO
CRUGE_1_GESTION E DELLE SEGNALAZIONI INTERNE DI WHISTLEBLOWING	3	5	1	1	1	4	2	BASSA	5	1	1	4	3	ALTISSIMO	ALTO
CRUGE_1_RIESAME ISTANZA ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	2	5	1	1	1	2	2	BASSA	5	1	1	4	3	ALTISSIMO	ALTO
IST_10_02_ACQUISI ZIONE DELLA DOCUMENTAZION	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
E E REDAZIONE TESTO CONVENZIONALE															
IST_2_02_REGISTR AZIONE A PROTOCOLLO DEL DOCUMENTO IN ARRIVO E ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE	4	2	1	3	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
LEG_1_03_STESUR A ATTI PROCESSUALI E ADEMPIMENTI CONSEQUENTI	2	5	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	4	3	ALTISSIMO	MEDIO
LEG_1_05_CONTAB ILIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE ONERI DA CONTENZIOSO	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	5	1	0	4	3	ALTISSIMO	ALTO
LEG_11_03_STESUR A E TRASMISSIONE RELAZIONE DI ACCOGLIMENTO/RI GETTO	2	2	1	3	1	1	2	BASSA	5	1	0	4	3	ALTISSIMO	ALTO
LEG_12_03_AVVIO E GESTIONE DEL CONTENZIOSO LEGALE	2	5	1	3	1	1	2	BASSA	5	1	0	4	3	ALTISSIMO	ALTO
LEG_2_02_STESUR A E TRASMISSIONE ATTO COLLEGATO	2	5	1	3	1	1	2	BASSA	5	1	0	4	3	ALTISSIMO	ALTO
LEG_3_03_STESUR A E TRASMISSIONE PARERE	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
LEG_GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI RECLAMO AVVERSO IL PROVVEDIMENTO SANZIONATORIO (ART. 14, COMMA 3, DEL D.R. N. 3339 DEL 15.10.2015)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	1	2	2	ALTO	MEDIO
LEG_GESTIONE DEL PROCEDIMENTO PER VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO (ART.14 DEL D.R. N. 3339 DEL 15.10.2015)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	1	2	2	ALTO	MEDIO
RF_4_03_ISTRUTTO RIA PER LA DELIBERAZIONE ORGANI	5	2	1	5	1	3	3	MEDIA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTO



Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
APP_1_10_ACQUISIZIONE E VERIFICA DOCUMENTAZIONE E PER LA LIQUIDAZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA (ES. DURC, INVENTARIO)	2	5	1	5	5	2	4	ALTA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTO
APP_15_01_VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	3	1	ALTO	MEDIO
APP_4_04_ISTRUTTORIA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE	2	5	3	5	5	4	5	ALTISSIMA	4	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIMO
BIB_2_03_GESTIONE E DONAZIONI	4	2	1	1	1	3	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
BIB_2_07_GESTIONE E SERVIZIO PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL), PASSIVO	4	5	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
COM_01_01_DECERTIFICAZIONE E CONTROLLI SULLA VERIDICITÀ DI DICHIARAZIONI E DI AUTOCERTIFICAZIONI	5	5	3	5	5	5	5	ALTISSIMA	5	1	4	3	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
CRUGE_1_10_VALU	5	5	1	5	1	4	5	ALTISSIMA	5	1	1	5	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
TAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO															
CRUGE_1_13_VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	5	1	0	4	3	ALTISSIMO	ALTO
CRUGE_4_07_MISURAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	5	1	1	3	2	ALTO	MEDIO
DID_9_07_GESTIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI (BOLLO E TRASMISSIONE, DIVULGAZIONE, SCADENZE E PAGAMENTI SE PREVISTI)	4	5	3	3	1	2	3	MEDIA	1	1	0	5	1	ALTO	ALTO
IST_1_03_ESCLUSIONE CANDIDATURE IRREGOLARI	1	2	1	1	1	2	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
IST_2_07_GESTIONE E DEL REPERTORIO DECRETI	1	2	1	1	1	2	1	MOLTO BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
IST_8_11_PUBBLICAZIONE ALBO ONLINE	2	5	1	3	1	2	2	BASSA	4	1	1	3	2	ALTO	MEDIO
IT_02_04_GESTIONE DELL'ORDINE,	2	5	1	5	1	5	4	ALTA	3	1	1	2	2	ALTO	ALTO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
CONSEGNA E VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE															
IT_06_09_PIANIFICAZIONE, IMPLEMENTAZIONE, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA INFORMATICA	2	5	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	1	3	2	ALTO	MEDIO
IT_07_02_SORVEGLIANZA, SICUREZZA E CONTROLLO DEGLI ACCESSI FISICI E LOGICI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	1	3	1	ALTO	MEDIO
IT_11_01_CONTROLLO E GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	5	5	1	5	5	3	5	ALTISSIMA	3	5	4	2	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
IT_11_02_CONTROLLO E GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	5	5	1	5	5	3	5	ALTISSIMA	3	5	4	4	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
IT_18_03_MONITORAGGIO DELLA SICUREZZA INFORMATICA	2	5	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	4	3	3	ALTISSIMO	ALTO
LEG_6_01_ISTRUTTORIA PER L'AVVIO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrispondenza Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrispondenza Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
LEG_6_02_ASSISTENZA E CONSULENZA RETTORE PER CONTESTAZIONE ADDEBITI ED EROGAZIONE DELLA CENSURA OVVERO PER TRASMISSIONE DEGLI ATTI AL COLLEGIO DI DISCIPLINA	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
LEG_6_03_ISTRUTTORIA PER CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	1	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
LEG_6_04_STESURA DELIBERA/PROVVEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE	1	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
LEG_7_01_AVVIO DEL PROCEDIMENTO (CONTESTAZIONE ADDEBITI)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
LEG_7_02_ISTRUTTORIA PROCEDIMENTO	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO
LEG_7_03_STESURA DELIBERA/PROVVEDIMENTO DI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	4	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO															
RF_1_07_CONTROLLO ED AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA SU DELIBERE	2	5	1	5	5	3	4	ALTA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_4_02_CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE	2	5	1	5	5	3	4	ALTA	4	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_4_09_VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE	5	5	3	5	5	5	5	ALTISSIMA	5	1	1	4	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RF_5_04_RICEZIONE DELLA DOCUMENTO DI SUPPORTO (NOTA SPESE, RICEVUTE, FATTURE, ECC.) E VERIFICA AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE	2	5	1	5	5	4	5	ALTISSIMA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIMO
RTM_1_19_CERTIFICAZIONI FINANZIARIE PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI	4	5	3	1	1	5	4	ALTA	4	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RTM_7_08_BANDO, SELEZIONE E AMMISSIONE AI CORSI	2	5	1	3	5	3	3	MEDIA	2	1	4	5	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RTM_7_10_IMMATRICOLAZIONE E	2	5	1	3	1	2	2	BASSA	2	1	2	1	2	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrispondenza Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrispondenza Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
ISCRIZIONE AI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA															
RTM_8_06_VALORIZZAZIONE DEI BREVETTI (LICENSING)	4	5	1	5	1	2	3	MEDIA	1	1	0	4	1	ALTO	ALTO
RTM_10_08_MONITORAGGIO E GESTIONE DEI CONSUMI E FABBISOGNI	5	5	1	5	5	4	5	ALTISSIMA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIMO
RTM_10_11_GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI	2	5	3	5	5	2	4	ALTA	1	1	1	3	1	ALTO	ALTO
RTM_10_14_ANALISI E ALTRE ATTIVITÀ IN CONTO TERZI	5	5	3	5	1	3	4	ALTA	3	1	1	3	2	ALTO	ALTO
TEC_1_05_GESTIONE DEL CANTIERE - GESTIONE IMPREVISTI	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	3	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
TEC_1_06_GESTIONE DEL CANTIERE - VIGILANZA TEMPI DI ESECUZIONE LAVORI	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	3	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
TEC_1_07_GESTIONE DEL CANTIERE - REDAZIONE E VERIFICA DELLA	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	3	1	0	1	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
CONTABILITÀ DEI LAVORI															
TEC_2_04_GESTIONE DEL CANTIERE - GESTIONE IMPREVISTI	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	3	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
TEC_2_05_GESTIONE DEL CANTIERE - VIGILANZA TEMPI DI ESECUZIONE LAVORI	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	3	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
TEC_2_06_GESTIONE DEL CANTIERE - REDAZIONE E VERIFICA DELLA CONTABILITÀ DEI LAVORI	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	3	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
TEC_5_18_GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI	4	5	1	5	5	4	5	ALTISSIMA	3	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIMO

*Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
APP_8_03_RICHIESTA DI SCARICO INVENTARIALE (PREVIA DELIBERA CDD)	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
APP_8_08_GESTION E COMODATI IN ENTRATA E USCITA	2	5	1	5	5	3	4	ALTA	1	1	5	3	2	ALTO	ALTO
INT_1_04_GESTION E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI (BOLLO E TRASMISSIONE, SCADENZE E PAGAMENTI SE PREVISTI)	1	5	3	3	1	2	3	MEDIA	1	1	0	2	1	ALTO	ALTO
IT_04_03_CREAZIO NE/MODIFICA/CAN CELLAZIONE UTENZE E ABILITAZIONI (NUMERI TELEFONI E PERMESSI TELEFONI)	4	2	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	1	1	1	ALTO	MEDIO
IT_04_05_RENDICO NTAZIONE DEL TRAFFICO TELEFONICO	5	2	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	1	1	1	ALTO	MEDIO
IT_9_06_GESTIONE ACCESSI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	3	1	ALTO	MEDIO
RF_1_04_PREDISPO SIONE DOCUMENTI DI BILANCIO E PER APPROVAZIONE	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RF_1_05_PROCEDU RE PER LA RICHIESTA E LA PREDISPOSIZIONE DI VARIAZIONE	2	2	1	5	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO



SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
DEL BUDGET															
RF_11_02_INSERTIMENTO OPERAZIONI (IN ENTRATA E IN USCITA)	2	2	1	3	1	3	2	BASSA	4	5	1	3	4	ALTISSIMO	ALTO
RF_11_03_GESTIONE E ASSEGNI	3	5	1	5	1	3	3	MEDIA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_11_04_REINTEGRO FONDO ECONOMALE	4	5	3	3	5	3	4	ALTA	4	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_11_05_CHIUSURA FONDO ECONOMALE	2	2	3	1	1	3	2	BASSA	4	1	1	3	2	ALTO	MEDIO
RF_13_03_CONTROLLI EX LEGE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL RIMBORSO	2	5	1	3	1	2	2	BASSA	3	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RF_14_01_ACQUISIZIONE E CONVALIDA DATI ISEE DALL'INPS	1	5	1	3	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	3	1	ALTO	MEDIO
RF_14_02_REGISTRAZIONE ESONERI E VERIFICA DATI ADISU	1	5	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	0	3	1	ALTO	MEDIO
RF_14_03_ELABORAZIONE DI TASSE E CONTRIBUTI E EMISSIONE DEL MAV	1	5	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RF_14_05_REGISTRAZIONE DEI PAGAMENTI SU	1	5	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	0	1	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
ESSE 3															
RF_14_09_GESTION E CREDITI DA CONTRIBUZIONE	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	3	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RF_14_11_GESTION E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO- MODELLI ISEE	1	2	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RF_16_02_CONTABI LIZZAZIONE DELL'IMPEGNO A BILANCIO	2	2	1	5	5	2	2	BASSA	5	1	1	2	2	ALTO	MEDIO
RF_16_06_RICHIEST A LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO, AD ATTIVITÀ AVVENUTA	5	5	1	3	5	4	5	ALTISSIMA	3	1	1	4	2	ALTO	ALTISSIM O
RF_16_09_CONTRO LLI EX LEGE E PAGAMENTO DEL COMPENSO	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RF_2_01_VALUTAZI ONE DEI CREDITI/ DEBITI FINALI	2	5	1	5	5	3	4	ALTA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_2_03_DETERMI NAZIONE FONDI RISCHI E ONERI	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RF_2_05_ALTRE VALUTAZIONI DI BILANCIO	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RF_2_06_RICOGNIZI ONE DEL PATRIMONIO AI FINI DELLA	2	2	1	5	1	3	2	BASSA	2	1	1	3	2	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
REDAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE															
RF_2_07_MONITOR AGGIO ECONOMICO- FINANZIARIO DEGLI ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE E VALUTAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RF_2_08_RETTIFICHE E DI CONSOLIDAMENTO	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RF_2_09_REDAZIONE E DEL BILANCIO CONSOLIDATO	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RF_2_10_PREDISPOSIZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO E RELATIVI ALLEGATI	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RF_3_02_PROCEDURE PER LA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE PASSIVE	2	5	1	5	5	3	4	ALTA	3	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_3_03_LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE	2	5	1	5	5	3	4	ALTA	4	1	1	3	2	ALTO	ALTO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
PASSIVE															
RF_3_04_TRASMISSIONE DATI SU PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI	1	5	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RF_4_05_CONTABILIZZAZIONE CONTRATTO	2	2	1	5	5	2	2	BASSA	4	1	1	3	2	ALTO	MEDIO
RF_4_07_LIQUIDAZIONE QUOTE DI ADESIONE E ASSOCIATIVE DI SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI	1	5	1	5	1	2	2	BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RF_4_10_PROCEDURE PER LA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE	2	5	1	5	5	3	4	ALTA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_4_11_LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE	2	5	1	5	5	3	4	ALTA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_5_02_GESTIONE DELLE RICHIESTE E VERIFICA PRELIMINARE DEL BUDGET	2	2	1	5	5	3	3	MEDIA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_5_03_SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA RICHIESTA DI RIMBORSO E VERIFICA DELLA	2	2	1	3	1	3	2	BASSA	5	1	1	3	2	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
DOCUMENTAZIONE															
RF_5_05_REGISTRAZIONE IN CONTABILITÀ E PAGAMENTO	2	5	1	3	5	2	3	MEDIA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_7_04_CONTROLLI EX LEGE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEL COMPENSO	2	5	1	5	1	3	3	MEDIA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_7_06_ELABORAZIONE RITENUTE E IMPOSTE DA LIQUIDARE NEL MESE	3	5	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RF_7_07_REGISTRAZIONE SU EASY IMPOSTE DA VERSARE E SUCCESSIVA LIQUIDAZIONE	2	5	1	1	1	2	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RF_8_12_DETERMINAZIONE BASE IMPONIBILE TRIBUTI LOCALI	1	5	1	1	1	2	1	MOLTO BASSA	4	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RF_8_15_CALCULO E LIQUIDAZIONE DEI TRIBUTI LOCALI (MODELLI DI PAGAMENTO)	1	5	1	1	1	2	1	MOLTO BASSA	4	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RF_9_02_MONITORAGGIO DEL	5	5	3	5	1	3	4	ALTA	3	1	4	3	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
CREDITO (SOLLECITO E INVIO UFFICIO LEGALE)															
RF_9_04_GESTIONE DELLA FATTURAZIONE	2	5	1	5	1	2	2	BASSA	4	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RTM_1_14_MONITO RAGGIO DEL BUDGET E VERIFICA DELLA CONGRUENZA DELLE SPESE RISPETTO AL CONTRATTO DI FINANZIAMENTO	2	5	3	3	5	2	3	MEDIA	3	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RTM_1_18_RENDIC ONTAZIONE DEI PROGETTI	2	5	3	1	5	3	3	MEDIA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RTM_10_27_GESTIO NE DEI REPERTI ARCHEOLOGICI PRESENTI NEI DEPOSITI DEL LABORATORIO	1	2	3	1	1	4	2	BASSA	2	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RTM_9_06_STIPULA DELLA CONVENZIONE	4	5	1	5	5	2	5	ALTISSIMA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIM O
RTM_9_07_GESTIO NE AMMINISTRATIVA DEL CONTRATTO	5	5	3	5	5	2	5	ALTISSIMA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTISSIM O
RU_10_25_EROGAZI ONE ASSEGNI E DETRAZIONI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
RU_13_06_INDIVIDUAZIONE DEI CAPITOLI DI LIQUIDAZIONE E LANCIO DEI CALCOLI PER RUOLI DI PERSONALE E CAPITOLI INTERESSATI	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	4	1	0	2	2	ALTO	MEDIO
RU_18_02_PREDISPERSIONE DEL CERTIFICATO STIPENDIO E CESSIONE DEL QUINTO	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_18_03_COMPILAZIONI DELLE DICHIARAZIONI E REINVIO AGLI ISTITUTI FINANZIARI (SU RICHIESTA DA PARTE DI ISTITUTI FINANZIARI ESTERNI)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_20_03_RENDICONTAZIONI DELL'UFFICIO STIPENDI PER RIMBORSO COSTI DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
RU_24_03_PROPOSTA DI QUANTIFICAZIONE DEI FONDI PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO (PARTE VARIABILE)	1	2	1	1	1	2	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RU_24_10_LIQUIDAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_25_04_TRATTENUTE STIPENDIALI (SE C'È UN RISCATTO)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_6_13_EROGAZIONE ASSEGNI E DETRAZIONI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
RU_7_05_GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI DOCENTI/RICERCATORI IN CONVENZIONE (ASPETTI ECONOMICI)	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	5	1	0	1	1	ALTO	MEDIO
TEC_3_02_VALUTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	3	2	1	1	1	2	2	BASSA	3	1	1	2	2	ALTO	MEDIO



*Area di rischio: Incarichi e nomine*

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
DID_12_02_PREDISPOZIONE ED EMANAZIONE BANDI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO
RF_7_01_ATTRIBUZIONE INCARICO E INSERIMENTO SU EASY INCARICHI	4	5	3	5	5	5	5	ALTISSIMA	3	1	1	4	2	ALTO	ALTISSIMO
STU_6_02_BANDI DI CONCORSO (LETTERA D'INTENTI DA SOGGETTI ESTERNI O SU DELIBERA DEL CDA) - DESIGNAZIONE MEMBRI COMMISSIONE	4	5	1	3	1	4	4	ALTA	3	1	4	3	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO

*Area di rischio: Gestione delle attività di ricerca*

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
INT_3_03_CONDIVISIONE PRELIMINARE DEI CONTENUTI CON I SOGGETTI INTERESSATI	2	5	3	3	1	2	3	MEDIA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RF_16_03_PREDISPOZIONE BANDO E ATTIVAZIONE	4	5	3	5	5	4	5	ALTISSIMA	5	1	4	3	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
DELLA PROCEDURA SELETTIVA															
RTM_1_02_ATTIVIT A' DI ASSISTENZA ALLA REDAZIONE DEI PROGETTI E NEGOZIAZIONE DEI PROGETTI	2	5	5	5	5	2	5	ALTISSIMA	5	1	1	4	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RTM_11_06_GESTIO NE SPIN-OFF (NULLA OSTA PER LA GESTIONE IN COMUNE DEGLI SPAZI, ATTREZZATURE E SERVIZI)	4	5	1	3	1	2	3	MEDIA	5	1	1	4	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RTM_6_11_GESTIO NE AMMINISTRATIVA DEGLI ASSEGNISTI DI RICERCA, DEI BORSISTI, DEI VISITING PROFESSOR ED ALTRE FIGURE CONTRATTUALI A PROGETTO - (NOMINA DEL TUTOR/RECESSI ANTICIPATI/RINNO VI, VALUTAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITÀ DI RICERCA)	2	5	1	3	1	2	2	BASSA	5	1	1	3	2	ALTO	MEDIO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
RTM_7_06_ATTIVIT A' INERENTI LE CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI E LE CONVENZIONI DI CO-TUTELA	5	5	3	5	1	3	4	ALTA	5	1	1	4	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RTM_7_07_SUPPOR TO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI ATENEO E PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	4	5	3	3	1	5	4	ALTA	5	1	1	4	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
RTM_7_13_SUPPOR TO ALLA GESTIONE DELL'ESAME FINALE (NOMINA ESAMINATORI, VALUTAZIONE ANNUALE E AMMISSIONE ALL'ESAME	2	5	1	3	1	3	3	MEDIA	5	1	1	3	2	ALTO	ALTO
RU_4_04_ISTRUTTO RIA PER PROPOSTA DI NOMINA COMMISSIONI DI CONCORSO/SOTTU ZIONE MEMBRI COMMISSIONE	2	5	1	5	1	3	3	MEDIA	2	1	5	4	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO

Area di rischio: Gestione della didattica

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
DID_1_03_COSTITU ZIONE PARTNERSHIP	3	5	3	5	1	5	4	ALTA	3	1	1	3	2	ALTO	ALTO
DID_1_05_RICERCA FINANZIAMENTI	2	5	3	3	5	2	3	MEDIA	3	1	1	3	2	ALTO	ALTO
DID_1_06_PROGETT AZIONE DEL CORSO DI STUDIO	4	2	1	5	1	2	2	BASSA	3	1	1	3	2	ALTO	MEDIO
DID_10_02_NOMIN A COMMISSIONE DI STUDIO (EVENTUALE)	2	2	1	3	1	2	2	BASSA	1	1	0	3	1	ALTO	MEDIO
DID_11_01_PREDISP OSIZIONE DEL BANDO	4	5	1	5	5	4	5	ALTISSIMA	3	1	4	3	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
DID_11_02_NOMIN A DELLE COMMISSIONI DI VALUTAZIONE	5	5	1	5	1	4	5	ALTISSIMA	3	1	4	4	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
DID_11_05_AFFIDA MENTO DELL'INSEGNAMEN TO AL PERSONALE INTERNO ED ESTERNO ALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO, A TITOLO GRATUITO E ONEROSO (INSERIMENTO DELLE PROCEDURE	2	5	3	5	5	3	4	ALTA	4	1	1	3	2	ALTO	ALTO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
EASY INCARICHI)															
DID_2_01_RICHIESTA/PROPOSTA DI ISTITUZIONE (ENTRO 31 DICEMBRE)	2	2	1	1	1	2	2	BASSA	1	1	1	2	1	ALTO	MEDIO
DID_3_05_CONFERIMENTO DI INCARICHI DIDATTICI	2	5	1	3	1	2	2	BASSA	3	1	1	4	2	ALTO	MEDIO
DID_5_08_ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE	5	5	3	5	1	4	5	ALTISSIMA	5	1	4	4	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO
DID_5_10_RENDICONTAZIONE MASTER, SHORT MASTER, CORSI DI ALTA FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE	2	5	3	5	5	3	4	ALTA	3	1	1	4	2	ALTO	ALTO
DID_6_03_INSERTIMENTO E AGGIORNAMENTO COSTANTE DATI DELLA DIDATTICA SULLA PIATTAFORMA ESSE 3 (CARRIERANS)	5	5	1	3	1	3	3	MEDIA	5	1	4	2	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
DID_6_06_ISTRUTTORIA PER NOMINAZIONE CULTORI DELLA MATERIA	4	5	1	3	1	3	3	MEDIA	3	1	4	3	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
DID_9_03_CONDIVISIONE	5	5	3	3	1	2	3	MEDIA	2	1	1	2	2	ALTO	ALTO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
PRELIMINARE DEI CONTENUTI CON I SOGGETTI INTERESSATI															
DID_9_04_ISTRUTT ORIA PER LA PRESENTAZIONE AGLI ORGANI DI DIPARTIMENTO/SC UOLA	2	2	1	3	1	2	2	BASSA	2	1	1	2	2	ALTO	MEDIO
INT_2_08_ANALISI DELLE RICHIESTE DI MOBILITA' IN INGRESSO E USCITA - VALUTAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO	4	5	1	3	1	2	3	MEDIA	1	1	1	2	1	ALTO	ALTO
INT_2_11_ISTRUTT ORIA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ESAMI SVOLTI PRESSO LA SEDE ESTERA - RICONOSCIMENTO CREDITI	5	2	1	3	1	3	3	MEDIA	2	1	1	2	2	ALTO	ALTO
STU_10_10_GESTIO NE ESAME FINALE (MASTER, CORSI DI FORMAZIONE, ECC.)	4	5	1	3	1	3	3	MEDIA	3	1	4	3	3	ALTISSIMO	ALTISSIMO
STU_8_08_PASSAG GI DI CORSO DI STUDIO E TRASFERIMENTI IN ENTRATA/CONVAL IDA CARRIERA	4	5	1	3	1	2	3	MEDIA	2	1	1	3	2	ALTO	ALTO

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
PREGRESSA - ISTRUTTORIA PER DELIBERE ORGANI DIPARTIMENTALI															
STU_8_12_CONSEG UIMENTO TITOLO (ANCHE CORSI SINGOLI) E CHIUSURA DELLA CARRIERA - ESAME DI LAUREA	2	5	1	3	1	2	2	BASSA	4	1	2	3	3	ALTISSIMO	ALTO
STU_9_07_RICONOS CIMENTO CFU - ISTRUTTORIA PER DELIBERA DI CONSIGLIO DI CORSO DI LAUREA/CLASSE/ NTERCLASSE	4	5	1	3	1	2	3	MEDIA	4	1	1	3	2	ALTO	ALTO

*Area di rischio: Reclutamento dei docenti*

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
RU_2_09_PROPOST A NOMINA COMMISSIONI DI CONCORSO/ SOSTITUZIONE MEMBRI COMMISSIONI	4	5	1	5	1	4	4	ALTA	5	1	4	3	4	ALTISSIMO	ALTISSIMO

*Area di rischio: Gestione delle autorizzazioni dei professori allo svolgimento di attività esterne*

SUBPROCESSI	INDICATORI DI PROBABILITA'						MEDIANA P	Corrisponden za Valore qualitativo P	INDICATORI DI IMPATTO				MEDIANA I	Corrisponden za Valore qualitativo I	VALORE DI RISCHIO MATRICE PXI
	P1	P2	P3	P4	P5	P6			I1	I2	I3	I4			
RU_12_02_AUTORIZ ZAZIONE PERSONALE DOCENTE ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI	2	2	1	1	1	1	1	MOLTO BASSA	1	1	0	2	1	ALTO	MEDIO



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio
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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione	Riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione entro un mese
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione	Responsabili Staff/U.O. per competenza	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
			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)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione	Responsabili Staff/U.O. per competenza	Entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
			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)	Direttore Generale	Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		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)	n.a			
	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	Coordinatore Avvocatura Direttore Direzione affari istituzionali	Responsabile U.O. Procedimenti disciplinari Responsabile U.O. Supporto agli Organi di garanzia	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
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	n.a				
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Direttore Direzione affari istituzionali Capo di Gabinetto del Rettore	Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Rettorato: Ufficio di Segreteria del Rettorato	Entro 20 giorni dalla notifica dell'atto di nomina	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		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)	n.a			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a			
		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)	n.a			
		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)	n.a			
		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)	n.a			
		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).	n.a			
		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	n.a			
		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)	n.a			
	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	n.a				
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Direttore Direzione affari istituzionali Capo di Gabinetto del Rettore	Direzione affari istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Rettorato: Ufficio di Segreteria del Rettorato	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di nomina	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione affari istituzionali Capo di Gabinetto del Rettore	Direzione affari istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Rettorato: Ufficio di Segreteria del Rettorato	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte dei componenti degli organi	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di nomina/di variazione dei compensi	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale Responsabile Sezione Contabilità e Bilancio	Entro 20 giorni dal termine di ciascun trimestre	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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 Direzione affari istituzionali Capo di Gabinetto del Rettore	Direzione affari istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Rettorato: Ufficio di Segreteria del Rettorato	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		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)	Direttore Direzione affari istituzionali Capo di Gabinetto del Rettore	Direzione affari istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Rettorato: Ufficio di Segreteria del Rettorato	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		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).	Direttore Direzione affari istituzionali Rettorato	Direzione affari istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Rettorato: Ufficio di Segreteria del Rettorato	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		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	Direttore Direzione affari istituzionali Rettorato	Direzione affari istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Rettorato: Ufficio di Segreteria del Rettorato	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		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)	n.a			
		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	Direttore Direzione affari istituzionali Rettorato	Direzione affari istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Rettorato: Ufficio di Segreteria del Rettorato	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei componenti degli organi	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direttore Direzione affari istituzionali			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direttore Direzione affari istituzionali			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore Direzione Risorse Umane			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale Responsabile Sezione Contabilità e Bilancio		
	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	Direttore Direzione affari istituzionali					
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore Direzione affari istituzionali					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direttore Direzione affari istituzionali Rettorato	Direzione affari istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Rettorato: Ufficio di Segreteria del Rettorato	Entro il termine di legge	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
	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	n.a					
	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).	Direttore Direzione affari istituzionali Capo di Gabinetto del Rettore	Direzione affari istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Rettorato: Ufficio di Segreteria del Rettorato	Entro il termine di legge	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio		
	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 della trasparenza	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione	Entro 20 giorni dalla ricezione del provvedimento sanzionatorio	Riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione entro un mese
	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)	n.a			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a			
	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)	Direttore Generale	Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane	Entro 30 giorni dall'emanazione del provvedimento	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in	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)	Direttore Generale	Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane	Entro 30 giorni dall'emanazione del provvedimento	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane	Entro 30 giorni dall'emanazione dalla notifica del provvedimento	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
	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)	Direttore Generale Direttori Direzioni Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole Direttori di Biblioteche	L'aggiornamento della rubrica contenente i numeri di telefono e gli indirizzi di posta elettronica è a cura di ciascun dipendente	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole	Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio con riscontro del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione entro i termini
		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)	Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole	Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	
		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)	Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole	Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	
		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)	Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole	Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio con riscontro del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione entro i termini
		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)	Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole	Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole	Direzione Risorse Umane: Responsabili U.O. Carriere personale - Procedure concorsuali Direzione Appalti: Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione Direzione Offerta Formativa: Responsabile U.O. Esami di Stato Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	
							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)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di conferimento dell'incarico	
		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 Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte dell'interessato e ove necessario aggiornamento annuale del cv	
		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)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di conferimento dell'incarico/ di variazione dei compensi	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale Responsabile Sezione Contabilità e Bilancio	Entro 20 giorni dal termine di ciascun trimestre	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo				
		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 Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo				
		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	Direttore Direzione Risorse Umane cfr. Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe)	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo				
		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: 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 Direzione Risorse Umane cfr. Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe)	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo				
		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 Direzione Risorse Umane cfr. Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe)	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo				
		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 Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica 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)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica 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)	Direttore Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Direzione Risorse Umane: Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL Direzione Risorse Finanziarie: Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'interessato				
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					Comunicazione tempestiva del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione di ciascun obbligo entro i termini Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
					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)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	
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 Direzione Risorse Umane		Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv da parte degli interessati				
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)		Direttore Direzione Risorse Umane		Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di conferimento dell'incarico / di variazione dei compensi				
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)		Direttore Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Risorse Finanziarie		Responsabile U.O. Missioni e compensi al personale Responsabile Sezione Contabilità e Bilancio	Entro 20 giorni dal termine di ciascun trimestre				
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 Direzione Risorse Umane		Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati				
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 Direzione Risorse Umane		Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati				
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 Direzione Risorse Umane cfr. Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe)		Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati				
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: 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 Direzione Risorse Umane cfr. Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe)		Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio
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	Direttore Direzione Risorse Umane cfr. Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe)	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		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 Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati (verifica 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)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati (verifica 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)	Direttore Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Direzione Risorse Umane: Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL Direzione Risorse Finanziarie: Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'interessato (verifica annuale)	
		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	Direttore Generale	Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane	Entro 20 giorni dall'approvazione	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n.a			
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direttore Direzione Risorse Umane			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direttore Direzione Risorse Umane			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore Direzione Risorse Umane			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore Direzione Risorse Umane Direttore Direzione Risorse Finanziarie			
		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	Direttore Direzione Risorse Umane			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore Direzione Risorse Umane			
		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	Direttore Direzione Risorse Umane cfr. Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe)	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro il termine di legge	
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)	Direttore Direzione Risorse Umane cfr. Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe)	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro il termine di legge				
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	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 della trasparenza	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Entro 20 giorni dalla ricezione del provvedimento sanzionatorio	Riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione entro un mese	
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)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv da parte degli interessati	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
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)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Emolumenti al personale	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre	
	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)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Emolumenti al personale	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre	
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)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre	
	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)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Emolumenti al personale	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio	
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)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio	
	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)	per incarichi da autorizzare: Direzione Risorse Umane per il conferimento; Direttore Generale Direzioni Amministrazione Centrale Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole	Direzione Risorse Umane; Responsabile U.O. Carriera personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL Responsabili U.O. per competenza Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico/autorizzazione	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio	
	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)	Direttore Generale	Responsabile Staff relazioni sindacali e contrattazione integrativa	Entro 30 giorni dalla stipula del contratto	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
	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)	Direttore Generale	Responsabile Staff relazioni sindacali e contrattazione integrativa	Entro 30 giorni dalla stipula del contratto	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore Generale	Responsabile Staff relazioni sindacali e contrattazione integrativa	Entro 30 giorni dalla data di scadenza di rendicontazione del conto annuale (31 maggio di ogni anno)	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre	
	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)	Direttore Direzione Affari Istituzionali	Responsabile U.O. Supporto al Nucleo	Entro 20 giorni dalla notifica della nomina	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Affari Istituzionali	Responsabile U.O. Supporto al Nucleo	Entro 20 giorni dalla notifica della nomina	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Emolumenti al personale	Entro 20 giorni dalla notifica della nomina	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
<b>Bandi di concorso</b>		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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione risorse umane Direttore Offerta Formativa e Servizi agli studenti Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole	Direzione Risorse Umane; Responsabile U.O. procedure concorsuali Direzione Offerta Formativa; Responsabile U.O. Orientamento allo studio Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole	Entro 3 giorni dalla pubblicazione sulla GU/dalla data di emanazione del provvedimento Entro 5 giorni dalla ricezione del verbale della commissione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
<b>Performance</b>	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	Direttore Generale	Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
	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)	Direttore Generale	Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile U.O. Programmazione e controllo direzionale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 20 giorni dalla notifica dell'approvazione del provvedimento	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Risorse Umane	Responsabile U.O. Emolumenti al personale	Entro 20 giorni dalla liquidazione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	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)	Direttore Generale	Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane	Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione/dalla data di adozione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	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)	Direttore Generale	Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane	Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione/dalla data di adozione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile U.O. Organizzazione e sviluppo risorse umane	Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione/dalla data di adozione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigilati	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  Per ciascuno degli enti:  1) ragione sociale  2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  3) durata dell'impegno  4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Attualmente l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro non vigila su alcun ente.				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(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)							
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				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)							
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				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)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre (verifica annuale)	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	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)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
							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)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
							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)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabili U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
				Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre
	Per ciascuno degli enti:											
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione				Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione				Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione				Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
		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)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio			
Enti di diritto privato controllati			(da pubblicare in tabelle)	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)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013								
				Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazioni e 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)	Direttore Direzione Ricerca internazionalizzaione e terza missione	Responsabile U.O. Enti partecipati e convenzioni per la ricerca - U.O. Trasferimento tecnologico e proprietà intellettuale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre
Tipologie di procedimento			(da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			Responsabili U.O. per competenza	Entro 30 giorni dalla notifica dell'approvazione delle modifiche	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura						
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura						
				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)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura						
				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)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura						
				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)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura						
				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)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura						
				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)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura						
				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)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura						
				9) <a href="#">link</a> 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)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura						
				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)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura						
				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)	Direttore Generale						
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>								
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)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura										
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)	Direttore Generale Direttori Direzione Amministrazione Centrale Coordinatore Avvocatura										
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)	Direttore Direzione Affari Istituzionali	Responsabile U.O. URP e Redazione web		Monitoraggio annuale - Entro Febbraio				
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 ( <a href="#">link</a> 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)	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Direzione Affari Istituzionali Direttori Amministrazione Centrale (per le materie di competenza)	Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi U.O. Gestione amministrativa progetti edilizi Direzione Affari Istituzionali: Responsabili U.O. Supporto al Consiglio di Amministrazione - Supporto al Senato Accademico Responsabili U.O. per le materie di competenza	Entro 30 giorni dal termine dei semestri 30 giugno/31 dicembre	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio				



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi	Entro 30 giorni dal termine dei semestri 30 giugno/31 dicembre	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole Direttori di Biblioteche	Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole Direttori Biblioteche	Tempestivo	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
		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	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della	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	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole Direttori di Biblioteche	Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole Direttori Biblioteche	Tempestivo	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
		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	Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole Direttori di Biblioteche	Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Gestione amministrativa progetti edilizi Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
				Per ciascuna procedura:					Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Entro il 31 dicembre di ogni anno se l'Università intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d.lgs. n. 50/2016	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole Direttori Biblioteche	Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole Direttori Biblioteche	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione per l'Amministrazione Centrale/ dall'adozione del provvedimento per i Dipartimenti	
		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	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole	Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili scuole	Entro 10 giorni dalla pubblicazione in GU	
	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		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole	Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili Scuole	Entro 60 giorni dall'aggiudicazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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	n.a			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole	Direzione Appalti: Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi - Affari Generali e Segreteria di Direzione Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili Scuole	Entro 60 giorni dall'aggiudicazione		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture	Per l'elenco entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio
		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	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture - Forniture di beni e servizi Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Entro due giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
		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	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti Scuole	Responsabili U.O. Appalti pubblici di lavori - Appalti pubblici di servizi e forniture Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Responsabili Scuole	Tempestivo	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
		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	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Responsabile U.O. Appalti pubblici di servizi e forniture	Entro dieci giorni dalla stipula	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
		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	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio Direttore Risorse Finanziarie Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Responsabili U.O. per competenza Coordinatori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca	Annuale	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
	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)	Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali	Entro 20 giorni dall'emanazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
		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)	Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali	Entro 20 giorni dall'emanazione del provvedimento di concessione	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 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)	Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali		
		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)	Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali		
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali		
		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)	Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali		
		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)	Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internazionalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio
		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)	Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali		
		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)	Direttore Generale Direttore Direzione Offerta Formativa e Servizi agli Studenti Direttore Direzione Ricerca, Terza Missione e Internazionalizzazione Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Direzione Generale: Direttore tecnico Agenzia per il placement Direzione Offerta Formativa: Responsabili U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità - Servizi agli studenti e collaborazioni studentesche - Studenti stranieri - Orientamento allo studio Direzione Ricerca: Responsabili U.O. Mobilità internazionale - Progetti di internalizzazione didattica e ricerca Direzione Appalti: Responsabile U.O. Funzionamento servizi sociali	Entro il 30 giugno	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre
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)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione	Monitoraggio annuale - Entro Luglio
		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)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione	Monitoraggio annuale - Entro Luglio
	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)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre	
	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)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione <b>N.B.</b> il documento sarà predisposto successivamente all'emanazione di appositi provvedimenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica d'intesa con il Ministero dell'economia e delle Finanze, che dovranno predisporre istruzioni tecniche e modelli da utilizzare per la predisposizione del piano degli indicatori e dei risultati attesi e per il loro monitoraggio, così come previsto dal D.P.C.M. del 18 settembre 2012	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre
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)	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Responsabile U.O. Fondo economale e inventario	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre
	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)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Ciclo passivo forniture	Entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre
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.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Entro 20 giorni dalla notifica dell'approvazione da parte dell'OIV	Monitoraggio annuale - 10 febbraio salvo scadenze diverse derivanti da delibere ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Direzione Affari Istituzionali	Responsabile U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
				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	Direttore Direzione Affari Istituzionali	Responsabile U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
				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)	Direttore Direzione Affari Istituzionali	Responsabile U.O. Supporto al Nucleo di Valutazione	Entro 30 giorni dalla presentazione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
	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)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Affari generali e segreteria di direzione	Entro 30 dalla notifica del verbale	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione
	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)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 30 dalla notifica del rilievo	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione
	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)	Direttori Direzioni Amministrazione Centrale	Responsabili U.O. per competenza	Entro 30 giorni dalla notifica dell'approvazione delle modifiche	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Coordinatore Avvocatura	Responsabile del Board del Coordinamento	Entro 20 giorni dall'acquisizione a protocollo	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Coordinatore Avvocatura	Responsabile del Board del Coordinamento	Entro 20 giorni dall'acquisizione a protocollo	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Coordinatore Avvocatura	Responsabile del Board del Coordinamento	Entro 20 giorni dall'acquisizione a protocollo	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio Comunicazione del Referente al RPCT dell'avvenuta pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Annuale - Entro il 30 giugno	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
	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)	n.a			
	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	Direttore Generale	Responsabile Staff Statistiche di ateneo Responsabile U.O. Applicativi e banche dati di Ateneo	Annuale - Entro il 30 aprile	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
Dati sui pagamenti	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)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
	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)	n.a			
	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)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
		Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
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)	Direttore Direzione Risorse Finanziarie	Responsabile U.O. Bilanci e monitoraggio flussi finanziari	Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a				
	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 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)	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Responsabile U.O. Gestione Amministrativa Progetti Edilizi	Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di approvazione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio	
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di	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)	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Responsabile U.O. Gestione Amministrativa Progetti Edilizi	N.B.: lo schema tipo non è ancora stato predisposto		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Appalti, Edilizia e Patrimonio	Responsabile U.O. Gestione Amministrativa Progetti Edilizi	N.B.: lo schema tipo non è ancora stato predisposto	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	n.a			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a			
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)	n.a			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, 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)	n.a			
			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)	n.a			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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)	n.a			
			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)	n.a			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a			
			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)	n.a			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a			
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)	n.a			
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a			
		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, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT- monitoraggio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Direttore Generale Direttore Affari Istituzionali	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione	Entro 10 giorni dalla notifica dell'atto di nomina	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio Il Direttore Generale comunica il provvedimento di nomina al RPCT e la U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione
			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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione
		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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Entro 10 giorni dalla trasmissione della relazione prevista per il 15 dicembre	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Entro 20 giorni dall'acquisizione al protocollo dei provvedimenti ANAC	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio La U.O. Supporto al responsabile della trasparenza e anticorruzione provvede alla pubblicazione e dà riscontro al RPCT dell'avvenuta pubblicazione
		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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Entro 10 giorni dall'acquisizione al protocollo degli atti di accertamento	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Entro 10 giorni dalla notifica dell'atto di nomina	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile U.O. Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		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	Direttore Generale Direttori Amministrazione Centrale Direttori Dipartimenti di Didattica e di Ricerca Presidenti di Scuole Direttori di Biblioteche	Responsabili U.O. per competenza	Entro 15 giorni dal termine dei semestri 30 giugno/31 dicembre	Monitoraggio semestrale Entro Luglio - Entro Gennaio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direttore Generale	Responsabile U.O. Applicativi e banche dati di Ateneo	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		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	Direttore Generale	Responsabile U.O. Applicativi e banche dati di Ateneo	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento di adozione	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		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)	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)	Direttore Direzione Affari Istituzionali Direttore Direzione Offerta formativa e Servizi agli Studenti	Direzione Affari Istituzionali; Responsabile U.O. URP e Redazione web Responsabile U.O. Provvidenze agli studenti e disabilità Direttore Tecnico Centro Servizi Informatici Telelavoro; Responsabile U.O. Rilevazione e monitoraggio orario di lavoro	Entro il 31 marzo	Monitoraggio annuale - Entro Luglio
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati)	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	.....				