



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
DELLA SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS
2022-2024**

PREMESSA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta addottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il DL 30 dicembre 2021, n. 228 *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine iniziale del 31 gennaio 2022 per l'adozione del PIAO e ha, altresì, differito al 31 marzo 2022 sia il termine per l'adozione del Decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, sia il termine per l'adozione del Decreto del Ministero per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo. Parallelamente l'ANAC ha differito al 30 aprile 2022 il termine per la predisposizione del PTPCT.

La Scuola ha proceduto in ogni caso entro il termine del 31 gennaio 2022 all'adozione del Piano integrato della performance, al fine di definire in tempi utili gli obiettivi gestionali per l'anno 2022.

In questo primo documento, in assenza di linee guida specifiche per la redazione del PIAO, sono stati integrati i documenti attualmente vigenti, con un primo approccio di integrazione e razionalizzazione (Piano della performance, Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Piano di Formazione/Piano Operativo Lavoro Agile (POLA), Piano dei fabbisogni di personale, Gender Equality Plan/Piano delle Azioni positive).

Il Piano è composto dalle seguenti sezioni:

SEZIONE 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico e performance

SEZIONE 3 Prevenzione della corruzione e trasparenza

SEZIONE 4 Organizzazione e capitale umano

SEZIONE 5 Monitoraggio

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Analisi del contesto

La Scuola universitaria superiore IUSS si propone di contribuire alla valorizzazione dei giovani di talento, offrendo loro, nella fase degli studi pre e post-laurea, percorsi formativi di alta qualificazione che ne esaltino le capacità, nonché occasioni di arricchimento scientifico e culturale, anche in senso interdisciplinare.

La Scuola IUSS organizza le proprie attività formative e di ricerca prevedendo:

- a) Corsi ordinari per Allievi iscritti a corsi di laurea, di laurea magistrale o di laurea a ciclo unico, dell'Università di Pavia o di altre istituzioni universitarie convenzionate con la Scuola IUSS;
- b) Corsi di Dottorato di ricerca.

Può inoltre attivare:

- a) nell'ambito della Federazione con la Scuola Universitaria Superiore Sant'Anna e con la Scuola Normale Superiore, corsi di laurea magistrale di alta qualificazione scientifica con almeno uno degli Atenei federati e/o con almeno un'Università italiana o straniera, mediante la stipula di apposite convenzioni;
- b) master universitari di primo e di secondo livello, anche in collaborazione con altre Università italiane e straniere;
- c) altri corsi di alta formazione, di formazione permanente, corsi brevi e seminari, anche in collaborazione con università italiane e straniere e/o altri soggetti pubblici o privati.

Le attività formative della Scuola sono svolte da un corpo docente particolarmente autorevole, composto da docenti della Scuola e da visiting professor italiani e stranieri. La didattica, inoltre, ha teso ad uno stretto collegamento con la più avanzata ricerca. La Scuola è infatti basata sul modello della Research University di tipo anglosassone, dove l'attività di formazione si integra e trae necessario alimento dalla ricerca innovativa, con sinergie a livello internazionale e metodi e interessi interdisciplinari. Le attività didattiche e di ricerca sono organizzate in due strutture accademiche: la Classe di scienze umane e della vita e la Classe di scienze, tecnologie e società.

La Scuola sta concludendo il progetto di Federazione a 3 con la Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa e la Scuola Normale di Pisa che ha gettato le basi per future collaborazioni estese a tutte e sei le Scuole Superiori ad ordinamento speciale, di cui ne è esempio il progetto "Le scuole Superiori ad Ordinamento speciale: istituzioni a servizio del paese" nell'ambito della programmazione prevista dal D.M. 289 del 25 marzo 2021.

1.2 La Scuola in cifre

La Scuola si articola in 2 Classi accademiche a cui afferiscono 5 Centri di ricerca e 3 Laboratori di ricerca.

Offerta formativa - per l'a.a. 2021/2022 la Scuola ha Attivato:

n. 45 corsi e 12 seminari nell'ambito dei corsi ordinari
n. 2 corsi di laurea magistrali in convenzione
n. 4 corsi di dottorato, tra cui il dottorato nazionale che coinvolge più di 30 Atenei italiani
n. 1 percorsi di master in collaborazione Università deli Studi di Pavia in "Medicine Enhanced by Engineering Technologies" (MEET)

Allievi iscritti al 31.12.2021¹

n. 167 allievi corsi ordinari,
53,3% donne,
64,1% residenti fuori Lombardia
n. 175 allievi corsi di dottorato
48,6% donne,
33,1% iscritti stranieri.

Diritto allo studio

Nel corso del 2021 la Scuola ha erogato nell'ambito dei Corsi ordinari n. 153 premi di studio².
Per l'a.a. 2021/2022 la Scuola ha assegnato o confermato n. 168 borse di dottorato³.

Alloggi

Nell'ambito dei corsi ordinari la Scuola IUSS ha sottoscritto diverse convenzioni con i Collegi di Merito di Pavia e l'EdiSU e gli iscritti ai corsi ordinari sono di norma allievi anche dei collegi, per l'a.a. 2021/2022 gli allievi dei corsi ordinari al 31.12.2021 risultano così suddivisi⁴:

n. 94 Collegio Ghislieri
n. 46 Collegio Borromeo
n. 7 Collegio Nuovo
n. 5 Collegio Santa Caterina
n. 13 Collegi Edisu

Internazionalizzazione⁵

10 allievi Erasmus Outgoing
1 allievi con altre mobilità
8 accordi internazionali

Diplomati⁶

51 diplomati dei corsi ordinari
14 dottori di ricerca

¹ dati ANS spedizione 27.12.2021

² Deliberazioni del Senato accademico nn. 126/2021 e 134/2021, Decreti Preside Classe SUV n. 15/2021 e Decreti Preside Classe STS n. 8/2021

³ Fonte dato: U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali, Didattica post laurea e Centri di ricerca

⁴ Fonte dato: Esse3 implementato dall' U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea

⁵ Dato al 31.12.2021 – Fonte dato: U.O. Comunicazione e Terza missione

⁶ Dato al 31.12.2021 – Fonte dato: U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea

Personale⁷

34 docenti, di cui 22 professori di I e II fascia e 12 ricercatori

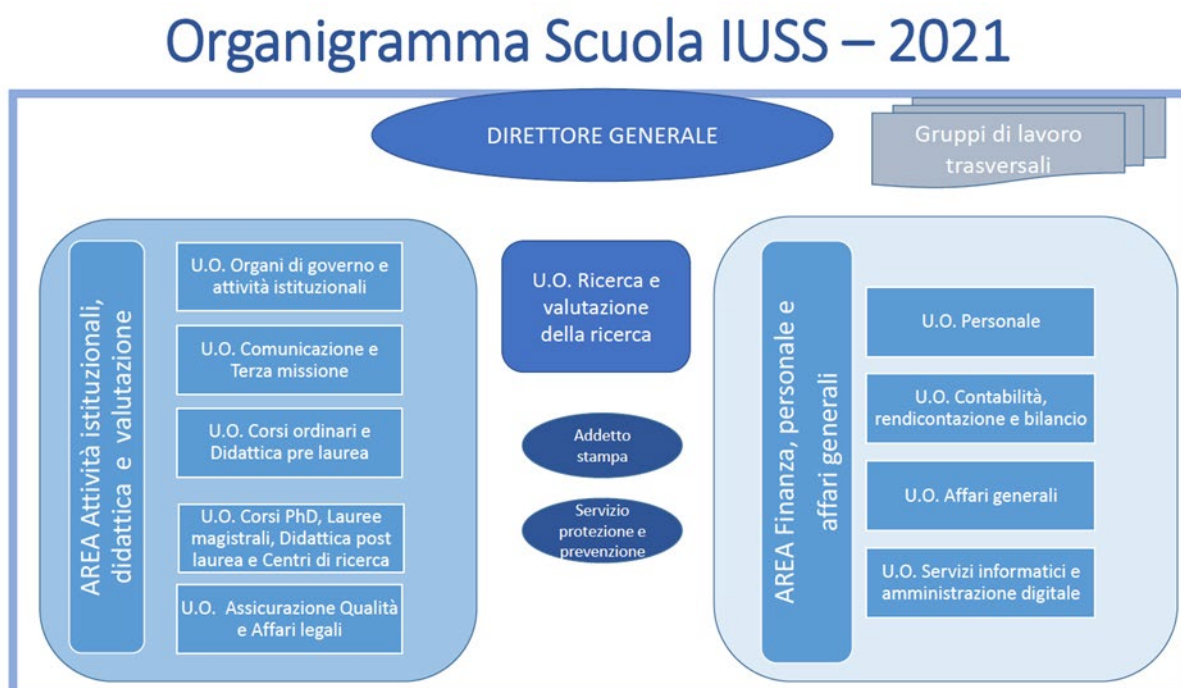
25 assegnisti di ricerca

27 tecnici amministrativi a tempo indeterminato

La **ricerca** nell'anno 2021 ha visto un finanziamento da accordi conto terzi e ex. art. 15 l. 240/2010 pari a € 565.016,00 e un finanziamento da progetti competitivi pari a € 1.244.620,00⁸.

1.3 Struttura amministrativa

La struttura è organizzata in 2 Aree (Area Finanza, Personale e affari generali e Area Attività istituzionali, didattica e valutazione) e 10 Unità Organizzative. Di seguito si riporta l'Organigramma, come approvato dal Consiglio di amministrazione della Scuola in data 29 gennaio 2021.



⁷ Dato al 31.12.2021 – Fonte dato: U.O. Personale

⁸ Dato al 31.12.2021 – Fonte dato: U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio

SEZIONE 3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Premessa

La Scuola Universitaria di Studi Superiori IUSS adotta annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT, in ottemperanza alla L 190/2012 e ss.mm.ii e alle indicazioni contenute nelle Linee Guida e nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) elaborati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che ha lo scopo di identificare le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e individuare gli strumenti organizzativi, formativi e di controllo per la prevenzione del rischio da adottare nel triennio 2022-2024.

La presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza costituisce un aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma della Trasparenza 2022-2024.

3.1 Gestione del Rischio

3.1.1 Analisi del contesto

Il contesto esterno

Al fine di una concreta e corretta valutazione del rischio corruttivo all'interno della Scuola IUSS, si rende necessario la contestualizzazione della sua realtà nel tessuto territoriale e culturale.

La Scuola IUSS ha sede a Pavia, capoluogo di provincia lombarda, e, scendendo più in dettaglio al territorio di riferimento (il circondario della Procura di Pavia, che comprende un totale di 212 comuni di cui 190 della Provincia di Pavia e 22 limitrofi della Provincia di Milano), per l'anno 2021 emerge dagli indici di criminalità⁹ che la Provincia di Pavia riporta un tasso di delittuosità di 3.301,8 denunce delle forze di polizia all'autorità giudiziaria ogni 100.000 abitanti.

Analizzando i dati¹⁰ messi a disposizione dalla Procura della Repubblica di Pavia, il numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (dati Istat) nel periodo 2014 – 2018 in Lombardia, in quasi tutte le province, si registra la diminuzione delle segnalazioni. In particolare, analizzando tale dato per Corte d'Appello, Pavia risulta la quarta, dietro a Monza, per numero di denunce in relazione alla popolazione residente, evidenziando una costante diminuzione del tasso di delittuosità.

Per quanto attiene alle tipologie delittuose che caratterizzano principalmente il territorio pavese.

Nell'ultimo quinquennio le 6 maggiori tipologie di reato hanno rappresentato tra il 73% e l'84% delle casistiche:

- Furti;
- Lesioni colpose per violazione norme di circolazione stradale;
- Rapine;
- Lesione colpose per infortuni sul lavoro;
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione;

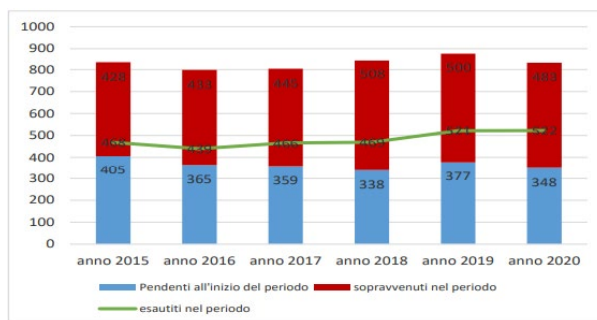
⁹ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/index.php>

¹⁰ https://www.procura.pavia.giustizia.it/d_bilancio_sociale.aspx

- Tossicodipendenza.

Nell'ultimo anno sono state sostanzialmente stazionarie le segnalazioni relative alle maggiori tipologie di reato ad eccezione delle segnalazioni dei furti in notevole diminuzione.

Spostando l'attenzione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, dal Bilancio sociale 2020 della Procura di Pavia, si evince che il numero dei reati commessi è in leggero aumento rispetto al trienni 2015/2017.



attività penale reati pubbliche amministrazione¹¹

Particolare incidenza hanno avuto le indagini su soggetti per conseguimento indebito di erogazioni pubbliche (finanziamenti a fondo perduto da parte dello Stato, della Regione o della Comunità Europea oppure mutui agevolati) (art. 640 bis c.p.); per l'indebito conseguimento del reddito di cittadinanza (art. 7 D.L.28 gennaio 2018 n. 4, convertito dalla Legge 28 marzo 2019 n. 26), per peculato (art. 314 c.p.), per turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.).

Il contesto interno

Ai fini di una completa valutazione del contesto interno risulta necessario individuare le attività principali dell'Ente e i numeri della sua Comunità; per quanto attiene alla presentazione generale della Scuola, alla sua offerta formativa e le sue attività di ricerca si rimanda alle Sezioni 1.1. e 1.2.

In sintesi i dati relativi alla Scuola e alla sua Comunità:

Offerta formativa: a.a. 2021/2022:

- n. 45 corsi e 12 seminari nell'ambito dei corsi ordinari
- n. 2 corsi di laurea magistrali in convenzione
- n. 4 corsi di dottorato, tra cui il dottorato nazionale che coinvolge più di 30 Atenei italiani
- n. 1 percorsi in collaborazione Università deli Studi di Pavia Master in cooperation and development (MEET)

Allievi e allieve iscritti al 31.12.2021:

- n. 167 allievi corsi ordinari
- n. 175 allievi corsi di dottorato

¹¹ Bilancio sociale 2020, https://www.procura.pavia.giustizia.it/d_bilancio_sociale.aspx

Diritto allo studio nel 2021:

n. 153 premi di studio per allievi dei Corsi ordinari

n. 168 borse di dottorato

Personale

34 docenti, di cui 22 professori e professoressse di I e II fascia e 12 ricercatori e ricercatrici

25 assegnisti e assegniste di ricerca

27 tecnici amministrativi a tempo indeterminato

Reati contro la pubblica amministrazione: non risultano dipendenti condannati per tali fattispecie.

Le dimensioni limitate della Scuola favoriscono, quindi, un livello di controllo molto alto sulle attività svolte.

3.1.2 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un aspetto centrale ed indispensabile, con il quadro della struttura e dell'organizzazione dell'Ente, per l'analisi del contesto interno, in quanto strumentale per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel 2021 la Scuola ha proceduto alla mappatura dei processi principali di ciascuna Unità Organizzativa, in particolare ad ogni Responsabile U.O. è stato richiesto di individuare tre dei più rilevanti processi che vedono coinvolto il personale dell'unità e di individuare gli altri attori che si inseriscono nel procedimento.

Vista l'importanza della mappatura al fine della valutazione del rischio corruttivo la Scuola ha inserito tra gli obiettivi 2022 l'implementazione della mappatura su un processo "TEST" nel quale verrà effettuata la mappatura di secondo livello con effort e principi di informatizzazione.

Sulla base dei processi mappati nel 2021 e dei nuovi che verranno mappati nel 2022 (rif. obiettivo Rischi nn. 4 e 5) la Scuola, visto il costante aumento del volume delle attività nell'ultimo anno e visto lo sviluppo previsto dei nuovi progetti entro il 31 dicembre, procederà ad una nuova valutazione del rischio (rif. obiettivo Rischi n. 6).

3.1.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Scuola, individuato ai sensi dell'art.1, comma 7 della Legge 190/2012, è il Direttore Generale.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione svolge i compiti indicati dalla legge, formula la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dei suoi aggiornamenti ed esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Elabora, inoltre, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

Il Responsabile provvede alla pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale e ne verifica l'attuazione e l'adeguatezza rispetto alla struttura organizzativa della Scuola, provvedendo alle modifiche che si ritenessero necessarie nel corso della sua applicazione.

Tutti i dipendenti (docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo) e i collaboratori a qualsiasi titolo della Scuola sono chiamati ad osservare le misure contenute nel presente Piano.

La violazione da parte di tutti i dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente documento integra illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012.

3.1.4 Procedimento di elaborazione del Piano e soggetti coinvolti

La presente sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il supporto della Responsabile dell'Area Attività istituzionali, didattica e valutazione e l'U.O. Assicurazione Qualità e Affari Legali; nella fase di elaborazione della Sezione Rischi si è tenuto conto del Piano Strategico, del Piano di programmazione triennale e degli obiettivi di Performance di cui alla sezione precedente.

Nel processo di redazione sono stati coinvolti, oltre alla Responsabile dell'Area Finanza, Personale e affari generali, i Responsabili delle diverse Unità Organizzative; il processo di condivisione degli obiettivi previsti nel presente Piano è un passaggio fondamentale al fine del loro raggiungimento. Il coinvolgimento dei soggetti interessati nel raggiungimento di un determinato obiettivo permette la sua calibratura con quanto sia realmente utile, affrontabile e raggiungibile.

La Sezione, una volta definitiva, è stata inserita nel presente Piano e presentata per approvazione all'organi di indirizzo politico della Scuola.

La Sezione Rischi viene poi pubblicata nell'apposita pagina dell'Amministrazione Trasparente e inviata a tutto il personale (amministrativo e docente) della Scuola.

Nella propria attività il Responsabile della Prevenzione si coordina con il Collegio dei Revisori e con il Nucleo di Valutazione.

Tutto il personale deve osservare le misure contenute nel Piano ed è tenuto a segnalare le eventuali situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e casi di personale conflitto di interessi.

3.2 Valutazione del rischio

3.2.1 Il processo di valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si snoda in tre stati:

- l'identificazione, che deve includere anche gli eventi ipotetici e coinvolgere tutti i responsabili delle strutture organizzative;

- l'analisi volta a comprendere i fattori abilitanti o scatenanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione ecc) che agevolano il verificarsi del fenomeno corruttivo;
- la ponderazione necessario individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio ed individuare priorità di trattamento.

Al fine della corretta identificazione degli eventi rischiosi, la Scuola, partendo dall'elenco dei processi nelle proprie c.d. Aree di rischio di cui alla Tabella 3 dell'allegato 1 del PNA 2019, ha tenuto conto:

- delle risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- delle risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- delle risultanze dell'incontro con i responsabili delle Unità Organizzative con conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Si segnala che non sono presenti nell'anno 2021 segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità o casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione da analizzare in questa fase.

Nella tabella che segue sono riportati i processi analizzati per le principali aree di rischio, per i quali nell'Allegato 2 sono dettagliati gli attori coinvolti, il livello di rischio e le misure preventive corrispondenti.

AREE DI RISCHIO	PROCESSO
Area: acquisizione e gestione del personale	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di dirigenti e personale tecnico amministrativo a tempo determinato e indeterminato
	Trattamento giuridico e economico personale
	Conferimento di incarichi di collaborazione (contratti di prestazione d'opera, assegni ricerca, incarichi di insegnamento, inviti, etc.)
Area: Contratti pubblici	Predisposizione richieste d'acquisto
	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, D.lgs. n. 50/2016, qualunque sia il sistema di scelta: <ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Aggiudicazione.
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione benefici e borse di studio
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione fasi di liquidazione e pagamenti
Area: gestione della	Concorsi di ammissione ai corsi (ordinari e di dottorato) e attribuzione delle borse/rimborsi

didattica	Gestione della carriera degli allievi
-----------	---------------------------------------

Come già detto, sulla base dei processi mappati nel 2021 e di quelli oggetto del processo di mappatura nel 2022 (rif. obiettivo Rischi nn. 4 e 5) la Scuola procederà ad una nuova valutazione del Rischio da inserire nella Sezione Rischi del PIAO 2023/2025 (rif. obiettivo Rischi n. 6).

La Scuola ha visto da inizio 2021 un costante aumento di rapporti con Enti terzi, di progetti di ricerca, di acquisti e, grazie anche al dottorato di interesse nazionale SDC, ha aumentato la sua visibilità; a causa dei tempi necessari per il reclutamento, l'aumento di carico lavorativo non è stato accompagnato da un aumento del numero del personale tecnico amministrativo della Scuola con la conseguenza che i medesimi processi hanno visto un aumento esponenziale delle attività da svolgere nel medesimo tempo dagli stessi soggetti. Tale situazione ha comportato una riflessione da parte del RPCT, che ha deciso di coinvolgere tutti i Responsabili di U.O. nella rivalutazione del Rischio nei processi di loro competenza così da fornire entro gennaio 2023 una valutazione più aderente ai nuovi carichi di lavoro della struttura e allo sviluppo del nuovo assetto.

3.2.2 I Soggetti coinvolti

Nella fase di valutazione del rischio è essenziale per il RPCT avere una visione completa degli eventi riconducibili a fenomeni corruttivi o di malamministrazione che potrebbero essersi verificati nella Scuola.

Nel pieno rispetto della normativa per la protezione dei dati personali, il RPCT può richiedere, anche a rotazione, ai diversi organi o Uffici le informazioni necessarie relative alle attività di loro competenza.

I diversi soggetti coinvolti in queste eventuali interlocuzioni sono:

Materia Disciplinare e etica

- a. Rettore;
- b. Collegio di disciplina: per le sanzioni disciplinari irrogate al corpo docenti;
- c. Senato accademico: per le sanzioni disciplinari irrogate agli allievi della Scuola;
- d. Direttore generale: per le sanzioni disciplinari irrogate al personale tecnico amministrativo;
- e. Comitato garante: nella fase istruttoria dei procedimenti per violazione del codice etico e di comportamento.

Materia di corruzione e trasparenza

- a. Servizio Ispettivo: per le violazioni relative al regime delle attività extraistituzionali non denunciate o non autorizzate dall'Amministrazione nonché l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionali incompatibili con le funzioni ed in conflitto con gli interessi

- dell'Università o con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, nei confronti tanto del personale docente quanto tecnico-amministrativo;
- b. Data Protection Officer: per quanto attiene le violazioni del regolamento per la prevenzione della privacy;
 - c. U.O. Assicurazione Qualità e Affari legali: per quanto attiene le risultanze della rilevazione della Customer Satisfaction somministrata dalla Scuola;

Organi

di garanzia:

- a. Comitato Unico di Garanzia: a presidio di eventuali trattamenti discriminatori.

Organi di controllo:

- a. Collegio dei Revisori;
- b. Nucleo di valutazione.

3.2.3 *Trattamento del Rischio*

Il trattamento del rischio è finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi mediante l'attuazione di misure secondo scadenze dettate dalle priorità e dalle risorse disponibili.

Le misure possono essere generali ovvero trasversali, o specifiche se attengono ad ambiti di rischio precipui dell'Amministrazione.

Codice di comportamento

La Scuola IUSS in ottemperanza della normativa nazionale e delle indicazioni ANAC 2017, si è dotata di un proprio Codice Etico e di comportamento emanato con Decreto Rettorale n. 211/2018.

Il Codice ha introdotto due nuove figure: (1) il Consigliere di fiducia e (2) i Consiglieri confidenziali con la funzione di cercare di risolvere in via informale e condivisa le situazioni potenzialmente problematiche anche prima che si concretizzino in una violazione delle regole etiche.

Il ruolo del Consigliere di fiducia, soggetto esterno alla Scuola e non necessariamente accademico, è stato definito sul modello introdotto dalla normativa europea - principalmente orientata a tutela delle situazioni a rischio di discriminazione, vessazione, abuso e/o molestia sessuale sul luogo di lavoro - mentre il ruolo dei Consiglieri confidenziali è orientato a risolvere in limine possibili criticità di stampo più prettamente accademico - ed infatti tale ruolo è svolto da professori (anche a riposo) della Scuola - ed è ispirato alla figura dell'ombudsperson (difensore civico del cittadino nei confronti della Pubblica Amministrazione) già presente in altre Università estere.

Nel 2019 la Scuola ha provveduto a nominare la Consigliera di Fiducia, le Consigliere e i Consiglieri Confidenziali e il Comitato garante.

Nel 2022 il codice sarà oggetto di revisione per adeguamento al nuovo Statuto della Scuola, pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 75 del 30-3-2022.

Normativa interna

La Scuola IUSS è dotata di una serie di Regolamenti interni nell'ambito dei settori individuati come a maggiore rischio di corruzione tutti pubblicati sul sito web della Scuola nell'apposita sezione "Statuto e Regolamenti"¹², tra questi indichiamo qui:

- Regolamento per l'accesso agli atti
- Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità
- Regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia
- Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori di Beni e Servizi
- Regolamento per i corsi ordinari della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia
- Regolamento per i corsi di dottorato della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia
- Regolamento per l'istituzione e il conferimento di borse di studio per attività di ricerca
- Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca ai sensi dell'art.22 della Legge n. 240/2010
- Regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art.24 della Legge n.240/2010
- Regolamento per la disciplina delle procedure di chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione della Legge n.240/2010
- Regolamento relativo al regime delle incompatibilità dei professori e dei ricercatori universitari a tempo pieno e limiti all'esercizio delle attività libero professionali per i professori e i ricercatori a tempo definito
- Regolamento sui procedimenti di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato di personale tecnico amministrativo
- Regolamento per l'erogazione di sussidi a favore del personale tecnico amministrativo non dirigente in servizio e delle loro famiglie
- Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001
- Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art.23 della Legge n.240/2010

In particolare si segnala che nel 2021 è stato revisionato il "Regolamento relativo al regime delle incompatibilità dei professori e dei ricercatori universitari a tempo pieno e limiti all'esercizio delle attività libero professionali per i professori e i ricercatori a tempo definito", la Scuola partendo dalla bozza di regolamento elaborata dalla CRUI ha aggiornato la normativa interna in materia di incompatibilità dei docenti della Scuola.

La Scuola, inoltre, non ha subito ricorsi al TAR in relazione alle procedure espletate per l'affidamento dei contratti pubblici.

¹² [Statuto e Regolamenti - IUSS pavia](#)

Nelle forniture, negli acquisti e nell'individuazione della migliore offerta della Scuola ha privilegiato e continuerà a privilegiare il ricorso al ME.PA e a tutti gli strumenti telematici di negoziazione.

Verso atti della Scuola nel 2021 è stato presentato n. 1 ricorsi al TAR in relazione a una procedura di chiamata di un professore ordinario.

3.3 Azioni, misure ed interventi di prevenzione della corruzione

Le dimensioni limitate e i numeri contenuti della Scuola hanno favorito e favoriscono un livello di controllo molto alto sulle attività svolte, riducendo il rischio di fenomeni di corruzione.

La presenza di un solo soggetto con incarichi dirigenziali rende inattuabile il principio di rotazione degli incarichi, oltre a tutte le disposizioni in tema di verifica di inconferibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs 39/2013. Sebbene non sia attuabile nemmeno un sistema di segregazione delle funzioni, dalla mappatura dei diversi processi effettuata nel 2021 è emerso che non vi sono procedimenti totalmente in mano ad una figura unica, ma vi sono sempre più attori coinvolti nel processo di formazione di atti e/o servizi.

Inoltre va rilevato che il rischio corruzione è stato valutato in termini minimi, non sono mai pervenute al Responsabile della Prevenzione segnalazione di illeciti (whistleblowing) e non sono pervenute al Responsabile della Prevenzione segnalazioni relative alla violazione dei divieti di cui all'art. 35 D.Lgs 165/01.

La Scuola realizza un'attività di analisi, verifica ed aggiornamento delle fonti interne della stessa interessate dagli aggiornamenti introdotti dalla L.190/2012.

La Scuola nell'ambito della pianificazione delle attività da realizzare nel prossimo triennio si propone i seguenti obiettivi declinati nell'Allegato 3:

n.	Obiettivo	Attività
1	Informatizzazione dei processi	Impostazione modello di informatizzazione dei processi
2	Riorganizzazione	definizione struttura supporto RPCT
3	Riorganizzazione	Modifica sistema delle responsabilità e nomina nuovi RUP
4	Mappatura dei processi	Mappatura di primo livello
5	Mappatura dei processi	Mappatura di secondo livello
6	Valutazione Rischio	Rivalutazione del Rischio
7	Normativa	Revisione Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori Di Beni E Servizi
8	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO
9	Formazione	Formazione generica
10	Formazione	Codice etico e di comportamento
11	Trasparenza	Implementazione del nuovo portale sezione Trasparenza
12	Trasparenza	Linee guida degli obblighi di trasparenza

13	Sezione Rischi	Adozione PTPCT
14	Sezione Rischi	Relazione annuale del RPCT 2022

3.4 Trasparenza

La presente sezione realizza gli obiettivi di trasparenza previsti dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii, definendo le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi di informazione.

3.4.1 Procedimento di elaborazione del Programma

Gli obiettivi in materia di trasparenza già individuati nei Piani precedenti e che si intendono proseguire nel presente triennio sono:

- assicurare un appropriato livello di trasparenza finalizzato a dare adeguata comprensione dell'attività della Scuola;
- migliorare la qualità dei dati e delle informazioni.

La presente parte di piano è stata redatta dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione con il coinvolgimento di tutti i Responsabili degli uffici per quanto di competenza.

La Scuola ha individuato i suoi stakeholder, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività della Scuola e dai quali la Scuola viene influenzata: dagli studenti ai dipendenti e collaboratori, dal Miur all'Università di Pavia e alle altre Scuole ad ordinamento speciale.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, la Scuola prosegue il dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

La Scuola è tenuta per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni ad uno dei principali stakeholder di riferimento, il Miur, attraverso l'attività e le relazioni del Nucleo di valutazione e le diverse rilevazioni dell'Ufficio statistico del Ministero, nonché attraverso la trasmissione dei bilanci finanziari.

Lo IUSS, inoltre, ha adottato strumenti di trasparenza e *accountability* verso altri fondamentali portatori d'interesse (studenti e famiglie) attraverso la pubblicazione delle relazioni annuali sull'attività didattica e di ricerca svolta.

Le informazioni contenute sul sito istituzionale, l'attività delle segreterie didattiche, delle relazioni esterne e internazionali, le iniziative di orientamento, sono ulteriori strumenti che la Scuola mette in campo per dialogare con i suoi stakeholder. La realizzazione del nuovo sito istituzionale della Scuola, con go live previsto entro il 30 giugno 2022, è caratterizzato da una particolare attenzione alla trasparenza e accessibilità dei contenuti.

La Scuola IUSS ritiene inoltre di fondamentale importanza il coinvolgimento degli allievi e delle allieve non solo a livello di rappresentanza all'interno degli organi di governo, ma anche come interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività realizzate. La Scuola svolge infatti un'attività di valutazione dell'attività didattica attraverso la rilevazione delle opinioni degli studenti pre-laurea e post-laurea, i cui risultati vengono pubblicati sul sito istituzionale e influenzano ogni anno la programmazione didattica successiva. Gli organi di governo stanno inoltre attualmente analizzando, su sollecitazione del Nucleo di valutazione, la possibilità di presentare i dati con l'identificazione del docente valutato.

La pubblicazione dei dati, ricevuti dagli uffici e servizi competenti, sulla sezione Amministrazione Trasparente è affidata al Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale avviene attualmente con l'inserimento manuale secondo le scadenze previste e nel caso in cui non è indicato un termine nel più breve tempo possibile, ma il nuovo sito istituzionale della Scuola consentirà a regime il trasferimento automatico dei dati utili presenti nei gestionali Cineca nella sezione Amministrazione trasparente.

Al riguardo la Scuola, oltre a prevedere nella *home page* del sito istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente" con i contenuti di cui al D.Lgs 33/2013 ha altresì previsto nella medesima *home page* alcune apposite sottosezioni, rendendo più agevole il reperimento delle informazioni ritenute di maggior interesse per l'utenza.

Trattasi delle sezioni di:

- Amministrazione trasparente
- Albo online
- Albo Fornitori
- Bandi e Concorsi
- Bandi di Gara
- Protezione dati personali
- Nucleo di valutazione
- Presidio della Qualità.

Sulla Home Page della Scuola, inoltre, è stato inserito il feed relativo agli eventi, concorsi ed attività più importanti posti in essere della Scuola.

In relazione alla pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi la Scuola, dal 2015 si avvale della piattaforma U_GOV implementata dal Consorzio Interuniversitario CINECA per la gestione integrata dei dati riguardanti la contabilità, il personale. Per favorire l'adempimento degli obblighi informativi di legge il Cineca ha sviluppato un'integrazione funzionale di U-GOV che permette, oltre alla predisposizione dei dati richiesti, anche la loro estrazione per la pubblicazione sul sito istituzionale e la trasmissione all'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture).

Nell'Allegato 4 sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione unitamente ai riferimenti alle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, che garantiscono il regolare flusso delle informazioni nel rispetto dei termini di legge.

3.4.2 Ulteriori pubblicazioni

Nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Prevenzione Corruzione” la Scuola ha inserito una parte dedicata all’accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013) con l’indicazione dei soggetti a cui può essere inoltrata la richiesta.

SEZIONE 5. MONITORAGGIO

La Scuola ha adottato un sistema di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi definiti al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive o eventuali revisioni dei target a seguito di variabili intervenienti. Il monitoraggio è articolato in tre momenti: 30 aprile, 30 settembre, 31 dicembre e riguarda la verifica dello stato di avanzamento di tutti gli obiettivi programmati, compresi quelli del Piano di programmazione triennale.

La Scuola ha inoltre adottato un articolato sistema di rilevazione della soddisfazione a più livelli, che prevede la somministrazione agli allievi dei corsi ordinari e dei corsi di dottorato di questionari per la rilevazione delle opinioni con oggetto sia la didattica sia i servizi offerti. I risultati vengono presi in carico a diversi livelli, vengono coinvolti i Presidi, il Rettore ai Corsi ordinari e il Rettore ai corsi di Dottorato, i Responsabili di ambito, il docente del singolo corso interessato e i Consigli di Classe; Il complesso di tutte le rilevazioni effettuate dalla Scuola viene esaminato dalla Commissione Paritetica Allievi-Docenti, che ne analizza i risultati ai fini della stesura della Relazione annuale delle attività presentata agli Organi di Governo della Scuola.

Risultati e relativa analisi, criticità emerse e azioni di miglioramento concordate confluiscono nella Relazione del Nucleo, che raccomanda gli opportuni interventi di miglioramento da mettere in atto. Ulteriore organo di AQ della Scuola coinvolto nell'analisi dei risultati delle rilevazioni è il Presidio di Qualità (PQA). Il PQA interviene nelle attività di controllo e monitoraggio delle attività di miglioramento decise dai vari organi nell'iter di analisi dei risultati delle rilevazioni

Nel caso della rilevazione con oggetto i servizi vengono coinvolti inoltre il Direttore Generale e le Responsabili delle Aree che, di concerto tra loro, analizzano i risultati e informano il PQA delle eventuali azioni già poste in essere o programmate al fine di rispondere alle eventuali criticità emerse.

La Scuola somministra inoltre la rilevazione per la Customer Satisfaction al personale Docente (professori, ricercatori e assegnisti) e al personale tecnico amministrativo i risultati vengono inviati al Direttore Generale e alle Responsabili delle Aree che analizzati gli stessi promuovono eventuali azioni di miglioramento dei servizi offerti. Il Direttore generale relaziona in PQA circa i risultati e le azioni della Scuola per eventuali criticità. I risultati della Customer vengono poi inviati a tutto il personale tecnico amministrativo e assumono rilievo nella valutazione del personale non dirigente come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Scuola.

La Scuola intende potenziare il sistema di monitoraggio sia attraverso strumenti di controllo di gestione, sia attraverso la realizzazione di audit interni su performance e prevenzione della corruzione e il miglioramento dell'organizzazione dei dati extra-contabili a disposizione nelle diverse banche dati, anche realizzando un'azione progressiva di informatizzazione dei processi.

Il Presidio Qualità e il Nucleo di Valutazione, ognuno per competenza, svolgono un ruolo fondamentale di verifica dell'andamento della Scuola rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di interventi correttivi.

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOGGETTI/STRUTTURE COINVOLTI	EVENTI A POTENZIALE RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
Area: acquisizione e gestione del personale	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di dirigenti e personale tecnico amministrativo a tempo determinato e indeterminato	U.O. Personale Resp. Area Finanza, Personale e Affari generali Direttore generale Commissioni Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconfiribilità/incompatibilità; Controllo requisiti	BASSO	Codice etico e di comportamento della Scuola Regolamento sui procedimenti di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato di personale tecnico amministrativo	Raccolta tempestiva moduli autocertificazione e controllo a campione; Previsione nelle fonti interne/bandi di specifici requisiti per i ruoli; Informatizzazione e automatizzazione della procedura di selezione
	Concorsi per l'assunzione di personale docente e ricercatore	U.O. Personale Resp. Area Finanza, Personale e Affari generali Direttore generale Commissioni Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconfiribilità/incompatibilità; Controllo requisiti	BASSO	Codice etico e di comportamento della Scuola Regolamento per il reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 240/2010 della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia Regolamento per la disciplina delle procedure di chiamata dei professori di prima e seconda fascia della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia	Raccolta tempestiva moduli autocertificazione e controllo a campione; Previsione nelle fonti interne/bandi di specifici requisiti per i ruoli; Informatizzazione della procedura di selezione; previsione per la nomina della commissione di meccanismi di estrazione dei nominativi.
	Trattamento giuridico e economico personale	U.O. Personale Res. Area Finanza, Personale e Affari generali Direttore generale	Riconoscimenti economici al di fuori dello stipendio base (es. docenti e conto terzi; pta e erogazione sussidi)	BASSO	Codice etico e di comportamento della Scuola Regolamento per l'erogazione di sussidi a favore del personale tecnico amministrativo non dirigente in servizio e delle loro famiglie Regolamento conto terzi	Informatizzazione e automatizzazione di elaborazione e invio automatico in pagamento degli stipendi. Previsione della nomina di una commissione per l'attribuzione dei sussidi ai sensi del relativo regolamento e definizione requisiti specifici per la valutazione delle domande e dei documenti presentati. Informatizzazione dell'assegnazione dei buoni pasto.
	Conferimento di incarichi di collaborazione (contratti di prestazione d'opera, assegni ricerca, incarichi di insegnamento, inviti, etc.)	U.O. Personale U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea Res. Area Finanza Personale e Affari generali Resp. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione U.O. Organi di governo e attività istituzionali Direttore generale Organi competenti	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconfiribilità/incompatibilità Scelta contraente	BASSO	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art.23 della Legge n.240/2010	Raccolta tempestiva moduli autocertificazione per insussistenza cause di inconfiribilità/incompatibilità e controllo a campione. Avvisi selezione: il regolamento prevede una soglia pari ad euro 5000,00 per l'obbligo di nomina della commissione. Si prevede la completezza degli avvisi per quanto riguarda i requisiti richiesti. Informatizzazione e automatizzazione processo sorteggio commissari tra rosa proposta
Area: Contratti pubblici	Procedure d'acquisto con affidamento diretto	U.O. Affari generali Direttore generale	Scelta contraente sia lato soggetto richiedente che lato soggetto che decide l'affidamento	BASSO	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS	Rispetto della regola della scelta dell'offerta economicamente più favorevole e della rotazione dei fornitori. Prassi della Scuola di richiedere più preventivi per acquisti maggiori di euro 1000,00 (linee guida anac suggeriscono una soglia di euro 5000,00) Sopra i 5000,00 euro vi è l'obbligo di mercato economico, salvo eccezioni previste dalla legge.
	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, D.lgs. n. 50/2016, qualunque sia il sistema di scelta: - Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Aggiudicazione	U.O. Affari generali Res. Area Finanza, Personale e Affari generali	Predisposizione documento gare con definizione dei requisiti Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconfiribilità/incompatibilità/confilto di interesse con le società partecipanti. Aggiudicazione e verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'affidamento	BASSO	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice appalti della Scuola	Fase predisposizione documento gara: il documento è validato dal supporto legale esterno e controllato dal Direttore generale ed eventuali esperti individuati. Lo strumento/istituto è definito dalla legge. Commissioni: autocertificazione per insussistenza cause di inconfiribilità/incompatibilità. Fase gestione gara: automatizzata. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: automatizzata al di sopra di una determinata soglia. Aggiudicazione: la fase è soggetta a controlli a campione sulle verifiche requisiti effettuate che sono salvate in un'apposita cartella a disposizione del RUP e del Direttore generale.
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione benefici e borse di studio	U.O. Comunicazione e Terza Missione U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Direttore generale U.O. Personale U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio Res. Area Finanza, Personale e Affari generali Direttore generale Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Attribuzione rimborsi di missione Assegnazione borse mobilità (Erasmus+, Premier ecc.) Attribuzione premi di studio Attribuzione budget 10 Attribuzione maggiorazione borsa PhD	BASSO	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari Regolamento per i Corsi di dottorato	Definizione trasparente di requisiti e procedure, anche attraverso linee guida; articolazione dell'iter di approvazione con il coinvolgimento di diversi attori/commissioni/organi competenti; Informatizzazione dei processi, tramite l'utilizzo di sistemi operativi dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del beneficio.
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione fasi di liquidazione e pagamenti	U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio Res. Area Finanza, Personale e Affari generali Direttore generale	Liquidazione delle fatture relative a forniture e servizi per il pagamento	BASSO	Normativa in materia di acquisto nella PA, Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS, Regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia	Come previsto dalla disciplina in materia: Controllo DURC Verifica conformità della fornitura Ultimo controllo correttezza in capo al Direttore generale

Area: gestione della didattica	Concorsi di ammissione ai corsi (ordinari e di dottorato) e attribuzione delle borse/rimborsi	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Direttore generale	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconfiribilità/incompatibilità; Controllo requisiti e documentazione, gestione lettere di referenza	BASSO	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari Regolamento per i Corsi di dottorato	Trasparenza dei requisiti nei bandi di concorso e definizione delle modalità di scorrimento delle graduatorie Dichiarazione di assenza di cause di Inconfiribilità/incompatibilità nella prima seduta della commissione. Informatizzazione della procedura di candidatura Referenze: procedure automatizzata tramite Esse3
	Gestione della carriera degli allievi	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Direttore generale	Verifica del sostenimento degli esami/ idoneità e riconoscimento in carriera, Verifica requisiti per conferimento titolo	BASSO	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari Regolamento per i Corsi di dottorato	Informatizzazione del processo tramite Esse3

Allegato 3 – Obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022 - 2024

n.	Obiettivo	Attività	Indicatore	target 2022	target 2023	target 2024	Rif. Obiettivo	Responsabilità	attori coinvolti
1	Informatizzazione dei processi	Impostazione modello di informatizzazione dei processi	n. modelli	1	-	-	P.T AMM.4 D.G. obiettivo 4	Responsabile AIDA	Responsabile FIPAG Responsabile UO Personale Responsabile UO Servizi Informativi
2	Riorganizzazione	definizione struttura supporto RPCT	n. determine di riorganizzazione	1	-	-	D.G. obiettivo 7	Direttore Generale	Responsabile AIDA Responsabile FIPAG
3	Riorganizzazione	Modifica sistema delle responsabilità e nomina nuovi RUP	n. atti per nomina RUP	1	-	-	D.G. obiettivo 7	Direttore Generale	Responsabile AIDA Responsabile FIPAG
4	Mappatura dei processi	Mappatura di primo livello	n. nuovi processi mappati	3	4	5	PNA 2019	Responsabile AIDA	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
5	Mappatura dei processi	Mappatura di secondo livello	n. processi mappati con secondo livello	1	3	5	D.G. obiettivo 4	Direttore Generale	Responsabile AIDA Responsabile FIPAG
6	Valutazione Rischio	Rivalutazione del Rischio	n. tabelle revisionate	1	-	-		Direttore Generale	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
7	Normativa	Revisione Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori Di Beni E Servizi	si/no	si	-	-	P.T AMM.3 D.G. obiettivo 3	Responsabile FIPAG	U.O. Affari Generali
8	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO	si/no	si	si	si	Piano di formazione	Responsabile FIPAG	U.O Personale
9	Formazione	Formazione generica	si/no	si	si	si	Piano di formazione	Responsabile FIPAG	U.O Personale
10	Formazione	Codice etico e di comportamento	n. documenti revisionati	si	-	-	Norma	Responsabile AIDA	U.O. Assicurazione Qualità e Affari Legali
11	Trasparenza	Implementazione del nuovo portale sezione Trasparenza	si/no	si	si	-	Norma	Direttore Generale	Tutte le Unità Organizzativa per competenza

12	Trasparenza	Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza	n. linee guida emanate	-	1	-	Norma	Direttore Generale	Responsabile AIDA Responsabile FIPAG
13	Sezione Rischi	Adozione PTPCT	n. sezioni adottate	1	1	1	Norma	Direttore Generale	Responsabile AIDA U.O. Assicurazione Qualità e Affari Legali
14	Sezione Rischi	Relazione annuale del RPCT 2022	n. relazioni redatte	1	1	1	Norma	Direttore Generale	Responsabile AIDA U.O. Assicurazione Qualità e Affari Legali

SEZIONE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Responsabile U.O. Assicurazine Qualità e Affari legali
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2 D.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 2, D.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Artt. 12, c. 1-bis, e 34 D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3 e 3 bis, d.l. n. 69/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Artt. 13, c. 1, lett. a) e 14, c. 1 e 1bis, D.lgs. n. 33/2013;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
		Art. 20 D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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).	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Annuale	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Inserimento eventuale - Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c) d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1 e 2, D.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale
		Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-ter D.lgs. n. 33/2013; Art. 20, D.lgs. n. 39/2013; Art. 1, c. 7, DPR n. 108/2004	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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).	Responsabile U.O. Personale	
		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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile U.O. Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Annuale	Responsabile U.O. Personale	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, 1-bis, D.lgs. n. 33/2013; Art. 20, D.lgs. n. 39/2013; Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2002	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
		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	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).	Responsabile U.O. Personale	
		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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile U.O. Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Annuale	Responsabile U.O. Personale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, 1-bis, D.lgs. n. 33/2013; Art. 20, D.lgs. n. 39/2013; Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2002	Nessuno	Responsabile U.O. Personale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile U.O. Personale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013; Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Assicurazione Qualità e Affari legali	
	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16, L. n. 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Tempestivo	Responsabile U.O. Assicurazine Qualità e Affari legali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Assicurazine Qualità e Affari legali
	Relazione sulla Performance		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Assicurazine Qualità e Affari legali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), e c. 2,3 D.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. b), e c. 2,3 D.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico (amministrazione/direzione/governo)	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile U.O. Affari generali
	Codice Identificativo Gara (CIG)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tempestivo	Responsabile U.O. Affari generali

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37 c.1 D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tempestivo Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile U.O. Affari generali
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e artt. 21 e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile U.O. Affari generali
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.lgs. n. 33/2013; Art. 27, c. 1,2 D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1,1-bis D.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26/04/2011; d.p.c.m. 29/04/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. Tempestivo	Responsabile U.O. Assicurazione Qualità e Affari legali
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Class action	Art. 1, c. 2, e art. 4, c. 2,6 D.lgs. n. 198/2009	Tempestivo	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Tempestivo	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio

pagamenti all'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento trimestrale e annuale per indicatori; aggiornamento annuale dell'ammontare dei debiti e del numero di imprese creditrici	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, e 2 d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. , d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8 e art. 43, c.1, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 3,8,14 L. n. 190/2012; Art. 18, c. 5, D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo o Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Accesso civico	Art. 5, c. 1,2 D.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90; Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Tempestivo o semestrale	Responsabile U.O. Affari generali
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, D.lgs. n. 82/2005 e Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 221/2012	Tempestivo o annuale	Responsabile U.O. Affari generali
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012		Responsabile U.O. Affari generali

Aggiornamento	Adempimento
Annuale	entro 15 gg dal termine
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	-
Trimestrale	entro 15 gg dal termine
Semestrale	entro 15 gg dal termine
Tempestivo	entro 5 gg dal termine