



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
DELLA SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS  
2024-2026**

**Approvato dal Senato Accademico nella seduta del 30 gennaio  
2024**

## SOMMARIO

1	PREMESSA.....	4
2	SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
2.1	Analisi del contesto .....	5
2.2	La Scuola in cifre .....	5
2.3	Struttura amministrativa .....	7
3	SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE .....	8
3.1	Il Piano strategico e la creazione di valore pubblico .....	8
3.1.1	Modalità e azioni finalizzate all'inclusione .....	10
3.1.2	Sistema informativo: il Piano di informatizzazione della Scuola .....	11
3.2	Gli obiettivi strategici della scuola.....	13
3.2.1	Obiettivi di Scuola.....	13
3.2.2	Obiettivi della Classe Scienze, tecnologie e società .....	15
3.2.3	Obiettivi della Classe Scienze umane e della vita .....	16
3.3	Piano di Miglioramento .....	18
3.4	Dagli obiettivi istituzionali agli obiettivi gestionali.....	20
3.4.1	Performance organizzativa Scuola: gli obiettivi del Direttore Generale .....	20
3.4.2	Performance Organizzativa Area: Obiettivi dei Responsabili di Area .....	26
3.5	Il Piano di azioni Positive della Scuola IUSS e il Gender Equality Plan.....	26
3.6	Sostenibilità e risparmio energetico.....	27
	SEZIONE 3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	30
3.7	Premessa .....	30
3.8	Gestione del Rischio .....	30
3.8.1	Analisi del contesto .....	30
3.8.2	Mappatura dei processi.....	32
3.8.3	Il Responsabile della prevenzione della corruzione .....	33
3.8.4	Procedimento di elaborazione del Piano e soggetti coinvolti .....	33
3.9	Valutazione del rischio .....	34
3.9.1	Il processo di valutazione del rischio.....	34
3.9.2	I Soggetti coinvolti .....	35
	Materia di corruzione e trasparenza .....	36
3.9.3	Organi .....	36
3.9.4	Trattamento del Rischio .....	36
3.10	Codice di comportamento.....	36
3.11	Normativa interna .....	37

3.12	Azioni, misure ed interventi di prevenzione della corruzione.....	37
3.13	Trasparenza .....	38
3.13.1	Procedimento di elaborazione del Programma.....	38
4	SEZIONE 4 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	41
4.1	Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.....	41
4.2	Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile.....	46
4.3	Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	50
	SEZIONE 5. MONITORAGGIO .....	54

## 1 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 dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Nel documento 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, Piano di informatizzazione, Gender Equality Plan/Piano delle Azioni positive).

In ottemperanza alla circolare della Funzione Pubblica n. 2/2022 del 11 ottobre 2022 sono inseriti gli obiettivi di risparmio energetico nella Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione".

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

## 2.1 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 allieve e allievi iscritti a corsi di laurea, di laurea magistrale o di laurea a ciclo unico dell'Università di Pavia e delle istituzioni universitarie convenzionate;
- b) corsi di Dottorato di ricerca.

Può inoltre attivare:

- a) corsi di laurea magistrale di alta qualificazione scientifica in collaborazione con una o più istituzioni universitarie, mediante la stipula di apposite convenzioni;
- b) master universitari di primo e di secondo livello, anche in collaborazione con una o più istituzioni universitarie;
- c) altri corsi tra i quali corsi di alta formazione, di formazione permanente, corsi brevi e seminari, anche in collaborazione con una o più istituzioni universitarie o altri soggetti pubblici o privati, nel rispetto della normativa vigente.

Le attività formative della Scuola sono svolte da un corpo docente 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.

## 2.2 La Scuola in cifre

La Scuola si articola in 2 Classi accademiche a cui afferiscono 6 Centri di ricerca e 7 Laboratori di ricerca.

**Offerta formativa** - per l'a.a. 2023/2024 la Scuola ha attivato:

- n. 54 corsi e 22 seminari nell'ambito dei corsi ordinari;
- n. 2 corsi di laurea magistrali in convenzione;
- n. 11 corsi di dottorato, di cui 8 in qualità di sede amministrativa e 3 di sede operativa;
- n. 1 Scuola di dottorato
- n. 2 percorsi di master: in collaborazione Università degli Studi di Pavia in "Medicine Enhanced by Engineering Technologies" (MEET), in collaborazione con l'Università di Bologna Knowledge Exchange & Impact (KEI).

### **Allievi iscritti al 01.12.2023<sup>1</sup>**

n. 178 allievi corsi ordinari,  
47% donne,  
63,5% residenti fuori Lombardia  
n. 401 allievi corsi di dottorato  
51,6% donne,  
34,2% iscritti stranieri.

### **Diritto allo studio**

Nel corso del 2023 la Scuola ha erogato nell'ambito dei Corsi ordinari n. 163 premi di studio<sup>2</sup>.  
Per l'a.a. 2022/2023 la Scuola ha assegnato o confermato n. 152 borse di dottorato<sup>3</sup>.

### **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. 2022/2023 gli allievi dei corsi ordinari al 01.12.2023<sup>4</sup> risultavano così suddivisi<sup>5</sup>:

n. 98 Collegio Ghislieri  
n. 43 Collegio Borromeo  
n. 10 Collegio Nuovo  
n. 6 Collegio Santa Caterina  
n. 15 Collegi Edisu  
n. 5 Collegio di Milano  
n. 1 allievi non collegiali

### **Internazionalizzazione<sup>6</sup>**

29 allievi Erasmus+  
8 allievi con altre mobilità (ENS e Premiere)

### **Diplomati**

43<sup>7</sup> diplomati dei corsi ordinari  
21<sup>8</sup> dottori di ricerca

### **Personale<sup>9</sup>**

42 docenti, di cui 31 professori di I e II fascia e 11 ricercatori

---

<sup>1</sup> dati ANS spedizione 22.11.2023, il dato verrà aggiornato con l'ultima spedizione ANS di dicembre.

<sup>2</sup> Decreti Preside Classe SUV n. 23/2023 e Decreti Preside Classe STS n. 15/2023

<sup>3</sup> Fonte dato: U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea

<sup>4</sup> il dato verrà aggiornato al 31.12.2023

<sup>5</sup> Fonte dato: Esse3 implementato dall' U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea

<sup>6</sup> Dato al 01.12.2023 – Fonte dato: U.O. Orientamento, servizi agli allievi e placement

<sup>7</sup> Dato dal 01.10.2022 al 30.09.2023 – Fonte dato: Esse3

<sup>8</sup> Dato dal 01.01.2023 al 30.09.2023 – Fonte U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea

<sup>9</sup> Dato al 01.01.2023 – Fonte dato: U.O. Risorse Umane - applicativo CSA

21 assegnisti di ricerca

34 tecnici amministrativi a tempo indeterminato

### 2.3 Struttura amministrativa

La struttura è organizzata in 3 Aree (Area Didattica, Qualità e Servizi agli Allievi, Area Risorse Umane, Affari generali e Servizi, Area Bilancio, Ricerca e Innovazione) e 15 Unità Organizzative. Di seguito si riporta l'Organigramma, come approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio Direttivo e di Sorveglianza della Scuola in data 30 gennaio 2024.

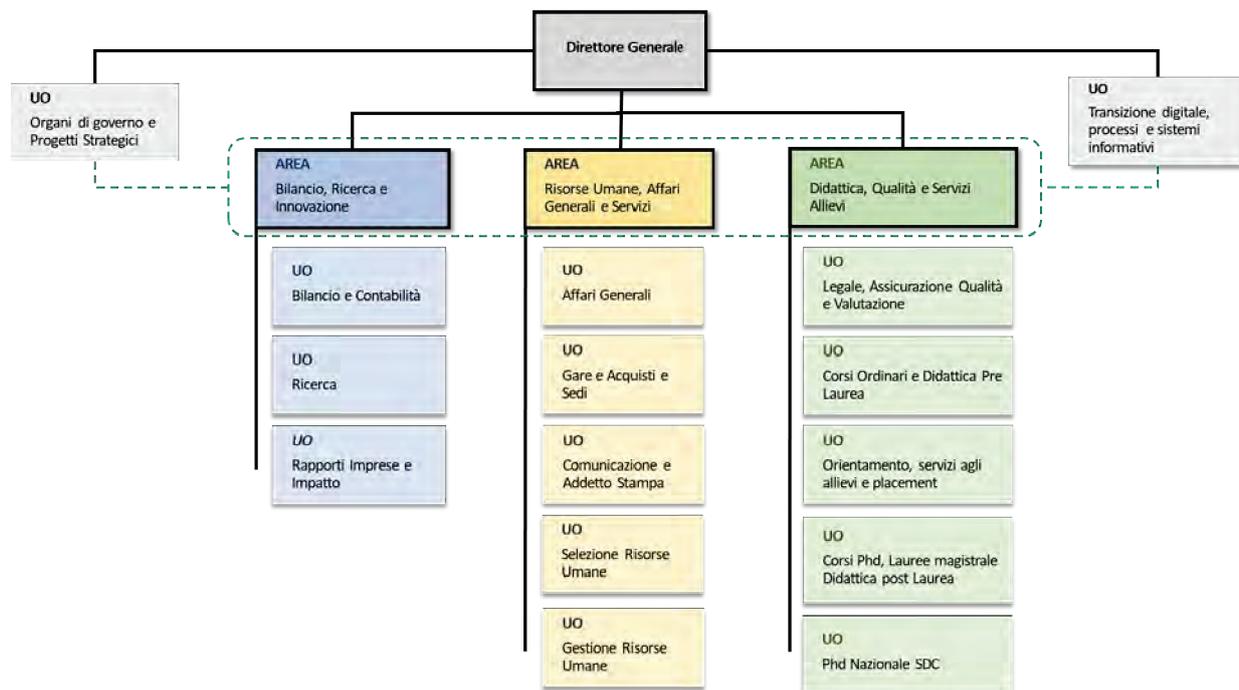


Figura 1 - Organigramma

### 3.7 Premessa

Le previsioni in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza in ottemperanza al D.Lgs. n. 80 del 9 giugno 2021, in particolare l'art. 6, comma 2 lett. d), sono confluite nella presente sezione.

La Scuola Universitaria di Studi Superiori IUSS adotta la presente sezione in ottemperanza inoltre 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 2024-2026.

### 3.8 Gestione del Rischio

#### 3.8.1 Analisi del contesto

##### 3.8.1.1 Il contesto esterno

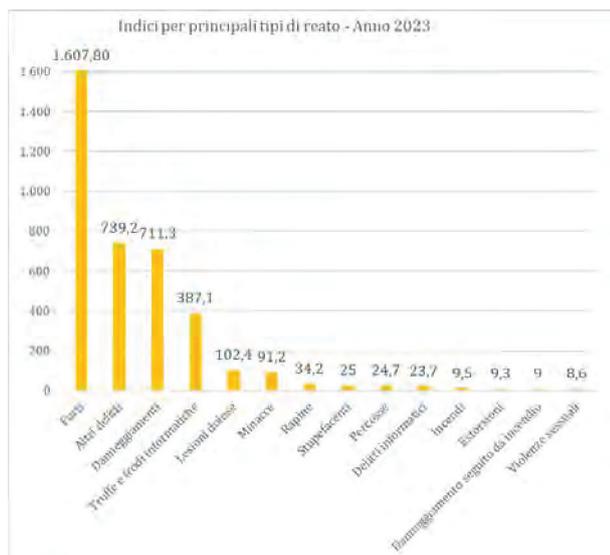
Al fine di una concreta e corretta valutazione del rischio corruttivo all'interno della Scuola IUSS, si rende necessario la contestualizzazione della sua realtà nel tessuto territoriale e culturale.

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 2023 emerge dagli indici di criminalità<sup>11</sup> che la Provincia di Pavia riporta un tasso di delittuosità di 3.797,1 denunce delle forze di polizia all'autorità giudiziaria ogni 100.000 abitanti, la Provincia di Pavia si classifica così al 22esimo posto nella classifica generale delle denunce registrate; mentre nel 2022 era in posizione 14.

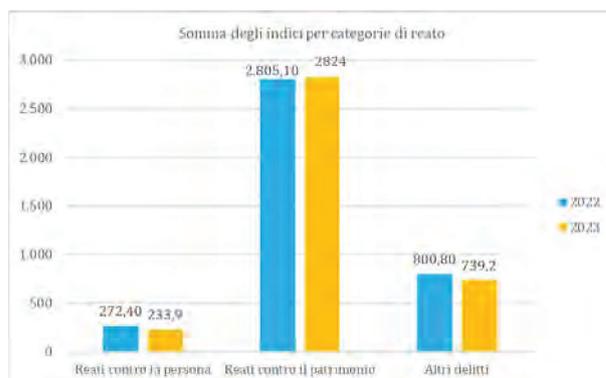
Analizzando i dati messi a disposizione, circa il numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel periodo 2020-2023, nel territorio pavese emerge una maggioranza di reati contro il patrimonio, in particolare le fattispecie a maggior frequenza sono il furto e i reati con oggetto sostanze stupefacenti o psicotrope (Figure 2 e 3):

---

<sup>11</sup> <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>



Totale denunce/100.000 abitanti

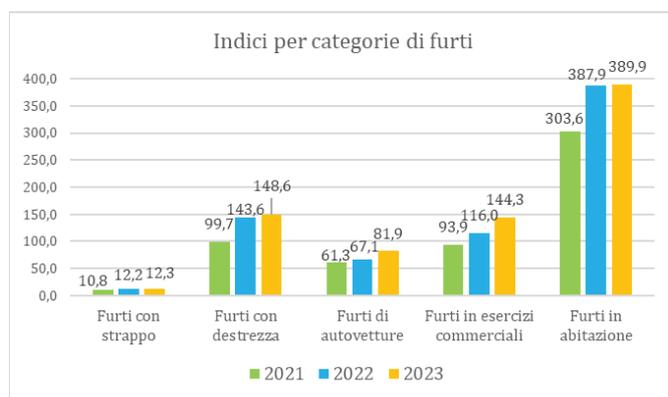


Totale denunce/100.000 abitanti

Nell'ultimo anno sono state sostanzialmente stazionarie le segnalazioni relative alle maggiori tipologie di reato contro la persona e il patrimonio. Per quanto attiene i reati di furto, tra le fattispecie maggiormente denunciate, possiamo riscontrare un aumento in tutto l'ultimo triennio:

	2021	2022	2023
Furti	1.272,1	1.530,6	1.607,8
	2021	2022	2023
Furti con strappo	10,8	12,2	12,3
Furti con destrezza	99,7	143,6	148,6
Furti di autovetture	61,3	67,1	81,9
Furti in esercizi commerciali	93,9	116,0	144,3
Furti in abitazione	303,6	387,9	389,9

Totale denunce/100.000 abitanti



Totale denunce/100.000 abitanti

### 3.8.1.2 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. 2022/2023:

n. 54 corsi e 22 seminari nell'ambito dei corsi ordinari

n. 2 corsi di laurea magistrali in convenzione

n. 11 corsi di dottorato, di cui 8 sede amministrativa  
n. 2 percorsi Master in convenzione  
n. 1 Scuola di Dottorato.

**Allievi e allieve** iscritti al 30.09.2022:

n. 178 allievi corsi ordinari  
n. 401 allievi corsi di dottorato

**Diritto allo studio** nel 2022:

n. 163 premi di studio per allievi dei Corsi ordinari  
n. 152 borse di dottorato

**Personale**

42 docenti, di cui 31 professori di I e II fascia e 11 ricercatori  
21 assegnisti di ricerca  
34 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.

### 3.8.2 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.

Nell'anno 2023 era prevista nell'ambito della presente sezione la mappatura di primo livello di ulteriori 3 processi (rif. Ob. 2) e la mappatura di secondo livello di un nuovo processo (Rif. Ob. 3); in particolare sono stati mappati, con particolare riferimento al corso di dottorato di interesse nazionale SDC, i processi di richiesta periodo estero, richiesta di autorizzazione per attività lavorative, richiesta di certificati, richiesta rimborsi spese e missioni.

La mappatura di primo livello dei processi di cui sopra è stata compiuta concentrandosi sui soggetti coinvolti in tali processi, al fine di identificare il process owner e l'ufficio contattato dall'utente. Una volta raccolti i dati relativi ai processi, il lavoro è passato ad un livello successivo, sono state quindi individuate le richieste maggiormente ricorrenti da parte dell'utenza, è stato stilato un elenco di FAQs e si è proceduto all'implementazione di un sistema di ticketing dedicato al dottorato SDC.

Il sistema così creato riduce al minimo i contatti tra utenza e soggetti richiedenti e inoltre garantisce, attraverso le FAQs pre caricate, un trattamento equo e coerente dell'utenza.

Il sistema verrà sperimentato nell'anno 2024 per il dottorato SDC, verrà implementato in seguito anche ad altri corsi fino a raggiungere l'intera utenza.

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 era richiesta una mappatura di secondo livello ai fini dell'informatizzazione di sempre un maggior numero di processi e la redazione delle carte dei servizi da mettere a disposizione degli stakeholders. A fine 2022 risultavano informatizzati i seguenti processi: Assegnazione risorse alle Classi, Smart Working e Assegni di ricerca.

Nel 2023 è proseguito il percorso di informatizzazione dei processi, è stato emanato il piano di informatizzazione (det. N. 140/2023) e si è proceduto all'informatizzazione tra gli altri dei processi di Richiesta periodo estero e contributi allievi Corsi Ordinari.

### 3.8.3 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 inconferibilità e incompatibilità. Elabora, inoltre, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

Il Responsabile provvede alla pubblicazione della presente sezione 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.

In caso di impedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Scuola le sue funzioni sono svolte dal Responsabile dell'Area didattica, qualità e servizi agli allievi.

### 3.8.4 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 Didattica, Qualità e Servizi agli allievi e l'U.O. Legale, Assicurazione Qualità e valutazione; nella fase di elaborazione della Sezione Rischi si tiene conto del Piano Strategico, del Piano di programmazione triennale e degli obiettivi di Performance di cui alla sezione seconda.

Nel processo di redazione sono stati coinvolti tutti i Responsabili di Area e di Unità Organizzative della Scuola; 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 è stata approvata in bozza nella seduta di dicembre dal Senato accademico ed è stata pubblicata sul sito per la consultazione degli stakeholders, la consultazione si è conclusa il giorno 8 gennaio 2024, non sono pervenuti contributi.

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.

### 3.9 Valutazione del rischio

#### 3.9.1 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.

Nel corso del 2022 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.

Visto i risultati raccolti, contenuti nell'Allegato n. 4, che mostravano una percezione del rischio molto bassa tra gli addetti ai lavori, per l'anno 2023 la Scuola si era posta come obiettivo un benchmark con altre Università con oggetto la valutazione del rischio.

In particolare sono stati analizzati casi di Atenei nazionali, aventi contesti interni ed esterni eterogenei, relativamente alle politiche di valutazione del rischio, con l'obiettivo di individuare i

principali fattori e livelli di rischio emersi e avanzare così proposte utili al RPCT per il miglioramento della valutazione del rischio della Scuola e, di conseguenza, delle eventuali misure da adottare. I casi presi in esame sono stati selezionati valutando la posizione geografica; la situazione demografica della provincia in cui ha sede l'Ateneo; la popolazione interna all'Ateneo e il numero di denunce registrate per provincia ogni 100.000 abitanti.

Gli Atenei presi ad esame sono quindi i seguenti:

- Scuola Universitaria di Studi Superiori IUSS di Pavia;
- Università degli Studi di Pavia: stesso contesto esterno;
- Scuola I.M.T. Alti Studi di Lucca: contesto interno simile, contesto esterno nel centro Italia;
- Università degli Studi del Molise: contesto interno simile, contesto esterno nel sud Italia.

Dall'analisi effettuata (doc. prot. n. 15171/2023) emerge l'opportunità per il prossimo triennio di inserire tra gli obiettivi della struttura **una nuova valutazione del rischio con il coinvolgimento dei Responsabili delle Strutture organizzative tramite interviste sugli indicatori di rischio e attraverso gli strumenti messi a disposizione dal PNA 2022/2024.**

Si segnala che non sono presenti nell'anno 2023<sup>12</sup> 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.

### 3.9.2 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.

---

<sup>12</sup> dato aggiornato al 30 novembre 2023

## 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. Legale, Assicurazione Qualità e valutazione: per quanto attiene le risultanze della rilevazione della Customer Satisfaction somministrata dalla Scuola.

### 3.9.3 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.

### 3.9.4 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.

## 3.10 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, revisionato con Decreto Rettorale n. 123/2022.

Il Codice prevede 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 2021 e 2022 la Scuola ha provveduto a nominare e/o rinnovare la Consigliera di Fiducia (D.R. n. 120/2022), le Consigliere e i Consiglieri Confidenziali (D.R. n. 84/2022) e il Comitato garante (D.R. n. 11/2021).

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

### 3.11 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](#)", tra questi indichiamo qui:

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

Nelle forniture, negli acquisti e nell'individuazione della migliore offerta, la Scuola segue quanto previsto dal Codice degli Appalti e dal Regolamento degli Acquisti sottosoglia comunitaria approvato dalla Scuola.

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 ancora pendente nel 2023.

### 3.12 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 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 5:

n.	Obiettivo	Attività
1	Valutazione Rischio	Valutazione del Rischio
2	Mappatura dei processi	Mappatura di primo livello
3	Mappatura dei processi	Mappatura ai fini dell'informatizzazione dei processi
4	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO
5	Formazione	Formazione generica
6	Trasparenza	>Informatizzazione parziale dell'Implementazione del portale sezione Trasparenza

### 3.13 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.

#### 3.13.1 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 Mur 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 Mur, 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. Il sito istituzionale della Scuola, inoltre, 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 decentrata, ciascun responsabile è delegato alla pubblicazione nell'apposita sezione dei documenti di sua competenza; il supporto alla gestione adempimenti normativi inerenti alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione è in capo all'U.O. Legale, Assicurazione, Qualità e valutazione.

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
- Accessibilità
- Albo online
- Bandi di Gara
- Bandi e Concorsi
- Dati e statistiche
- Protezione dati personali

Sulla Home Page della Scuola, inoltre, è stato inserito il feed relativo agli eventi, concorsi ed attività più importanti posti in essere dalla 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 6 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. Il documento è stato revisionato per adeguarlo alla normativa e alla nuova struttura organizzativa ed è stato condiviso nel mese di gennaio 2024 con i responsabili di Area e di U.O. della Scuola.

Nel documento vengono individuate in modo puntuale i responsabili di U.O. dei dati oggetto di pubblicazione, in caso di assenza o impedimento del responsabile individuato l'obbligo ricade sul Responsabile di Area di afferenza o sul Direttore Generale qualora l'U.O. sia direttamente in staff alla figura apicale.

Per quanto attiene i tempi di pubblicazione, come previsto nell'Allegato, a secondo delle tempistiche previste in griglia l'obbligo va adempiuto:

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

Nel corso del 2023 sono state emanate anche le "Linee guida per la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" (det. N.173/2023) che illustrano:

- le misure da adottare per la pubblicazione sul sito istituzionale di atti e documenti in attuazione degli obblighi in materia di trasparenza o derivanti da altri obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa;
- le cautele da utilizzare per il trattamento dei dati personali;

le modalità di diffusione dei cosiddetti "dati ulteriori", per i quali non sussiste obbligo normativo.

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOGETTI/STRUTTURE COINVOLTI	EVENTI a potenziale RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	Grado di rischio			Motivazione giudizio espresso	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
					PROBABILITÀ 0: nessuna probabilità 1: improbabile 2: poco probabile 3: probabile 4: molto probabile 5: altamente probabile	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO 0: nessun impatto 1: marginale 2: minore 3: rilevante 4: serio 5 superiore	GRADO DI RISCHIO POTENZIALE ( R = P x M )			
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. Risorse Umane Resp. Risorse Umane, Affari generali e Servizi Direttore generale Commissioni Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconferibilità/incompatibilità; Controllo requisiti	BASSO	2	3	6	Rischio che i commissari abbiano interessi a favorire un candidato; rischio di mancanza dei requisiti nei candidati	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. Risorse Umane Resp. Risorse Umane, Affari generali e Servizi Direttore generale Commissioni Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconferibilità/incompatibilità; Controllo requisiti	BASSO	2	3	6	Rischio che i commissari abbiano interessi a favorire un candidato; rischio di mancanza dei requisiti nei candidati	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. Risorse Umane Res. Area Risorse Umane, Affari generali e Servizi Direttore generale	Riconoscimenti economici al di fuori dello stipendio base (es. docenti e conto terzi; pta e erogazione sussidi)	BASSO	2	3	6	Rischio che vengano attribuiti riconoscimenti economici non spettanti o in misura sbagliata	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. Risorse Umane U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea Res. Area Risorse Umane, Affari generali e Servizi 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 inconferibilità/incompatibilità, Verifica documentale Scelta contraente	BASSO	3	3	9	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziali rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	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 modificato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 75 del 2017 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 inconferibilità/incompatibilità e controllo a campione. Avvisi selezione: il regolamento prevede l'obbligo di nomina di una commissione di valutazione; la verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico prima del pagamento. 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. Gare e Acquisti generale Direttore	Scelta contraente sia lato soggetto richiedente che lato soggetto che decide l'affidamento; parere tecnico sull'acquisto dei materiali e servizi informatici	BASSO	2	3	6	Rischio di essere influenzati all'utilizzo e alla scelta di fornitori abituali da parte di chi decide l'afidamento, oppure all'utilizzo di fornitori particolari privilegiati dal richiedente	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice appalti della Scuola	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	U.O. Gare e Acquisti Res. Area Finanza, Personale e Affari	Predisposizione documento gare con definizione dei requisiti	BASSO	3	3	9	Possibilità di definizione di requisiti nella documentazione di gara che favoriscano particolari fornitori	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.
			Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconferibilità/incompatibilità/confli tto di interesse con le società partecipanti.	BASSO	2	3	6	Possibilità di nomina di commissari che possano favorire particolari fornitori	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice appalti della Scuola	Commissioni: autocertificazione per insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisiti di qualificazione</li> <li>- Requisiti di aggiudicazione</li> <li>- Valutazione delle offerte</li> <li>- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> </ul> Aggiudicazione	generali	Aggiudicazione e verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'affidamento	BASSO	2	2	4	Verifica erronea dei requisiti di aggiudicazione	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice appalti della Scuola	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 ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione benefici e borse di studio	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea, Commissione Missioni, Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Attribuzione rimborsi contributi di missione (Allievi CO) - Assegnazione fondi e verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'attribuzione	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	Procedura dei Corsi Ordinari sulle richieste di contributi per missioni di studio o ricerca in Italia e all'estero	
		Direttore generale U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio Res. Area Finanza, Personale e Affari generali	Attribuzione rimborsi di missione (Allievi CO) - Pagamento	BASSO	1	3	3		Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS ; Procedura dei Corsi Ordinari sulle richieste di contributi per missioni di studio o ricerca in Italia e all'estero Regolamento per i Corsi ordinari	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.
		U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione	Attribuzione premi di studio - verifica requisiti	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari	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.
		U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Attribuzione premi di studio - delibera Classi	BASSO	2	3	6	Tenuto conto del processo descritto negli Eventi a potenziale rischio, con una errata delibera delle Classi si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari	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.
		U.O. Comunicazione e Terza Missione 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	Assegnazione borse mobilità (Erasmus+, Premier ecc.)	BASSO	2	3	6		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.
		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	Attribuzione budget 10	BASSO	1	2	2	l'importo assegnato annullamente al dottorando è esiguo e il processo coinvolge un numero elevato di soggetti e uffici	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS 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.
		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 Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Attribuzione maggiorazione borsa PhD	BASSO	1	2	2	l'importo riconosciuto al dottorando non supera il 50% della borsa mensile, quindi una cifra esigua. Inoltre, il processo coinvolge un numero elevato di soggetti e uffici.	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS 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.

	Assegnazione risorse per la ricerca	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione U.O. Ricerca U.O. Contabilità	Assegnazione risorse per la ricerca	BASSO	1	2	2	Il processo è informatizzato e il quantum distribuito al singolo docente è quantitativamente limitato	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS	Linee guida per l'assegnazione delle risorse per la ricerca deliberate dalle strutture accademiche e dal senato indicatori individuati dalle Classi e approvati dal Senato
	Elezioni Presidi	U.O. Organi di Governo e attività istituzionali e U.O. Affari Generali	Brogli elettorali	BASSO	0	5	0	L'adozione della piattaforma Eligo ha consentito di approntare cautele tecnologiche idonee ad impedire un uso scorretto o improprio del voto e ad offrire le maggiori garanzie di riservatezza, segretezza e libertà di espressione del voto	Statuto, Regolamento elettorale	Piattaforma Eligo
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	2	4	8		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	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	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 automatizzate 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	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari Regolamento per i Corsi di dottorato	Informatizzazione del processo tramite Esse3
	Riconoscimento attività formative extra-ambito - Collegi di merito	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea; Collegi di merito; Presidi e Resp. di Ambito	Verifica dei registri pervenuti dai Collegi di merito per il riconoscimento dell'idoneità in carriera;	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va a determinare una errata contabilizzazione delle ore extra-ambito come da DM 439/2013 sull'accreditamento Scuole Superiori	Regolamento attività formative extra-ambito IUSS - Collegi di merito	Come previsto dalla disciplina in materia: controllo ore extra-ambito per attività didattiche erogate al di fuori del proprio Ateneo; raccolta dei registri timbrati e firmati pervenuti dai Collegi di merito; inserimento in carriera delle ore riconosciute extra-ambito a libretto con procedura Esse3
	Immatricolazioni per Allievi vincitori Concorso CO	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea	Regolarizzazione delle immatricolazioni sul sistema Esse3 gestendo la sezione "Graduatorie" dei sinogli corsi di studio e dei sinogli concorsi attivati; verifica documentale in relazione alle stampe delle immatricolazioni dichiarate dagli allievi vincitori;	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va a determinare una errata immatricolazione sui singoli corsi di studio	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari	Informatizzazione del processo tramite Esse3
	Iscrizioni anni successivi	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea;	Verifica passaggi d'anno; verifica proseguo dal percorso triennale al percorso biennale; valutazione report di passaggio d'anno dei dottorandi	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va a determinare una errata immatricolazione sui singoli corsi di studio	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari Regolamento per i Corsi di dottorato	Informatizzazione del processo tramite Esse3
		U.O. Corsi PhD, Lauree Magistrali e didattica post laurea		BASSO		4	8	il mancato evento o la falsificazione dello stesso, comporterebbe il passaggio all'anno del dottorando e la relativa erogazione della borsa di studio		
ammissione esame finale e conseguimento titolo	U.O. Corsi PhD, Lauree Magistrali e didattica post laurea	valutazione del soddisfacimento dei requisiti di ammissione all'esame finale; iter revisione esterna della tesi	BASSO	2	4	8	rispetto al soddisfacimento dei requisiti, il verificarsi dell'evento determinerebbe l'ammissione a iter di conseguimento titolo per dottorandi che non hanno soddisfatto i requisiti di legge (es: minimo 150 ore); rispetto all'iter di revisione esterna, l'evento determinerebbe il rilascio del titolo di dottorato sul presupposto di una tesi e un lavoro di ricerca non adeguato	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi di dottorato	processo dematerializzazione tesi tramite Esse3	

Livello di Rischio	Grado di rischio
basso	1-10
medio	11-20
alto	21-25

Allegato 5 – PIAO 2024/2026

n.	Obiettivo	Attività	Indicatore	target 2024	target 2025	target 2026	Rif. Obiettivo	Responsabilità	attori coinvolti
1	Valutazione Rischio	Valutazione del Rischio	n. documenti redatti	1	-		PNA	Direttore Generale	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
2	Mappatura dei processi	Mappatura di primo livello	n. nuovi processi mappati	4	5	-	PNA	Responsabile DIQUAL	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
3	Mappatura dei processi	Mappatura ai fini dell'informatizzazione dei processi	n. processi mappati per informatizzazione	3	5	-	PNA	Direttore Generale	Responsabile DIQUAL Responsabile RAS Responsabile BRIC
4	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO	si/no	si	si	si	Piano di formazione	Responsabile RAS	Responsabile RAS U.O Risorse Umane
5	Formazione	Formazione generica	si/no	si	si	si	Piano di formazione	Responsabile RAS	Responsabile RAS U.O Risorse Umane
6	Trasparenza	Informatizzazione parziale dell'implementazione del portale sezione Trasparenza	si/no	si	-	-	Piao	Direttore Generale	U.O. Servizi informativi e amministrazione digitale

SEZIONE				Aggiornamento
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	Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e e Trasparenza del PIAO (ex PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	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 U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Artt. 12, c. 1-bis	Tempestivo	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	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	
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	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	Non applicabile	
	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 U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, 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. Risorse Umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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. Risorse Umane
		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. Risorse Umane
		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. Risorse Umane
		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. Risorse Umane
	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. Risorse Umane
		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. Risorse Umane
		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. Risorse Umane
		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. Risorse Umane
	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. Risorse Umane
	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 U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane
	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. Risorse Umane
	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. Risorse Umane
	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. Risorse Umane
	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. Risorse Umane
	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. Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	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) aggiornamento annuale delle informazioni sui costi dei contratti integrativi trasmessi a MEF	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	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. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Borse di Ricerca Post Laurea		Responsabile U.O. Risorse Umane	

<b>Bandi di concorso</b>	Contratti di Insegnamento	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 Corsi ordinari e Didattica pre laurea Responsabile U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Responsabile U.O. PhD Sviluppo Sostenibile e cambiamento climatico
	Reclutamento Ricercatori			Responsabile U.O. Risorse Umane
	Assegni di ricerca			Responsabile U.O. Risorse Umane
	Bandi per studenti			Responsabile Corsi ordinari e Didattica pre laurea
	Bandi di dottorato			Responsabile U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Responsabile U.O. PhD Sviluppo Sostenibile e cambiamento climatico
	Reclutamento Professori			Responsabile U.O. Risorse Umane
	Reclutamento personale tecnico amministrativo			Responsabile U.O. Risorse Umane
	Consulenze e Collaborazioni			Responsabile U.O. Risorse Umane
	Collaborazioni			Responsabile U.O. Risorse Umane
	Ricerca e TT			Responsabile U.O. Ricerca e rendicontazione progetti e Resp. UO Rapporti con le imprese e Trasferimento Tecnologico
	Bandi di mobilità internazionale			Responsabile U.O. Orientamento, servizi agli allievi e placement
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Tempestivo	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	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. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Relazione sulla Performance		Annuale entro il 30/06	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane
	Validazione della relazione sulla Performance	Art. 31 del D. Lgs. n° 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	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	
<b>Enti controllati</b>	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 U.O. Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. 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 U.O. Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. 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 U.O. Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. 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 U.O. Affari generali
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	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	
	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 U.O. Affari generali
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico (amministrazione/direzione/governo) Link a bandi di gara	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2013	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali (Direttore generale) Responsabile U.O. Bandi
	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 (Direttore generale) Responsabile U.O. Bandi
<b>Controlli sulle imprese</b>		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	
	elenco delle soluzioni tecnologiche	Art. 30, c. 5 D.Lgs 36/2023	Tempestivo	Responsabile U.O. Gare e Acquisti
	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile U.O. Gare e Acquisti

<b>Bandi di gara e contratti</b>	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Tempestivo	Responsabile U.O. Gare e Acquisti Responsabile U.O. Servizi tecnici e delle sedi
	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023	Non applicabile	
	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Art. 169, d.lgs. 36/2023	Non applicabile	
	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Annuale	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità
	Singole procedure di affidamento: link alla BDNC Pubblicazione Affidamento Esecutiva Sponsorizzazioni Procedure di somma urgenza e di protezione civile Finanza di progetto	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023; Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023; Art. 82, d.lgs. 36/2023; Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023; Art. 28, d.lgs. 36/2023; Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 ; Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; ; D.lgs. 201/2022; Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023; Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023; Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023; Art. 140, d.lgs. 36/2023; Art. 193, d.lgs. 36/2023	Tempestivo	Responsabile U.O. Gare e Acquisti
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	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 Corsi ordinari e Didattica pre laurea Responsabile U.O. Risorse Umane
<b>Bilanci</b>	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. Bilancio e Contabilità
	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. Bilancio e Contabilità
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Servizi tecnici e delle sedi
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Servizi tecnici e delle sedi
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	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. Bilancio e Contabilità
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità
<b>Servizi erogati</b>	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 U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	Class action	Art. 1, c. 2, e art. 4, c. 2,6 D.lgs. n. 198/2009	Tempestivo	Responsabile U.O. 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 U.O. Bilancio e Contabilità
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Non applicabile	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Tempestivo	Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile	
	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. Bilancio e Contabilità
	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. Bilancio e Contabilità
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 ALLEGATO I.4 al d.lgs. 36/2023	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Servizi tecnici e delle sedi
	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. Servizi tecnici e delle sedi
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, e 2 d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile	
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. , d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile	
	Erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Art. 99 co. 5 DL 18/2020	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
<b>Altri contenuti</b>	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 U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione
	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	U.O. Servizi informativi e amministrazione digitale
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012		
5 per Mille			Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità

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