



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)**

**DELLA SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS**

**2025-2027**

**Approvato dal Senato Accademico nella seduta del 29 gennaio 2025**

## 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).

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 ha completato tale quadro normativo ed ha inoltre soppresso, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Il D.M. 30 giugno 2022, n. 132 ha definito inoltre il contenuto del PIAO, fornendo contestualmente lo schema di Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche unitamente alla guida alla compilazione.

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".

Come previsto dall'art. 1 del D.M. n. 773 del 10-06-2024, il presente piano è integrato con le previsioni di cui alla programmazione delle Università 2024/2026.

Il Piano è composto dalle seguenti sezioni:

SEZIONE 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e Anticorruzione

SEZIONE 3 Organizzazione e capitale umano

SEZIONE 4 Monitoraggio

### 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 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.

### 1.2 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. 2024/2025 la Scuola ha attivato:

- n. 53 corsi e 25 seminari nell'ambito dei corsi ordinari;
- n. 4 corsi di laurea magistrali in convenzione;
- n. 10 corsi di dottorato, di cui 8 in qualità di sede amministrativa e 2 di sede operativa;
- n. 1 Scuola di dottorato
- n. 1 percorso di master in collaborazione Università degli Studi di Pavia in "Medicine Enhanced by Engineering Technologies" (MEET).

### **Allievi iscritti al 31.12.2024<sup>1</sup>**

n. 182 allievi corsi ordinari,  
49,4% donne,  
63,2% residenti fuori Lombardia  
n. 384 allievi corsi di dottorato  
48,4% donne,  
36,5% iscritti stranieri.

### **Diritto allo studio**

Nel corso del 2024 la Scuola ha erogato nell'ambito dei Corsi ordinari n. 165 premi di studio<sup>2</sup>.  
Per l'a.a. 2023/2024 la Scuola ha assegnato o confermato n. 256 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, con l'EdiSU e con il Collegio di Milano e gli iscritti ai corsi ordinari sono di norma allievi anche dei collegi, per l'a.a. 2024/2025 gli allievi dei corsi ordinari al 31.12.2024 risultavano così suddivisi<sup>4</sup>:

n. 108 Collegio Ghislieri  
n. 40 Collegio Borromeo  
n. 7 Collegio Nuovo  
n. 5 Collegio Santa Caterina  
n. 11 Collegi Edisu  
n. 10 Collegio di Milano  
n. 1 allievi non collegiali

### **Internazionalizzazione<sup>5</sup>**

54 allievi Erasmus+  
3 allievi con altre mobilità (ENS)

### **Diplomati**

38<sup>6</sup> diplomati dei corsi ordinari  
16<sup>7</sup> dottori di ricerca

---

<sup>1</sup> dati ANS spedizione 23.12.2024.

<sup>2</sup> Decreti Preside Classe SUV n.13/2024 e Decreti Preside Classe STS n. 15/2024

<sup>3</sup> Fonte dato: U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica Post-Laurea e U.O. PhD Nazionale SDC

<sup>4</sup> Fonte dato: Esse3 implementato dall' U.O. Corsi ordinari e Didattica Pre-Laurea

<sup>5</sup> Dato al 03.12.2024 – Fonte dato: U.O. Orientamento, servizi agli allievi e placement

<sup>6</sup> Dato dal 01.10.2023 al 30.09.2024 – Fonte dato: Esse3

<sup>7</sup> Dato dal 01.01.2024 al 30.09.2024 – Fonte U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post-laurea

## Personale<sup>8</sup>

43 docenti, di cui 30 professori di I e II fascia e 13 ricercatori

1 docente straordinario

28 assegnisti di ricerca

37 tecnici amministrativi a tempo indeterminato

5 tecnici amministrativi a tempo indeterminato

### 1.3 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.

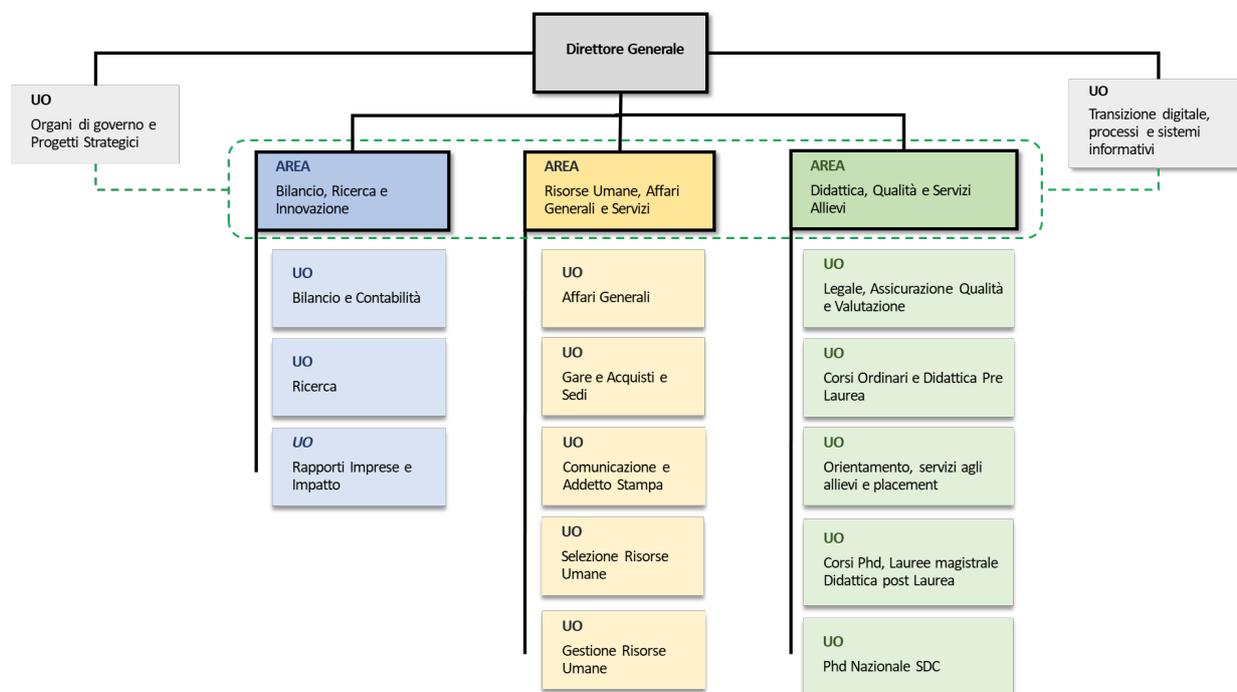


Figura 1 - Organigramma

<sup>8</sup> Dato al 15.11.2024 – Fonte dato: U.O. Risorse Umane - applicativo CSA

*Omissis*

## 2.3 ANTICORRUZIONE

Come previsto anche dal PNA 2022/2024, “l’obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente”.

Tale obiettivo viene declinato dalla Scuola IUSS negli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all’allegato 5.

### 2.3.1 Gestione del Rischio

#### 2.3.1.1 Analisi del contesto

##### Il contesto esterno

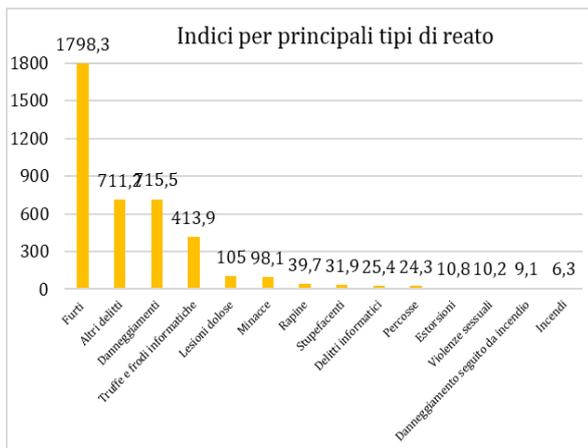
Al fine di una concreta e corretta valutazione del rischio corruttivo all’interno della Scuola IUSS, si rende necessario la contestualizzazione della sua realtà nel tessuto territoriale e culturale.

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 2024 emerge dagli indici di criminalità<sup>9</sup> che la Provincia di Pavia riporta un tasso di delittuosità di 4025,7 denunce delle forze di polizia all'autorità giudiziaria ogni 100.000 abitanti. La Provincia di Pavia si classifica così al 19esimo posto nella classifica generale delle denunce registrate; mentre nell’indagine del 2023 era in posizione 22.

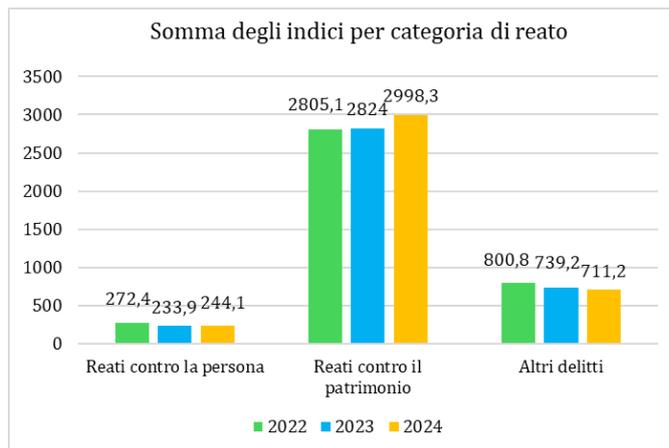
Analizzando i dati messi a disposizione, circa il numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel periodo 2020-2023, nel territorio pavese la maggioranza dei reati rimane, come negli anni precedenti, quella contro il patrimonio, in particolare le fattispecie a maggior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

---

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



2024 - Totale denunce/100.000 abitanti

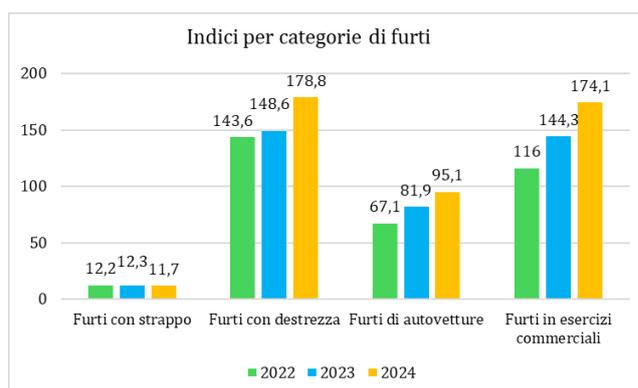


2024- Totale denunce/100.000 abitanti

Nell'ultima indagine rimangono sostanzialmente stazionarie le segnalazioni relative alle tipologie di reato contro la persona, mentre risultano in lieve crescita quelle contro il patrimonio. Per quanto attiene i reati di furto, tra le fattispecie maggiormente denunciate, possiamo riscontrare un aumento in tutto l'ultimo triennio, con un aumento di circa l'11,2% rispetto all'anno precedente.

	2022	2023	2024
Furti	1530,6	1607,8	1798,3
	2022	2023	2024
Furti con strappo	12,2	12,3	11,7
Furti con destrezza	143,6	148,6	178,8
Furti di autovetture	67,1	81,9	95,1
Furti in esercizi commerciali	116	144,3	174,1
Furti in abitazione	387,9	389,9	369,6

2024 - Totale denunce/100.000 abitanti



2024 - Totale denunce/100.000 abitanti

### 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.

**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.

### 2.3.1.2 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. L'attività è proseguita nel 2022 ed è stata posta alla base di una prima valutazione del rischio dei processi della Scuola (allegata al PIAO 2023-2025).

La mappatura dei processi si è poi rilevata indispensabile ai fini della digitalizzazione dei processi iniziata a sua volta nel 2022 e ancora in corso. Dall'anno 2022 ad oggi la Scuola ha avviato e implementato diverse fasi del percorso di informatizzazione dei processi individuati nei piani di informatizzazione 2022-2024, volta a migliorarne la standardizzazione e l'efficienza. La scelta dei processi da informatizzare è stata eseguita anche sulla base dell'analisi delle maggiori criticità riscontrate attraverso le varie rilevazioni della soddisfazione dell'utenza in uso nella Scuola e in connessione con le esigenze dei diversi uffici. Ad esempio, nell'anno 2024 sono stati informatizzati i seguenti processi: Calendario dei Corsi, U-Sign, Ticketing, Richiesta d'acquisto (comprensivo di Rimborsi budget 10%).

Nel 2023 il Presidio della Qualità della Scuola ha approvato il format di Carta dei Servizi da compilare a cura delle diverse Unità Organizzative. Per ciascun servizio sono identificate le quattro dimensioni ritenute essenziali per rappresentare la qualità effettiva delle prestazioni (Delibere CIVIT 88/2010 e 3/2012): accessibilità, trasparenza, tempestività ed efficacia. Il documento individua, per ciascun processo, le U.O. responsabili, gli utenti interessati, le modalità e la documentazione di accesso al servizio, in un'ottica di sempre maggiore trasparenza e accessibilità. Nel 2023 è iniziata, inoltre, la compilazione da parte di almeno un'U.O. per Area al fine di testare l'efficienza e l'efficacia dello strumento. Nel 2024, con determina del Direttore Generale n. 100/2024 è stata messo in uso il modello e la Scuola ha proceduto alla redazione di tutte restanti (rif. Obiettivo "Miglioramento Organizzazione e servizi", riferimento Macroazione 2 "Servizi"). Per l'anno 2025 è prevista la rielaborazione dei contenuti delle diverse carte compilate al fine di rendere maggiormente fruibile le informazioni da parte dell'utenza.

### 2.3.2 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.

### 2.3.3 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 di Orientamento Strategico, del Piano di programmazione triennale e degli obiettivi di Performance di cui alla sezione seconda. I responsabili delle singole sezioni del presente documento si sono coordinati condividendo i dati, gli elementi posti alla base delle diverse valutazioni e gli strumenti a disposizione.

Nel processo di redazione di questa specifica sezione 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 posta in consultazione, con pubblicazione sul sito, fino al 10 gennaio 2025. Non sono pervenuti contributi da parte di Stakeholder.

Nel mese di gennaio il documento è presentato al NUV per l'acquisizione del parere previsto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 di verifica la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Successivamente all'approvazione del presente documento da nella seduta di gennaio del Senato accademico, si provvede alla pubblicazione di un estratto relativo alle previsioni di prevenzione della corruzione e trasparenza e nell'apposita pagina dell'Amministrazione Trasparente; il documento viene inoltre inviato a tutto il personale (amministrativo e docente) della Scuola al fine di permetterne la più ampia conoscenza.

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.

## 2.3.4 Valutazione del rischio

### 2.3.4.1 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 di identificare correttamente gli eventi rischiosi, la Scuola aveva proceduto nel corso del 2022 ad un'analisi dei propri processi nelle cosiddette Aree di Rischio tenendo conto dei risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno, delle evidenze indicate nella mappatura dei processi e di quanto emerso negli incontri fra i vari responsabili delle Unità Organizzative volti a valutare la conoscenza dei propri processi e delle criticità ad essi collegati.

Visti i risultati raccolti 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 35 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 stati 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) era emersa l'opportunità 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.

Alla luce dei risultati del Benchmark di cui sopra, alla revisione delle tabelle di "tipologie di procedimenti" da parte delle diverse U.O., ai risultati della compilazione della carte dei servizi e alla necessità di rendere più consapevoli delle tematiche coinvolte, la Scuola a riprogrammare degli incontri nel corso del 2024, finalizzati a coinvolgere i diversi responsabili in una valutazione più

approfondita del rischio corruttivo, che tenga conto quindi anche delle specificità della Scuola e dell'ambiente in cui opera (vedi Obiettivo 1 2024 "Valutazione del Rischio").

Considerata la necessità di procedere alla nuova valutazione del rischio in base a quanto dettato dall'Allegato 1 PNA 2019-2022 e quindi di entrare nello specifico dei singoli passaggi dei processi e di applicare nuovi indicatori qualitativi, ma tenendo conto delle ridotte dimensioni della struttura e dei diversi processi che vedono coinvolto il personale amministrativo, si è deciso di procedere gradualmente alla nuova valutazione del rischio.

In particolare già nel 2024 sono state coinvolte tutte le Unità Organizzative al fine di definire i passaggi per revisionare il lavoro compiuto nel 2022.

Ciascuna Unità Organizzativa ha proceduto alla nuova valutazione di tutti i processi già inseriti in tabella, applicando i nuovi indicatori ad almeno un processo; inoltre sono state inserite tutte le aree di rischio previste dall'Allegato 1 del PNA 2019/2022 e si individuato almeno un processo per ciascuna Area (allegato 4). Per il 2025 sarà importante procedere con il completamento del lavoro di revisione, al fine di implementare la mappatura del rischio in tutte le Aree di Rischio dove opera la Scuola.

Il lavoro servirà ad una più efficace individuazione di misure specifiche di prevenzione della corruzione, ponendo particolare attenzione agli obiettivi di Valore Pubblico, così come individuati dalle strategie della Scuola.

Si segnala che non sono presenti nell'anno 2024<sup>10</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.

### 2.3.5 I Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza è importante la collaborazione di tutti i partecipanti al processo non solo nella fase di programmazione come sopra illustrata, ma essa è essenziale anche nelle diverse attività di monitoraggio e di intervento. In questa seconda parte è essenziale per il RPCT avere una visione completa degli eventi riconducibili a fenomeni corruttivi o di malamministrazione che potrebbero essersi verificati nella Scuola e, 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 ed 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;

---

<sup>10</sup> dato aggiornato al 4 dicembre 2024

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

Il RPCT si avvale per tutto lo svolgimento del processo di gestione del rischio della collaborazione di diversi attori:

- Il Senato accademico che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e a cui il RPCT ha l'obbligo di trasmettere la sua Relazione annuale;
- I Responsabili di Area della Scuola che, ciascuno per i processi di propria competenza, sono tenuti a collaborare nelle diverse attività prescritte dalla legge, come ad esempio la mappatura dei processi o la valutazione del rischio;
- I dipendenti che, come sopra anticipato, vengono chiamati a partecipare sia nella fase di programmazione delle attività sia nella fase di valutazione del rischio e applicazione delle misure generali e specifiche;
- Il Nucleo di Valutazione a cui la legge attribuisce non solo il controllo di coerenza tra obiettivi come sopra anticipato, ma anche compiti di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, assegnati annualmente dall'ANAC e di verifica dei contenuti della Relazione annuale del RPCT;
- Il Data Protection Officer che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT;
- Responsabile unico del procedimento (RUP) che, essendo la figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, deve operare in collaborazione con il RPCT al fine di garantire il rispetto di tutte le misure in essere ed eventualmente segnalare la necessità di ulteriori;
- Gli Stakeholder che per esempio vengono coinvolti nel procedimento di redazione del documento annuale grazie alla consultazione che di norma avviene tra il mese di dicembre e gennaio.

### 2.3.6 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 precisi dell'Amministrazione.

Nella tabella di Valutazione del rischio sono individuate, ove presenti, le misure specifiche in uso presso la Scuola al fine della mitigazione del rischio corruttivo.

Nel 2025, una volta terminata la valutazione del rischio per tutte le attività della Scuola (rif. Obiettivo 1-2025), si potranno identificare eventuali nuove misure specifiche e definire le modalità e le scadenze relative al loro monitoraggio (rif. Obiettivo 7-2025).

### 2.3.7 Formazione

Tassello fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Scuola è il processo formativo. Ogni anno viene prevista una formazione su due livelli:

- Generale: obbligatoria per tutto il personale Tecnico amministrativo;
- Specifica: obbligatoria solo per alcuni soggetti coinvolti in specifici processi.

In particolare nel corso del 2024 tutto il personale TA, compresi i nuovi assunti, ha seguito un corso in modalità *e-learning* della durata di 4 ore "L'attuazione della normativa in materia di etica, anticorruzione e trasparenza nella PA - 2024 - IUSS Pavia".

I Responsabili di Unità Organizzativa hanno poi seguito un corso specifico con oggetto i seguenti argomenti:

- La responsabilità del dipendente pubblico in generale
- La responsabilità del responsabile del procedimento
- La responsabilità civile e disciplinare
- La responsabilità amministrativo-contabile
- La nuova responsabilità penale.

### 2.3.8 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. 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 e

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.

La Scuola ha provveduto a rinnovare il mandato alla Consigliera di Fiducia (D.R. n. 143/2022) fino al 31/05/2025, alle Consigliere e Consiglieri Confidenziali (D.R. n. 84/2022) e a nominare il nuovo Comitato garante (D.R. n. 455/2023).

### 2.3.9 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 2024.

### 2.3.10 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.

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, in continuità con gli obiettivi strategici e di performance della 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	Completamento della Valutazione del Rischio
2	Mappatura dei processi	Censimento processi e mappatura
3	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO
4	Formazione	Formazione generica
5	Trasparenza	Informatizzazione parziale portale sezione Trasparenza
6	Trasparenza	Miglioramento del sistema di monitoraggio degli adempimenti
7	Misure Specifiche di prevenzione	Report RPCT con definizione degli strumenti
8	Normativa	Revisione codice etico e di comportamento

### 2.3.11 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.

#### 2.3.11.1 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, Università di Milano 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 atto 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.

La pubblicazione dei dati è 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

Il monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione è svolto sia dal Nucleo di Valutazione secondo le modalità e i tempi definiti da ANAC, sia dall'U.O. di supporto del RPCT al fine di intervenire in maniera tempestiva in caso di criticità. 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 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 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 2025 con i responsabili di Area e di U.O. della Scuola.

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

Si ricorda infine che 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.

#### 2.3.11.2 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 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

*Omissis*

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La Scuola ha adottato un sistema di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi programmati al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive o eventuali revisioni dei target a seguito di variabili intervenienti. Il monitoraggio, che si estende a tutti i livelli di programmazione, compreso il Piano di programmazione triennale, è compiuto dalla Scuola tramite una valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi nel mese di giugno (dati al 30 maggio) e un report finale nel mese di gennaio sui risultati raggiunti al 31 dicembre di ogni anno.

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.

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'eventuale esigenza di interventi.

# Allegato 4 – PIAO 2025/2027

AREA	PROCESSO	SOTTOFASE	SOGETTI/STRUTTURE COINVOLTI	Livello di interesse esterno (interessi, anche economici, rilevanti o di benefici per i destinatari del processo) o nessun	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	grado di attuazione delle misure di trattamento	GRADO DI RISCHIO POTENZIALE	Motivazione giudizio espresso	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex. autorizzazioni e concessioni)	Patrocinio	Richiesta di autorizzazione al Rettore	U.O. Organi di governo e progetti strategici	2	5	2	8	Al momento non è in uso alla Scuola né un modulo di richiesta per il servizio in considerazione né delle linee guida per la concessione	Statuto, Regolamento generale, Codice Etico	
		Concessione utilizzo	U.O. Organi di governo e progetti strategici Rettore	3	5	2	13			
	Utilizzo logo IUSS	Richiesta di autorizzazione al Rettore	U.O. Organi di governo e progetti strategici	2	5	2	8	Al momento non è in uso alla Scuola né un modulo di richiesta per il servizio in considerazione né delle linee guida per la concessione	Statuto, Regolamento generale, Codice Etico	
		Concessione utilizzo	U.O. Organi di governo e progetti strategici Rettore	3	5	2	13			
Area: Contratti pubblici (ex affidamento di lavori e servizi e forniture)	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. D.lgs. n. 36/2023, sopra la soglia dell'affidamento diretto, qualunque sia il sistema di scelta:	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. D.lgs. n. 36/2023, sopra la soglia dell'affidamento diretto, qualunque sia il sistema di scelta:	U.O. Gare Acquisti e Sedi	2	3	6	0	Rischio di essere influenzati all'utilizzo e alla scelta di fornitori abituali da parte di chi decide l'affidamento, oppure all'utilizzo di fornitori particolari privilegiati dal richiedente	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice appalti della Scuola	Rapporto 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 5000,00 euro vi è l'obbligo di mercato economico, salvo eccezioni previste dalla legge. Fase predisposizione documento gara la documentazione di gara (capitolato tecnico e disciplinare di gara) vengono validati dal DG in qualità di responsabile dell'anticorruzione.
		Predisposizione documento gare con definizione dei requisiti	U.O. Gare Acquisti e Sedi	5	2	5	5	Possibilità di definizione di requisiti nella documentazione di gara che favoriscano particolari fornitori	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice dei Contratti Pubblici	Vengono individuati esperti in materia nell'oggetto dell'affidamento
		Nomina delle commissioni	U.O. Gare Acquisti e Sedi	5	4	5	15	Possibilità di individuare i membri della Commissione Giudicatrice	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice dei Contratti Pubblici	Vengono individuati esperti in materia nell'oggetto dell'affidamento
		controllo assenze cause inconferibilità/incompatibilità/conflict of interest con le società partecipanti	U.O. Gare Acquisti e Sedi	5	1	5	0	Possibilità di nomina di commissari che possano favorire particolari fornitori	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice dei Contratti Pubblici	Commissioni: autorizzazione per insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Aggiudicazione e verifica dei requisiti ai fini dell'affidamento	U.O. Gare Acquisti e Sedi	5	3	5	10	Valutazione erronea dell'offerta tecnica Verifica erronea dei requisiti di aggiudicazione	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice dei Contratti Pubblici	Fase gestione gara: all'interno dei portali telematici autorizzati da ANAC. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: la verifica viene effettuata se ricorrono le circostanze previste dal Codice dei Contratti Pubblici Aggiudicazione: la fase è soggetta a controlli sulle verifiche requisiti autorizzati dall'operatore economico in fase di presentazione offerta che sono salvate in un'apposita cartella a disposizione del RIP e del DG in qualità di Responsabile dell'anticorruzione
Area : reclutamento dei docenti	Reclutamento docenti	Elaborazione del fabbisogno del personale	Rettore, Direttore Generale, Senato Accademico CDS	5	5	3	22			
		Richiesta di attivazione della posizione da parte della Classe	Componenti del Consiglio di Classe	4	4	2	12			
		Emanazione bando	UO Selezione Risorse Umane/Rettore	1	1	0	2			
		Nomina commissione	UO Selezione Risorse Umane/Rettore	4	4	4	12	pressioni indebitate e decisioni non ponderate e adeguate rispetto al fabbisogno e assenza di adeguata programmazione;		
		Gestione della selezione	UO Selezione Risorse Umane/Rettore	4	3	4	8	Conflicto di interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente, a diverso titolo, nell'Ateneo (rischio di situazioni di nepotismo e assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione)	L.240/2010 Statuto Regolamento per le chiamate dei Professori Codice di comportamento	Dichiarazioni di insussistenza cause incompatibilità e legami di parentela e affinità entro il quarto grado con i/ci candidati/i e tra i membri della commissione
		Controllo degli atti della Commissione	UO Selezione Risorse Umane/Rettore	5	3	3	12	-Commissioni giudicatrici: composizione irregolare delle commissioni o presenza di soggetti che siano in conflitto di interesse con i candidati		
		Approvazione atti	UO Selezione Risorse Umane/Rettore	1	1	0	2			
		Chiamata persona vincitrice	Consiglio di Classe, Senato	4	4	3	13			
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate RICONCILIAZIONE INCASSI	Verifica esistenza								
		Accordi/Convenzione -Verifica Emissione lettere trasferimento Predisposizione generico entrata/note debito o Paghi/ se necessario registrazione incasso e monitoraggio	U.O. contabilità e bilancio/ U.O. corsi ordinari e didattica /Pe Laurea/corsi PhD laurea magistrali e didattica post laurea/corsi PhD nazionale SDC	5	2	5	5	Livello di interesse esterno: processo cruciale per il funzionamento dell'ente e per la regolamentazione dei rapporti con soggetti esterni all'ente. Le misure poste in essere sono strutturate in funzione dei ruoli dei diversi reparti e della relativa segregazione (ES. Didattica predispone le convenzioni. UO Contabilità le note debite). Il grado di discrezionalità del decisore è molto basso in considerazione dell'impostazione molto strutturata del processo. I monitoraggi sono costanti e sistematici (Riconciliazione incassi su base giornaliera)	Normative/decreti assegnazione fondi /Regolamento amministrazione finanza contabilità aggiornato	Ci possono essere specifici processi in funzione della tipologia dell'incasso: per incassi FFD la riconciliazione avviene in base al dettaglio importi pubblicato sul relativo portale
Area: Incarichi e nomine	Elezioni dei Prestili	Convocazione seduta	U.O. Organi di governo e progetti strategici	4	1	5	0			
		Nomina commissione elettorale	Decano	4	2	5	3			
		Presentazione candidature e discussione	Componenti Consiglio di Classe	4	2	5	3	La procedura è dettagliata nel Regolamento specifico sia a livello di tempistiche che di contenuti. La discussione collegiale e la nomina collegiale permettono una massima trasparenza della procedura e la votazione su piattaforma scelta dalla Scuola riduce al minimo eventuali brogli elettorali.		Nomina collegiale commissione Piattaforma U-Vote
		Votazione	U.O. Organi di governo e progetti strategici	4	1	5	0			
		Presentazione delle candidature	Candidati	5	0	3	0	Conflitti di interesse: i candidati potrebbero avere legami personali o professionali che influenzano le loro decisioni, compromettendo l'imparzialità.	Statuto, Regolamento elettorale, Codice etico	
	Elezioni del Rettore	Verifica delle candidature	Direttore Generale Uo Affari generali	1	3	3	0			
		Indizione delle elezioni e individuazione delle date	Decano di Scuola	3	5	3	12	Manipolazione dei voti: Esiste il rischio che i voti vengano manipolati o falsificati, specialmente se non vengono adottate misure di sicurezza adeguate.		Dichiarazione di cause di i incompatibilità e inelegibilità
		Votazione	Comunità IUSS/ Uo affari generali	5	3	3	12	Pressioni esterne: i candidati o gli elettori potrebbero subire pressioni da parte di gruppi esterni o interni all'università per votare in un certo modo.		
		Singolo dei voti	Seggio elettorale	4	3	3	9	Manca di trasparenza. Se il processo elettorale non è trasparente, può essere difficile rilevare e prevenire comportamenti scorretti.		Voto gestito con piattaforma informativa
		Proclamazione dei risultati	Decano	1	0	0	0			
Area: affari legal e contenzioso	stipula accordi conto terzi	richiesta stipula da parte dell'interessato	Interessato U.O. competente per oggetto dell'accordo	3	3	4	5	La tipologia di oggetto dell'accordo è limitato dalle attività previste dalla Scuola	Statuto, Regolamento elettorale, Codice etico	previsione di modelli di accordo
		predisposizione documenti con contatti con Parti stipulanti	U.O. competente per oggetto dell'accordo	4	3	4	8	La parte di contrattazione è di certo la più soggetta al rischio, ma la frammentazione delle competenze previste dalla struttura e un processo di condivisione dei documenti per parti di competenza permette di limitare la discrezionalità degli uffici	Statuto, Regolamento elettorale, Codice etico	
		approvazione dell'accordo e sottoscrizione	U.O. competente per oggetto dell'accordo	4	3	4	8	La collegialità dell'organo deliberante permette una mitigazione del rischio corruttivo. L'attività di firma successiva è vincolata alla delibera dell'organo, assicurando quindi la discrezionalità del Rettore che si vede vincolato alla sottoscrizione del documento approvato.	Statuto, Regolamento elettorale, Codice etico	
Concorsi di ammissione ai corsi di dottorato		Nomina delle commissioni	U.O. competente per oggetto dell'accordo	3	0	5	0	La nomina e i requisiti per i componenti della commissione sono definiti nel Regolamento, la proposta di nomina è collegiale e la nomina è pubblica	Regolamento corsi di dottorato, Regolamento PhD SDC, Codice etico	da compilare
		controllo assenze cause inconferibilità/incompatibilità	U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea, U.O. PhD Nazionale SDC	4	2	5	3	I componenti sono tenuti a dichiarare uno stato e le dichiarazioni sono controllate dagli uffici.	Regolamento corsi di dottorato, Regolamento PhD SDC, Codice etico	obbligo compilazione dichiarazione assenza incompatibilità
		Controllo requisiti e verifica dei titoli presentati	U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea, U.O. PhD Nazionale SDC, Resp. Area DIQUAL	4	2	5	3	I titoli di provenienza italiana ed europea prevedono documenti di valutazione chiari, mentre i titoli extra UE possono prevedere un margine di interpretazione e un certo livello di discrezionalità	Regolamento corsi di dottorato, Regolamento PhD SDC, Bando di concorso	banche dati Cimea e Enic-naric
		acquisizione lettere di referenza	U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea	4	1	5	0	L'acquisizione viene fatta tramite piattaforma informatica e le lettere vengono trasmesse alla commissione, ma c'è un margine di possibilità, in caso di problemi tecnici, che le lettere vengano gestite fuori piattaforma	Regolamento corsi di dottorato	Bando di concorso; trasmissione tramite piattaforma Esse3- Concorsi
		attribuzione punteggio e idoneità	Commissione di selezione, U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea, U.O. PhD Nazionale SDC	4	2	5	3	I punteggi contenuti nei verbali delle commissioni sono elaborati ai fini della stesura degli atti previsti dalla procedura di valutazione	Regolamento corsi di dottorato	Bando di concorso verbale dei criteri

Concorsi di ammissione ai Corsi Ordinari per l'accesso ai cicli di studio di 1° e 2° Livello	<p>Nomina delle commissioni</p> <p>Per Commissione di 1° Livello: proposta congiunta dei Presidi delle due Classi al Rettore; Per Commissione di 2° Livello: proposta congiunta dei Presidi delle due Classi, sentiti i rispettivi Consigli di Classe / U.O. Corsi Ordinari</p>	3	0	5	0	L'applicazione della regolamentazione interna ai fini dell'individuazione della proposta di nomina delle Commissioni giudicatrici permette la gestione efficiente ed efficace del processo	Regolamento per i Corsi Ordinari; Bandi di ammissione; Codice Etico e di comportamento	Lettera congiunta dei Presidi di Classe; deliberazione Consiglio di Classe (per commissione 2° livello); Decreti di nomina del Rettore		
	<p>controllo assenze cause incompatibilità/incompatibilità</p>	Commissioni giudicatrici di 1° e 2° Livello, U.O. Corsi Ordinari	4	2	5	3	La sottoscrizione del Modulo di dichiarazione in merito a possibili relazioni di parentela, affinità e situazioni di incompatibilità e potenziali conflitti di interesse consente di valutare ex ante qualsiasi posizione che possa pregiudicare l'imparzialità dell'Ente	Regolamento per i Corsi Ordinari; Bandi di ammissione; Codice Etico e di comportamento	Sottoscrizione Dichiarazione sostitutiva di certificazione [art. 46 DPR n. 445/2000]	
	<p>Verifica amministrativa in merito alla veridicità di tutti i dati autocertificati in sede di domanda di ammissione e di iscrizione.</p>	U.O. Corsi Ordinari	4	1	5	0	La sottoscrizione del Modulo di candidatura al concorso consente di valutare e post le informazioni dichiarate per garantire una efficace e tempestiva effettuazione dei controlli da parte dell'Ente	Regolamento per i Corsi Ordinari; Bandi di ammissione	Banche dati delle Università convenzionate	
	<p>attribuzione punteggi e formulazione graduatorie finali</p>	Commissioni giudicatrici di 1° e 2° Livello / U.O. Corsi Ordinari	5	3	5	10	Nonostante l'attenzione da parte dei Presidenti di Commissioni nella valutazione delle prove e dei titoli relativi al processo in oggetto, l'assenza di tali presupposti determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione della sottofase del processo	Statuto, Regolamento elettorale, Codice etico e di comportamento	Bandi di concorso di ammissione Verbali di individuazione dei criteri di valutazione Verbali e allegati redatti dalle Commissioni giudicatrici sulle attribuzioni di voto per il 1° livello e sulla valutazione titoli e colloquio per il 2° livello	
Area: gestione della didattica	<p>Publicazione Avviso per la presentazione di proposte di moduli di orientamento nell'ambito del programma di orientamento di cui al decreto ministeriale n° 934 del 3 agosto 2022</p>	U.O. Orientamento, servizi agli allievi e placement	4	2	3	5	L'interesse economico esterno è serio, poiché i docenti IUSS sono remunerati per il loro lavoro di orientamento e questo rappresenta un forte incentivo economico. Le scuole non ricevono compensi, ma ottengono benefici formativi diretti dal programma, che influisce sulla loro offerta educativa. La discrezionalità per la U.O. nell'ambito della pubblicazione dell'avviso è minore rispetto ad altre fasi del processo, in quanto l'avviso deve rispettare linee guida normative definite (come il Decreto Ministeriale 934/2022) e deve essere pubblicato in modo trasparente. Le misure anticorruzione devono essere applicate in modo rilevante, poiché il rischio di conflitto di interesse potrebbe sorgere a causa della remunerazione dei docenti. È fondamentale che la pubblicazione avvenga in modo trasparente	Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) in particolare l'Investimento 1.6 "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" nell'ambito della Missione M4C1.1 "Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione"; Decreto Ministeriale del 3 agosto 2022, n. 934, relativo ai "criteri di riparto delle risorse e modalità di attuazione dei progetti relativi al "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" (M4C1- 24)", nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 "Istruzione e ricerca" - Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli aiuti nido all'Università" - Investimento 1.6, finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";	Convenzione Quadro con l'Università degli Studi di Milano, l'Università degli Studi di Milano Bicocca e l'Università degli Studi di Bergamo e Bande; Addendum alla Convenzione Quadro; Avviso per la presentazione di proposte di moduli di orientamento nell'ambito del Programma di Orientamento <a href="https://orientamento2026.it">https://orientamento2026.it</a> <a href="https://orientamento2026.it">https://orientamento2026.it</a> Scelta docente tramite utente non IUSS	
	<p>Costituzione Avviso Commissione valutatrice - Nomina Commissione per la valutazione delle proposte con Decreto rettoriale - Atti derivanti dal Verbale della Commissione valutatrice - Deliberazione Senato - Pubblicazione</p>	U.O. Orientamento, servizi agli allievi e placement;	4	2	4	4	L'interesse economico è serio, in particolare per i docenti IUSS che sono remunerati per la loro partecipazione nella valutazione delle proposte. Le scuole non ricevono risorse dirette, ma traggono comunque vantaggio dalla selezione dei moduli che vengono poi offerti agli studenti. La discrezionalità del docente interno (U.O.) è minore, poiché la composizione della Commissione e le modalità operative sono regolate da norme e linee guida specifiche, che limitano la libertà di scelta. La U.O. organizza e coordina il processo, e quindi monitora e attua le misure anticorruzione e di trasparenza e fondamentale. L'attuazione delle misure anticorruzione è seria, poiché è essenziale che la composizione della commissione e le decisioni prese siano gestite in modo trasparente per garantire che non vi siano conflitti di interesse e malversazioni, dato che si tratta di fondi pubblici (PNRR).	Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) in particolare l'Investimento 1.6 "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" nell'ambito della Missione M4C1.1 "Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione"; Decreto Ministeriale del 3 agosto 2022, n. 934, relativo ai "criteri di riparto delle risorse e modalità di attuazione dei progetti relativi al "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" (M4C1- 24)", nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 "Istruzione e ricerca" - Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli aiuti nido all'Università" - Investimento 1.6, finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";	Convenzione Quadro con l'Università degli Studi di Milano, l'Università degli Studi di Milano Bicocca e l'Università degli Studi di Bergamo e Bande; Addendum alla Convenzione Quadro; Avviso per la presentazione di proposte di moduli di orientamento nell'ambito del Programma di Orientamento <a href="https://orientamento2026.it">https://orientamento2026.it</a> <a href="https://orientamento2026.it">https://orientamento2026.it</a> Scelta docente tramite utente non IUSS	
	<p>Creazione Catalogo e promozione</p>	U.O. Orientamento, servizi agli allievi e placement;	3	3	4	5	anche se le scuole non ricevono pagamenti diretti, l'interesse per loro rimane rilevante poiché il programma di orientamento contribuisce a migliorare la qualità dell'orientamento offerto agli studenti. Gli interessi economici sono più rilevanti per i docenti IUSS che sono remunerati per l'attività, per le scuole l'interesse è principalmente di natura formativa ed educativa, poiché la U.O. Orientamento deve decidere come strutturare e distribuire il catalogo, c'è un grado di discrezionalità rilevante nelle modalità di presentazione e nelle scelte operative (esempio: la scelta dei canali di comunicazione (email, piattaforme online, eventi di promozione). L'attuazione delle misure di trattamento deve essere presa molto seriamente, poiché la trasparenza è fondamentale in tutte le fasi del processo, inclusa la creazione del catalogo e la sua diffusione. È necessario garantire che la selezione dei moduli e la distribuzione del Catalogo alle scuole avvenga senza conflitti di interesse, visto che i docenti IUSS sono remunerati per le attività di orientamento.	Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) in particolare l'Investimento 1.6 "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" nell'ambito della Missione M4C1.1 "Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione"; Decreto Ministeriale del 3 agosto 2022, n. 934, relativo ai "criteri di riparto delle risorse e modalità di attuazione dei progetti relativi al "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" (M4C1- 24)", nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 "Istruzione e ricerca" - Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli aiuti nido all'Università" - Investimento 1.6, finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";	Convenzione Quadro con l'Università degli Studi di Milano, l'Università degli Studi di Milano Bicocca e l'Università degli Studi di Bergamo e Bande; Addendum alla Convenzione Quadro; Avviso per la presentazione di proposte di moduli di orientamento nell'ambito del Programma di Orientamento <a href="https://orientamento2026.it">https://orientamento2026.it</a> <a href="https://orientamento2026.it">https://orientamento2026.it</a> Scelta docente tramite utente non IUSS	
	<p>Lanci social media per promozione attività e servizi della didattica</p>	U.O. Comunicazione e addetto stampa U.O. Orientamento, placement e servizi agli allievi U.O. corsi pre-laurea U.O. PL e SDC	2	4	5	3	L'applicazione della regolamentazione interna e la conclusione delle attività in accordo con il Direttore generale e il Rettore permette la gestione efficiente ed efficace del processo	Codice etico e di comportamento	Policy utilizzo Social Media Manuale Immagine coordinata	
	<p>AutORIZZAZIONE presentazione progetti</p>	U.O. Ricerca U.O. Organi di governo e progetti strategici Presidente di Classe Direttore Generale Rettore	2	4	5	3	Nonostante esista una procedura ben definita svolta in base alla normativa interna per la presentazione e l'approvazione dei progetti, permane un alto grado di discrezionalità nell'approvazione della loro presentazione da parte dei soggetti coinvolti.	Regolamento per la disciplina prelievi attività della Scuola e costituzione e utilizzo fondi incentivazione e premialità	Regolamento per la disciplina prelievi attività della Scuola e costituzione e utilizzo fondi incentivazione e premialità; Modulo per l'autorizzazione alla presentazione del progetto.	
	<p>Preparazione e presentazione della proposta</p>	U.O. Ricerca	1	1	2	0	L'attività è stata valutata con un rischio basso, in quanto i bandi definiscono le modalità di presentazione dei progetti. L'Ufficio fornisce supporto ai docenti interessati per correlare la proposta, assicurandosi che venga presentata seguendo i requisiti indicati in ciascun bando.	Regolamento per la disciplina prelievi attività della Scuola e costituzione e utilizzo fondi incentivazione e premialità	N.A	
	<p>Gestione Contratti e Accordi per il finanziamento dei progetti</p>	U.O. Ricerca Responsabile Area Bilancio, Ricerca e Innovazione Senato Accademico Rettore	3	3	5	4	L'attuazione delle normative interne e il coinvolgimento di figure qualificate, tra cui il Senato Accademico, assicurano una gestione trasparente ed efficace del processo, garantendo che ogni decisione sia presa in linea con gli obiettivi della Scuola IUSS.	Regolamento per la disciplina prelievi attività della Scuola e costituzione e utilizzo fondi incentivazione e premialità	N.A	
	<p>Gestione del budget del progetto</p>	U.O. Ricerca Responsabile Area Bilancio, Ricerca e Innovazione Direttore Generale	2	3	4	2	La gestione del budget viene effettuata da soggetti con diverse posizioni gerarchiche, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, e monitorata in conformità alla normativa vigente, contribuendo a ridurre il rischio di corruzione	Manuale del Controllo di Gestione Scuola IUSS	Bando e Linee Guida del progetto di riferimento.	
	Area: gestione delle attività di ricerca	<p>Monitoraggio e Rendicontazione progetti di ricerca</p>	U.O. Ricerca Responsabile Area Bilancio, Ricerca e Innovazione Direttore Generale Rettore	4	3	3	9	Il monitoraggio e la rendicontazione sono effettuati con il coinvolgimento di figure competenti, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze; riguardo la normativa vigente e le specifiche linee guida di rendicontazione previste dai bandi di riferimento per ciascun progetto, garantendo trasparenza ed efficienza nella gestione. Sebbene il grado di discrezionalità sia rilevante, l'attuazione delle misure di trattamento si colloca allo stesso livello di quanto precedentemente citato.	Manuale del Controllo di Gestione Scuola IUSS; Regolamento per la disciplina prelievi attività della Scuola e costituzione e utilizzo fondi incentivazione e premialità; Bandi di riferimento del progetto; Linee guida di rendicontazione.	N.A
		<p>Chiusura del progetto</p>	U.O. Ricerca Responsabile Area Bilancio, Ricerca e Innovazione Direttore Generale Rettore	3	3	4	5	In questa fase, l'interesse esterno è rilevante, poiché i risultati possono coinvolgere soggetti esterni come finanziatori, partner o enti interessati, rendendo fondamentale una gestione trasparente e documentata. Il grado di discrezionalità del docente interno alla PA è rilevante, in quanto il docente deve valutare i risultati finali e prendere decisioni sulla destinazione delle risorse, sebbene le linee guida e i regolamenti riducano questo margine. Le misure di trattamento, come la rendicontazione finale e il controllo delle risorse, sono attuate in modo serio, per garantire che tutte le attività siano conformi alle normative e che il progetto venga chiuso in modo trasparente.	Manuale del Controllo di Gestione Scuola IUSS; Regolamento per la disciplina prelievi attività della Scuola e costituzione e utilizzo fondi incentivazione e premialità; Bandi di riferimento del progetto; Linee guida di rendicontazione.	N.A
<p>Eventuali Audit / Controlli</p>		U.O. Ricerca Responsabile Area Bilancio, Ricerca e Innovazione	3	1	4	0	Nei caso di audit, l'interesse esterno è rilevante, in quanto il controllo potrebbe attirare l'attenzione di enti finanziatori o autorità. Il grado di discrezionalità del docente è marginale, poiché gli audit seguono procedure standardizzate. Le misure di trattamento sono attuate seriamente per garantire che il progetto rispetti le normative e che le risorse siano state correttamente utilizzate.	Manuale del Controllo di Gestione Scuola IUSS; Regolamento per la disciplina prelievi attività della Scuola e costituzione e utilizzo fondi incentivazione e premialità; Bandi di riferimento del progetto; Linee guida di rendicontazione.	N.A	
<p>Lanci social media per promozione attività e servizi della ricerca e trasferimento tecnologico</p>	U.O. Comunicazione e addetto stampa U.O. Ricerca U.O. TT	2	4	5	3	L'applicazione della regolamentazione interna e la conclusione delle attività in accordo con il Direttore generale e il Rettore permette la gestione efficiente ed efficace del processo	Codice etico e di comportamento	Policy utilizzo Social Media Manuale Immagine coordinata REGOLAMENTO PER LA TITOLA E LA VALORIZZAZIONE DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE DELLA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA, DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE, DELLA SCUOLA IMT ALTI STUDI LUCCA E DELLA SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS DI PAVIA Eventuali disposizioni previste dai bandi di ricerca a cui la Scuola partecipa		

Area: Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Autorizzazione incarichi esterni personale docente e ricercatore	Invio al protocollo di modulo di richiesta di autorizzazione da parte del/della dipendente e dell'ufficio	Richiedente	5	5	5	20	Incertezza interpretativa e alto livello di difformità applicativa (all'indeterminatezza delle nozioni, si aggiunge l'ulteriore criticità che deriva dal carattere diffuso dell'esercizio dell'attività interpretativa: ciascun ateneo, infatti, ha esercitato la propria potestà regolamentare)	Dichiarazioni di inesistenza cause incompatibilità e conflitto di interessi con la Scuola Applicazione delle misure previste dal Regolamento sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei docenti e ricercatori ai sensi dell'art.53 del D.lgs.165/2001 e art.6 della Legge 240/2010	Servizi ispettivo	
		Verifica del rispetto della normativa	Uo Gestione del Personale	2	1	4	0				
		Richiesta parere a Preside	Preside	3	2	2	4				
		Bilancio/dimessa autorizzazione a firma Rettore/Rettrice	Rettore	3	2	2	4				
Area: Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Iniziativa di Spin off/Start UP della Scuola	Esame della proposta di costituzione e/o di accreditamento di Spin off/Start UP della Scuola	Commissione per il Trasferimento Tecnologico della Scuola IUSS U.O. Rapporti con le imprese e impatto U.O. Organi di governo e progetti strategici Classe/i di afferenza Senato Accademico Consiglio Direttivo e di Sorveglianza	4	2	4	4	L'applicazione della regolamentazione interna e il coinvolgimento di diversi organi con specifiche competenze garantisce una gestione efficace e trasparente del processo, con un grado minimo di discrezionalità lasciato agli organi voluti principalmente a garantire una valutazione caso per caso, assicurando che le decisioni siano sempre coerenti con gli obiettivi della Scuola IUSS.	D.Lgs. 27 luglio 1999, n. 297; Legge n.240/2010; D.M. 10 agosto 2011, n. 168; Statuto, Regolamento Generale e Codice etico di comportamento della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia; Regolamento in tema di promozione della ricerca Imprenditorialità, spin-off e start-up della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia; Regolamento per la tutela e la valorizzazione della proprietà industriale della Scuola Superiore Sant'Anna, della Scuola Normale Superiore, della Scuola IMT Alti Studi Lucca e della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia; 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	Modulistica interna per la raccolta degli elementi essenziali da rendere noti agli Organi competenti: Domanda di costituzione e/o accreditamento, Business Plan, Executive Summary, Linee Guida Integrative per la Protezione, Gestione e Valorizzazione della Proprietà Industriale della Scuola IUSS, Modulistica interna di U.O. Gestione Risorse Umane per la richiesta di autorizzazione agli incarichi extra-istituzionali;	
		Concessione piano di agevolazioni	Commissione per il Trasferimento Tecnologico della Scuola IUSS U.O. Rapporti con le imprese e impatto U.O. Organi di governo e progetti strategici Classe/i di afferenza Senato Accademico Consiglio Direttivo e di Sorveglianza	4	3	3	9	L'applicazione della regolamentazione interna e l' utilizzo di modelli di contratti standard approvati dagli organi competenti garantiscono un processo trasparente ed efficace. Tuttavia, l'efficienza del processo è condizionata dalla limitata disponibilità di spazi e strutture della Scuola.			Modulistica interna per la raccolta degli elementi essenziali da rendere noti agli Organi competenti: Domanda di costituzione e/o accreditamento, Business Plan, Executive Summary, Linee Guida Integrative per la Protezione, Gestione e Valorizzazione della Proprietà Industriale della Scuola IUSS, Modelli di contratti standard per (i) la licenza del marchio Spin-off IUSS, (ii) l'utilizzo degli spazi e delle attrezzature e (iii) la licenza di know-how.
		Mantenimento e/o revoca dello status di Spin off/Start UP della Scuola	U.O. Rapporti con le imprese e impatto U.O. Gestione Risorse Umane U.O. Organi di governo e progetti strategici Classe/i di afferenza Senato Accademico Consiglio Direttivo e di Sorveglianza	3	2	2	4	L'applicazione della regolamentazione interna garantisce un processo trasparente che prevede una verifica annuale anche in merito ai rischi di concorrenza con le attività istituzionali, e di potenziali conflitti di interesse. L'efficienza potrebbe essere migliorata implementando sistemi informatici automatizzati per la raccolta e l'analisi dei dati, velocizzando e rendendo più accurati i controlli, e riducendo così il rischio di errori umani.			Modulistica interna per la raccolta degli elementi essenziali da rendere noti agli Organi competenti: Nota di aggiornamento, Linee Guida Integrative per la Protezione, Gestione e Valorizzazione della Proprietà Industriale della Scuola IUSS, Modulistica interna di U.O. Gestione Risorse Umane per la richiesta di autorizzazione agli incarichi extra-istituzionali; Database informativi dei dati delle Spin off e Start UP per la fase di monitoraggio (al momento non disponibili - da implementare)
Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	controlli pubblicazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente	controllo singole sezioni del sito di Amministrazione Trasparente	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	3	1	5	0	Sebbene l'interesse esterno possa essere rilevante, la discrezionalità in capo all'ufficio è minima dato la normativa stringente che indica in maniera precisa e completa tutti i dati e documenti da pubblicare	Statuto, Regolamento generale, Codice Etico	Linee guida per la pubblicazione in Amministrazione trasparente IUSS Indicazioni ANAC informatizzazione processo controllo obblighi trasparenza su piattaforma ANAC	
		Invio segnalazioni di aggiornamento/modifica delle pagine	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione U.O. responsabile della sezione	3	1	5	0				
		Supporto OIV per controlli obblighi di trasparenza	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione	3	1	5	0				

Allegato 5 – PIAO 2025/2027

n.	Obiettivo	Attività	Indicatore	target 2025	target 2026	target 2027	Rif. Obiettivo	Responsabilità	attori coinvolti
1	Valutazione Rischio	Valutazione del Rischio	n.allegati al PIAO aggiornati	sì	-	-	PNA	Direttore Generale	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
2.a	Mappatura dei processi	Censimento processi esposti a rischi	n. documenti redatti	1	-	-	PNA	Responsabile DIQUAL	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
2.b	Mappatura dei processi	Mappatura	% nuovi processi mappati	33%	33%	33%	PNA	Responsabile DIQUAL	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
3	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO	si/no	sì	sì	sì	Piano di formazione	Responsabile RAS	Responsabile RAS U.O Risorse Umane
4	Formazione	Formazione generica	si/no	sì	sì	sì	Piano di formazione	Responsabile RAS	Responsabile RAS U.O Risorse Umane
5	Trasparenza	Informatizzazione parziale dell'Implementazione del portale sezione Trasparenza	si/no	sì	-	-	PNA	Direttore Generale	U.O. Servizi informativi e amministrazione digitale
6	Trasparenza	Miglioramento del sistema di monitoraggio degli adempimenti	n. atti	1	-	-	PNA	Direttore Generale	U.O. Legale, assicurazione qualità e valutazione
7	Misure Specifiche di prevenzione	Report RPCT con definizione degli strumenti	n. documenti redatti	1	-	-	PNA	Direttore Generale	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
8	Normativa	Revisione codice etico e di comportamento	n. regolamenti redatti	1	-	-	PNA - PIAO	Direttore Generale	U.O. Legale, assicurazione qualità e valutazione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -				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 Progetti Strategici
		Art. 20 D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<a href="#">non applicabile - ANAC Fasc. URAV n. 2516/2024</a>
		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 Progetti Strategici
		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 Progetti Strategici
		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 Progetti Strategici
		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 Progetti Strategici
	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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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. Gestione 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 Risorse umane, Affari generali e Servizi	
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	

<b>Bandi di concorso</b>	Borse di Ricerca Post Laurea			Responsabile U.O. Selezione Risorse Umane
	Contratti di Insegnamento			Responsabile U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea; Responsabile U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea; Responsabile U.O. PhD Nazionale SDC
	Reclutamento Ricercatori			Responsabile U.O. Selezione Risorse Umane
	Assegni di ricerca			Responsabile U.O. Selezione Risorse Umane
	Bandi per studenti			Responsabile U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea
	Bandi di dottorato	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. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea; Responsabile U.O. PhD Nazionale SDC
	Reclutamento Professori			Responsabile U.O. Selezione Risorse Umane
	Reclutamento personale tecnico amministrativo			Responsabile U.O. Selezione Risorse Umane
	Consulenze e Collaborazioni			Responsabile U.O. Selezione Risorse Umane
	Collaborazioni			Responsabile U.O. Selezione Risorse Umane
	Ricerca e TT			Responsabile U.O. Ricerca; Responsabile UO Rapporti con le imprese e Impatto
	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. Gestione 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. Gestione 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
<b>Benessere organizzativo</b>		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)	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013;	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e Progetti Strategici (Direttore generale)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi Link a bandi di gara	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 Progetti Strategici (Direttore generale) Responsabile U.O. Gare e Acquisti e Sedi
<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 e Sedi
	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 e Sedi
	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Tempestivo	Responsabile U.O. Gare e Acquisti e 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	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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 e Sedi
<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 U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea Responsabile U.O. Orientamento e servizi agli allievi e placement Responsabile U.O. Gestione 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. 20/04/2016	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. Gare e Acquisti e 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. Gare e Acquisti e 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.A.C. 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. Gare e Acquisti e 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. Gare e Acquisti e 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 Risorse umane, Affari generali e Servizi
<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. Transizione digitale, processi e sistemi informativi
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012		