



A.D. 1308  
**unipg**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

---

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2023

---

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

*Dott.ssa Antonella Bianconi*

## Sommario

SEZIONE I.....	4
1. Introduzione e principali riferimenti normativi .....	4
1.1 Oggetto e finalità .....	9
2. Analisi del Contesto di riferimento .....	10
2.1 Contesto esterno.....	10
2.2 Contesto interno .....	13
2.2.1 Mission .....	13
2.2.2 Struttura organizzativa.....	14
2.2.3 L'Università in cifre .....	16
2.2.4 Società ed Enti Partecipati .....	21
3. Modalità di aggiornamento, struttura, contenuti, periodo di riferimento del Piano .....	22
3.1 Modalità di aggiornamento .....	22
3.2 Struttura del piano.....	22
3.3 Contenuti.....	23
3.4 Periodo di riferimento.....	23
4. Iniziative e misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2020: audit interni, monitoraggio obblighi di pubblicazione e formazione .....	24
4.1. Audit interni .....	24
4.2 Formazione erogata in tema di prevenzione della corruzione.....	24
5. Soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT .....	25
5.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	26
5.2 Organo di indirizzo politico .....	26
5.3 Nucleo di Valutazione .....	27
5.4 Dirigenti.....	28
5.5 Ufficio Legale e Contenzioso .....	29
5.6 Dipendenti dell'Ateneo .....	29
5.7 Collaboratori dell'Ateneo.....	29
5.8 Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	29
SEZIONE II.....	30
6. Gestione del rischio.....	30
6.1 Mappatura dei processi .....	30
6.2 Valutazione del rischio .....	30

6.2.1	Trattamento del rischio.....	31
6.2.2	Monitoraggio e azioni di risposta .....	31
	SEZIONE III.....	32
7.	Programmazione delle misure di prevenzione .....	32
7.1	Misure di prevenzione .....	32
7.1.1	Codice di comportamento .....	33
7.1.2	Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione .....	33
7.1.3	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici .....	34
7.1.4	Autorizzazioni svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali .....	35
7.1.5	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	35
7.1.6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	36
7.1.7	Rotazione del personale .....	36
7.1.8	Tutela del whistleblower.....	37
7.1.9	Formazione .....	39
7.1.10	Rispetto dei termini di cui alla L. 241/1990 .....	41
7.1.11	Patti di integrità .....	42
7.1.12	Autovalutazione .....	42
7.1.13	Gruppo di Audit.....	43
7.1.14	Cronoprogramma per l'anno 2021 .....	43
8.	Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano .....	44
	SEZIONE IV.....	44
9.	Piano della Trasparenza e della Performance.....	44
9.1	Piano della trasparenza.....	44
9.1.1	I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati .....	44
9.1.2	L'organizzazione dei flussi informativi .....	45
9.1.3	La struttura dei dati e i formati .....	45
9.1.4	Il trattamento dei dati personali.....	45
9.1.5	Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati.....	46
9.1.6	Monitoraggio obblighi di trasparenza.....	46
9.1.7	Dati relativi alle visualizzazioni delle pagine web della sezione "Amministrazione Trasparente" .....	46
9.2	Piano della Performance .....	49

**Allegati:**

1. Scheda Direzione Generale
2. Scheda Ripartizione Affari Legali
3. Scheda Ripartizione Didattica
4. Scheda Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie
5. Scheda Ripartizione del Personale
6. Scheda Ripartizione Tecnica
7. Scheda Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo
8. Scheda Dipartimenti Centri
9. Obblighi di Pubblicazione
10. Obiettivi Operativi in materia di Trasparenza

## SEZIONE I

### 1. Introduzione e principali riferimenti normativi

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) rappresenta nel nostro ordinamento l'atto con cui ogni pubblica amministrazione individua *"il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio"* [art. 1, co.5, l. 190/2012; PNA 2019]. La finalità del PTPCT, secondo il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), è quella *"di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di decisioni non imparziali"*.

L'Università degli Studi di Perugia, anche per l'anno 2021 farà riferimento al PNA 2019 - che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni – non avendo l'ANAC adottato un nuovo PNA nel corso del 2020 - nella redazione del PTPCT al fine di valutare e gestire il rischio corruttivo, utilizzando le *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, allegate al PNA, che prevedono l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio che comprende l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio, nonché il trattamento del rischio che comprende l'identificazione e la programmazione delle misure di prevenzione. Nell'allegato contenente la metodologia per la gestione dei rischi corruttivi l'ANAC ha precisato, tra l'altro, che lo stesso *"diventa... l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.), riportati nei precedenti PNA."*

L'Ateneo, pertanto adotta il proprio Piano, individuando le misure di prevenzione nell'ambito di una visione sistemica dell'organizzazione in cui l'efficienza e la snellezza procedimentale rappresentano oltre che un valore in sé anche uno strumento al servizio di etica e legalità.

L'integrazione di *performance*, anticorruzione e trasparenza, rappresenta un valore organizzativo ulteriormente rafforzato dalle dichiarazioni inserite nei documenti programmatici, in linea con le raccomandazioni dell'ANAC in ordine alla *"sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance"* [PNA, parte II, par. 8 *"PTPCT e performance"*].

Pertanto, pur mantenendo il PTPCT la sua autonomia, l'obiettivo a tendere è quello di rafforzare la reciproca coerenza tra obiettivi gestionali, misure di prevenzione e trasparenza nonché comportamenti organizzativi.

Come peraltro, l'ANAC sottolinea *“la stretta sinergia”* tra codici di comportamento previsti dall'art. 54, co. 5, del d. lgs. n. 165/2001, con il PTPCT in cui dovrebbero essere introdotti obiettivi di *performance* consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento [PNA, parte III, par. 1.3 *“I doveri di comportamento”*]. Le *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*, adottate dall'ANAC con la delibera n.177 del 19 febbraio 2020, tra l'altro, ribadiscono lo stretto collegamento che deve esserci con i Piani delle amministrazioni, perché, come viene evidenziato, *“oltre alle misure di tipo oggettivo il legislatore dà ampio spazio anche a quelle di tipo soggettivo che ricadono sul singolo funzionario pubblico nello svolgimento delle attività ...Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure”*. L'operazione richiesta alle pubbliche amministrazioni è complessa perché si richiede un'analisi organizzativa che riguardi anche i comportamenti attesi nell'ambito del *risk assessment*.

L'ANAC ha ritenuto che, in analogia con quanto previsto per il PTPCT, la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT e che in fase di predisposizione, lo stesso sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Nel processo di formazione dei codici è raccomandata la massima partecipazione dei dipendenti al fine di inserire le diverse azioni in un contesto consapevole e responsabile. Per questo l'ANAC ritiene che sia da valorizzare *“una procedura di formazione progressiva”* [Linee guida Codici di comportamento].

L'Università ha adottato il proprio Codice di Comportamento con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2014. In attuazione della L. n. 240/2010, inoltre l'Ateneo ha emanato con D.R. n. 1669 dell'11.08.2011 il Codice Etico.

In occasione dell'aggiornamento del PTPCT per l'anno 2021, alla luce delle indicazioni e raccomandazioni fornite dall'ANAC prima nel PNA 2017, poi nel PNA 2019 e quindi nelle Linee guida sui Codici di Comportamento, si è ritenuto opportuno rivedere i codici anche in un'ottica di integrazione in un unico testo degli stessi.

Con D.R. n.12 del 14.01.2021 è stato quindi costituito un Tavolo Tecnico - avvalendosi delle competenze presenti nella comunità accademica e con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione (che nelle università svolge il ruolo dell'OIV) e dell'UPD - con l'obiettivo di adeguare i Codici agli ultimi indirizzi forniti dall'ANAC, cercando da un lato di rendere più aderente possibile il Codice di Comportamento alla realtà organizzativa dell'Ateneo e dall'altro trovare una modalità espositiva

che, pur mantenendo chiaramente individuati gli aspetti comportamentali giuridicamente rilevanti sul piano disciplinare rispetto alle dimensioni esclusivamente valoriali dei codici etici, consenta di inserire in un contesto integrato le due tipologie di codice.

Con una nuova consapevolezza organizzativa determinata anche dall'attenzione sugli aspetti comportamentali, la gestione del rischio dovrebbe acquisire concretezza e ridurre l'esposizione dell'organizzazione alla *maladministration*, promuovendo l'efficienza e l'efficacia gestionale *“evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati”* e al contempo contribuendo alla generazione di valore pubblico *“inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi”* [PNA, parte II, par. 1].

Le Linee per la programmazione triennale 2021-2023 e annuale 2021 adottate dall'Ateneo, nell'ambito dell'area strategica “Valorizzazione della comunità e benessere, ha individuato l'obiettivo di “Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica” che, letto insieme agli obiettivi individuati nell'area strategica “Semplificazione”, fornisce la base nella declinazione degli ambiti di intervento e nelle misure del PTPCT.

L'anno 2020, caratterizzato dall'emergenza sanitaria, ha richiesto all'Ateneo, come a tutte le amministrazioni pubbliche di accelerare i processi di digitalizzazione e dematerializzazione parallelamente all'utilizzo generalizzato dello *smart working*. La dematerializzazione del processo di istruttoria, sottoscrizione e registrazione dei provvedimenti ha avuto come effetto positivo un maggiore grado di trasparenza oltre che di efficienza e sostenibilità dal punto di vista ambientale, avendo ridotto drasticamente l'utilizzo della carta.

Gli effetti sull'organizzazione e sugli eventuali risvolti in termini di correttezza amministrativa di questi strumenti, tuttavia, potranno essere apprezzati nel medio periodo, con il consolidamento delle nuove prassi che potrebbero rappresentare le basi per una vera innovazione delle amministrazioni. Sarà peraltro da monitorare anche l'impatto del c.d. “Decreto semplificazioni” che ha innalzato la soglia per gli affidamenti diretti di appalti di lavori (150.000 euro) e di servizi e forniture (75.000 euro).

Nella Tabella di seguito si riportano i principali riferimenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza:

06-nov-12	<b>Legge n. 190/2012</b> – “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
14-mar-13	<b>Decreto legislativo n. 33/2013</b> – “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
08-apr-13	<b>Decreto legislativo n. 39/2013</b> – “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”
15-lug-13	<b>ANAC - Delibera n. 59/2013</b> - “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”
25-gen-13	<b>Circolare n. 1 del 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri</b> oggetto: L. n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione
17-feb-14	<b>Circolare n. 2 del 2013 della presidenza del Consiglio dei Ministri</b> oggetto: D. Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza
11-set-13	<b>Piano Nazionale</b> approvato dalla CIVIT, già Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), su proposta del DFP - (Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 - Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione)
11-set-13	<b>ANAC - Delibera n. 72/2013</b> Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione
16-gen-13	<b>Linee di indirizzo del Comitato interministeriale</b> per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190
04-lug-13	<b>ANAC - Delibera n. 50/2013</b> “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”
16-apr-13	<b>Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013</b> Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165
27-mag-14	<b>ANAC – Delibera</b> “Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico (art. 14 d.lgs. n. 33/2013). Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell’art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all’ autorità amministrativa competente ad avviare il procedimento sanzionatorio”
06-giu-14	<b>ANAC – Delibera</b> “Obbligo di pubblicazione dei dati di cui all’art. 22 c. 2 del D. Lgs. n. 33/2013 relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle p.a.”
24-giu-14	<b>Decreto legge, n. 90/2014</b> “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.” (convertito con modificazioni nella L. 11 agosto 2014, n. 114)
20-ott-14	<b>ANAC - Deliberazione n. 144/2014</b> - “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”



25-mag-16	<b>Decreto legislativo n. 97/2016</b> - “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
28-dic-16	<b>ANAC – Deliberazione n. 1309/2016</b> “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013”
28-dic-16	<b>ANAC – Deliberazione n. 1310/2016</b> - “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”
08-mar-17	<b>ANAC - Deliberazione n. 241/2017</b> - “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”
29-mar-17	<b>ANAC – Deliberazione n. 328/2017</b> – “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari”
29-mar-17	<b>ANAC – Deliberazione n. 329/2017</b> – “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33”
29-mar-17	<b>ANAC – Deliberazione n. 330/2017</b> – “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”
22-nov-17	<b>ANAC - Deliberazione n. 1208/2017</b> - “Aggiornamento definitivo al Piano Nazionale Anticorruzione”
30-nov-17	<b>Legge n. 179/2017</b> -“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”
14-mag-18	<b>MIUR - Atto di indirizzo</b>
30-ott-18	<b>ANAC – Deliberazione n. 1033/2018</b> – “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutele degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblower)” e succ. modif. con Deliberazione n. 312/2019
13-nov-19	<b>ANAC – Deliberazione n.1064/2019</b> “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”
19-feb-20	<b>ANAC – Deliberazione n. 177/2020</b> “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”

Tabella 1 – Principali riferimenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza

Nelle redazione del presente Piano sono state seguite, analogamente a quanto già fatto nei precedenti Piani Integrati, le indicazioni di cui alle Linee guida di Ateneo per il personale tecnico-

amministrativo e bibliotecario su disturbi specifici di apprendimento di gennaio 2017, con particolare riferimento al font, al colore, alla giustificazione del testo, al punto separatore dei numeri, alla esplicitazione delle date, all'allineamento e allo sfondo del testo, approvate dal Senato Accademico in data 22 novembre 2017.

### **1.1 Oggetto e finalità**

Il PTPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 9, L. n. 190/2012, risponde alle esigenze di:

- ✓ individuare le attività con più elevato rischio di corruzione, tra le attività di competenza dell'Ateneo;
- ✓ prevedere meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- ✓ progettare ed erogare corsi di formazione/informazione nei confronti dei responsabili/dipendenti degli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è alto il rischio di corruzione;
- ✓ monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti interni, per la conclusione dei procedimenti;

nonché di:

- ✓ controllare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti pubblica amministrazione;
- ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ✓ aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In accordo con quanto affermato nel PNA 2019, L'Ateneo considera il PTPCT *“un atto organizzativo fondamentale”* per la definizione della strategia di prevenzione. I destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano la loro attività, a qualsiasi titolo presso l'Università di Perugia.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Università, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

## 2. Analisi del Contesto di riferimento

### 2.1 Contesto esterno

Il contesto esterno rispetto all'Ateneo perugino coincide sia con la città capoluogo regionale sia con la Regione nella sua interezza, non solo per le diverse sedi distaccate presenti sul territorio (Assisi, Foligno, Terni, Narni), ma anche per essere la principale Università di riferimento, che per prestigio e dimensioni può considerarsi uno dei più importanti Atenei del centro Italia. Peraltro, la tradizione dell'Università di Perugia di apertura verso tutto il territorio nazionale e sempre di più anche oltre i confini nazionali non può limitare i propri *stakeholder* alle istituzioni e alle imprese locali.

Per questo motivo, si è ritenuto di estendere l'analisi del contesto esterno, utilizzando oltre alle utilissime relazioni inviate dalle Prefetture di Perugia e Terni relative alla situazione della criminalità in Umbria, anche ad altri studi e documenti da cui possa emergere il quadro in cui opera in nostro Ateneo attraverso una visuale più ampia.

In particolare, sono stati presi a riferimento, con riguardo all'Umbria i seguenti documenti e report:

- Relazione sullo stato di diritto 2020 della Commissione Europea;
- Corruption perception index, Transparency International, 2020;
- Banca d'Italia "L'economia dell'Umbria Aggiornamento congiunturale" Numero 32 - novembre 2020.

La parte dedicata al contrasto alla corruzione contenuta nella relazione sulla Stato di diritto 2020 della Commissione europea, evidenzia per l'Italia un quadro positivo, che viene ascritto all'entrata in vigore di nuove leggi che aumentano le sanzioni per i reati corruttivi e al quadro giuridico istituzionale che nel suo insieme appare funzionante. In ogni modo nonostante il miglioramento negli ultimi del posizionamento dell'Italia nel *Corruption perception Index (CPI)*, secondo un sondaggio speciale Eurobarometro del 2020, l'88% degli intervistati considera la corruzione diffusa contro una media europea del 71% e il 35% si sente personalmente danneggiato dalla corruzione nella vita quotidiana contro una media europea del 26%.

Il rapporto pubblicato da Transparency International per il 2020, colloca l'Italia, con 53 punti al 52° posto su 180 paesi nel mondo. Dal 2012 ad oggi il nostro Paese ha guadagnato 11 posizioni nel CPI e si colloca al 15° in Europa in cui il 1° posto detenuto dalla Danimarca (anche nel mondo) con 88 punti.

Il Presidente dell'ANAC ha commentato il risultato con l'ottimismo della volontà e riprendendo le raccomandazioni contenute nel rapporto di Transparency per migliorare ulteriormente nel CPI, ritiene necessario accrescere il livello di trasparenza sulla spesa pubblica e in particolare sui contratti pubblici. Il potenziamento della banca dati dei contratti dell'ANAC può rappresentare un importante impulso alla trasparenza anche nell'utilizzo dei fondi del NEXT Generation UE *“consentendo a tutti i cittadini di verificare puntualmente come saranno utilizzati, evitando che siano non solo sottratti alla collettività, ma anche sprecati invece che destinati alle prossime generazioni. La trasparenza che passa attraverso la digitalizzazione delle procedure di affidamento è insieme una garanzia di prevenzione della corruzione, trasparenza semplificazione e celerità...”*

Nella pubblicazione della Banca d'Italia “L'economia dell'Umbria Aggiornamento congiunturale” Numero 32 - novembre 2020 visionabile al link

<https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2020/2020-0032/2032-umbria.pdf>

ed in particolare nel paragrafo intitolato “Il quadro di insieme” si legge “Nella prima parte del 2020 l'economia umbra ha subito una contrazione molto marcata in connessione con gli effetti dell'epidemia di Covid-19. Nel terzo trimestre l'attività ha mostrato una ripresa, che ha consentito tuttavia un recupero molto parziale di quanto perso in primavera. Le stime più recenti formulate dalla Svimez per l'intero anno indicano un calo del PIL regionale di circa l'11 per cento, più marcato rispetto a quello previsto per l'Italia. Nell'industria tutti i principali settori di specializzazione, con l'eccezione di quello alimentare, hanno evidenziato una diffusa flessione delle vendite. Ordini e fatturato hanno ripreso a crescere significativamente durante l'estate, senza tuttavia tornare ai livelli del 2019. I piani di investimento, deboli già all'inizio dell'anno, sono stati rivisti al ribasso da un'ampia quota di aziende. Il mutato contesto ha prodotto pesanti ricadute anche sull'edilizia, che in prospettiva potrebbe tuttavia trarre beneficio dai recenti provvedimenti di rafforzamento degli incentivi fiscali e di snellimento burocratico delle opere di ricostruzione post-terremoto. Nel terziario la crisi dei consumi ha colpito in misura severa i servizi di alloggio e ristorazione e il commercio al dettaglio non alimentare. Le perdite di flussi turistici accumulate nei mesi di restrizioni alla mobilità e di distanziamento sociale sono state solo in piccola parte compensate dalla forte crescita di visitatori italiani registrata in agosto. Le condizioni

redditali del sistema produttivo umbro sono peggiorate per effetto del ridimensionamento dei ricavi, da cui è derivato anche un ingente fabbisogno di liquidità. L'accresciuta domanda di finanziamenti da parte delle imprese, soprattutto di quelle di piccole dimensioni, è stata soddisfatta dal sistema bancario a condizioni rese più favorevoli dalle misure espansive di politica monetaria e dagli interventi governativi. Ai provvedimenti di sostegno delle autorità, incluse quelle di vigilanza, è riconducibile anche il mantenimento su livelli contenuti del flusso dei crediti deteriorati. La contrazione dell'attività produttiva ha determinato un brusco calo delle ore lavorate e delle attivazioni di contratti a termine, in special modo nei servizi e tra i giovani. L'impatto sull'occupazione è stato attenuato dal blocco dei licenziamenti e dal massiccio ricorso alle forme di integrazione salariale. Tali strumenti, insieme a quelli a supporto delle fasce più deboli della popolazione, hanno contribuito a un miglioramento nel periodo estivo del clima di fiducia delle famiglie. Queste ultime hanno comunque ridotto la domanda di credito, sia per l'acquisto di abitazioni sia per finanziare i consumi, e accresciuto la propensione al risparmio, verosimilmente anche per motivi precauzionali. Le aspettative a breve termine formulate dagli operatori in settembre erano orientate alla prosecuzione della fase di modesto recupero dell'attività. Sulla ripresa grava tuttavia il forte grado di incertezza del contesto economico globale, condizionato dalla recente sfavorevole evoluzione della pandemia, che si riflette in una crescente prudenza da parte delle famiglie e delle imprese".

Come ogni anno le Prefetture di Perugia e Terni, su richiesta del RPCT, hanno fornito il loro supporto di carattere tecnico-informativo per l'analisi del contesto esterno ai fini dell'aggiornamento del PTPCT 2021-2023.

La Prefettura di Perugia evidenzia preliminarmente che dall'analisi dei dati inerenti all'andamento della delittuosità, la Provincia di Perugia risulta caratterizzata prevalentemente dalla commissione di reati classificabili nel novero della c.d. criminalità diffusa.

Si è registrato un incremento dei reati contro la pubblica amministrazione rispetto all'anno precedente, pur rimanendo tale tipologia di reato abbastanza limitata rispetto ad altre tipologie. In relazione al settore degli appalti di lavori, servizi e forniture, la Guardia di Finanza ha rilevato violazioni alla normativa vigente relative a:

- frazionamento artificioso dei servizi commissionati, in modo tale da potere svolgere procedure di affidamento diretto, evitando il ricorso a procedure di gara più complesse;
- illegittima proroga dei contratti;

- corresponsione di danaro quale corrispettivo della mancata partecipazione ad un'asta.

Sono state rilevate violazioni nell'ambito dei concorsi pubblici con il coinvolgimento di persone sia appartenenti alle commissioni giudicatrici, sia esterne ad esse, relative a reati di corruzione, abuso d'ufficio e falsità ideologica in atto pubblico.

Si segnala inoltre una specifica attenzione alla prevenzione e al contrasto di tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata di stampo mafioso nell'economia locale soprattutto nei settori dell'edilizia, ristorazione, ricettivo alberghiero, che risultano più funzionali al riciclaggio e/o reimpiego di capitali di illecita provenienza. Tale azione, sottolinea la Prefettura è stata ulteriormente rafforzata, anche alla luce di specifiche direttive del Ministero dell'Interno a seguito dell'emergenza sanitaria, in considerazione della maggiore condizione di fragilità che le imprese si trovano ad affrontare a causa della necessità di contenere il rischio sanitario.

Diversa sembra la situazione nella Provincia di Terni come rappresentata dalla Prefettura competente, in cui la situazione attinente alla criminalità organizzata non vede fenomeni delittuosi ascrivibili a sodalizi di tipo mafioso o comunque ad associazioni criminali che abbiano il controllo delle attività illecite sul territorio. Non risultano nel tessuto imprenditoriale infiltrazioni di organizzazioni criminali. Per quanto riguarda il fenomeno dell'illegalità nella pubblica amministrazione, si evidenzia che il numero delle denunce per reati contro la pubblica amministrazione non è particolarmente rilevante, come riscontrato dal sistema di raccolta dati del Ministero dell'Interno alimentato dalle Forze di Polizia.

## **2.2 Contesto interno**

### **2.2.1 Mission**

Nelle Linee per la Programmazione Triennale 2021-2023 e Annuale 2021 sopra citate viene rappresentata la Missione: L'Università degli Studi di Perugia è un'Istituzione pubblica di alta cultura, che opera in conformità ai principi della Costituzione e agli impegni internazionali assunti dall'Italia in materia di ricerca scientifica e di formazione universitaria e la Visione: Un'identità forte che guarda all'Europa e si apre al mondo.

## 2.2.2 Struttura organizzativa

L'organizzazione amministrativa dell'Ateneo è rappresentata nell'organigramma e nelle articolazioni degli uffici rinvenibili alla pagina web dedicata della sezione Amministrazione trasparente, e precisamente al link <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>

All'interno di questa pagina dell'Amministrazione Trasparente dedicata è possibile verificare per ogni ufficio le competenze, i riferimenti telefonici e il personale assegnato.

L'assetto organizzativo, alla data del 20 febbraio 2021, graficamente rappresentato è il seguente:

- n. 14 Dipartimenti quali articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento delle funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche e formative;
- n. 55 Centri di cui: 2 di Eccellenza, 16 di Ricerca, 6 Interuniversitari con sede amministrativa, 23 Interuniversitari senza sede amministrativa; 7 di Servizio (incluso il Polo Scientifico Didattico di Terni), n. 1 Centro di Ateneo;
- n. 1 Polo Scientifico Didattico di Terni, quale struttura di coordinamento dell'attività didattiche e di sviluppo dell'Ateneo. È dotata di autonomia gestionale, finanziaria, organizzativa, contrattuale e di spesa;
- Amministrazione Generale costituita dalla Direzione Generale e da 6 Ripartizioni suddivise in Aree con i rispettivi uffici. Le figure dirigenziali, oltre il Direttore Generale, sono 6 a capo delle Rispettive Ripartizioni.

L'Ateneo, oltre a Perugia, è articolato in ulteriori sedi territoriali regionali, di cui 2 nella Provincia di Perugia (Assisi e Foligno) e 2 nella Provincia di Terni (Terni e Narni).

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'espletamento dei compiti di anticorruzione ad esso affidati è coadiuvato da un "Presidio funzionale di supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza" istituito, a decorrere dal 1° luglio 2019, con DDG n.190 del 20 giugno 2019, con il compito di presidiare tutte le aree di rischio e di supportare il RPTC nell'analizzare i processi, rilevare i dati ed eseguire le attività di verifica. Tale Presidio, composto da persone che svolgono stabilmente servizio in altre strutture, pur contribuendo alle attività di prevenzione alla corruzione, ad avviso del RPCT non può considerarsi *"una struttura organizzativa di supporto adeguata"* - come auspicato da ANAC nel PNA 2016 e ribadito in quello del 2017. Nel PNA 2019, infatti, viene di nuovo evidenziata la necessità, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione, di costituire *"un apposito ufficio dedicato allo*

*svolgimento delle funzioni poste in capo al RPTC ....”, sottolineando che “questa struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione (si pensi a d esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano il piano della performance).*

Il RPTC si avvale anche dei referenti per la prevenzione della corruzione. In tale ipotesi sarebbe facilitato anche l’auspicato processo di integrazione tra tutti i documenti di programmazione.

Come già esposto nel precedente Piano, alla riorganizzazione del 2018 non è seguita una effettiva riorganizzazione gestionale. Gli uffici hanno continuato ad operare a seguito di una prassi che si è cristallizzata nel tempo, e non ci sono state rotazioni fra Dirigenti e fra i Responsabili di funzioni gestionali all’interno dell’Ateneo. In proposito il Piano integrato 2021-2023 contempla nell’allegato 1 concernente gli obiettivi operativi anno 2021 della Direzione Generale e relative Aree, visionabile al link <https://www.unipg.it/files/pagine/502/allegato-1---obiettivi-operativi-2021-dg-e-relative-aree.pdf> il seguente obiettivo operativo: “Riorganizzare l’Amministrazione Centrale e Strutture Decentrate”, avente come indicatore: “Presentazione della proposta di riorganizzazione al Rettore” nell’ambito dell’obiettivo strategico: “7.3 Ripensare l’Amministrazione in un’ottica moderna e semplificata”.

Gli obiettivi generali di Ateneo, che identificano le priorità strategiche in relazione alle attività e ai servizi che eroghiamo, si allineano – nelle more dell’adozione da parte del Governo delle apposite linee guida – alle priorità politiche individuate dal MIUR con il proprio atto di indirizzo già del 2019 rinvenibile al link:

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/Atto+di+indirizzo+2019.pdf/cf8808be-ff48-4b3c-ab9e-aff70d5abb7d> pubblicato anche nella pagina web dedicata nella sezione Amministrazione trasparente dell’Ateneo al link: <http://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

Inoltre, nell’ambito delle precitate Linee per la programmazione triennale 2021-2023 e annuale 2021, nelle quali è stato individuato il nuovo albero della performance contenente le aree e gli obiettivi strategici, gli organi di governo, hanno individuato, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l’obiettivo strategico 5.3 “Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell’etica pubblica”. In ogni caso può ricondursi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza anche l’obiettivo strategico 7.3 “Ripensare l’Amministrazione in un’ottica moderna e semplificata”.



A tal fine i dirigenti sono stati invitati a formulare gli obiettivi di trasparenza volti sia a promuovere maggiori livelli di trasparenza (art.10 c.2 del d.lgs.33/2013), sia a dare attuazione a quanto disposto dal novellato art. 14 dello stesso d.lgs.33/2013 prevedendo obiettivi “finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino”. Contestualmente i dirigenti sono stati invitati a indicare obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre, le Linee programmatiche sopra citate iniziano a tracciare i valori e i principi tra i quali la trasparenza, la condivisione e la partecipazione.

### 2.2.3 L'Università in cifre

L'Università degli Studi di Perugia rientra nella categoria dei grandi Atenei e ha registrato al 31/12/2020 n. 26.967 studenti iscritti per tipo di corso suddivisi nel dettaglio di seguito riportato:

TIPO DI CORSO	STUDENTI
CORSI DI LAUREA	25.915
CORSI DI PERFEZIONAMENTO	25
DOTTORATO DI RICERCA	417
MASTER	9
SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE MEDICHE (A.A. 2019/20)	543
SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE NON MEDICHE	58
<b>Totale complessivo</b>	<b>26.967</b>

Tabella 2 - Dati estratti da esse3 al 31/12/2020

Per quanto riguarda la nostra organizzazione si riportano inoltre di seguito i dati relativi al personale al 31/12/2020:

SETTORI SCIENTIFICO DISCIPLINARI		Professori I Fascia		Professori II Fascia		Totale		Totale complessivo
		F	M	F	M	F	M	
AREA 01	Scienze Matematiche e Informatiche	2	7	10	10	12	17	29
AREA 02	Scienze Fisiche	1	4	5	14	6	18	24
AREA 03	Scienze Chimiche	3	11	15	18	18	29	47
AREA 04	Scienze Della Terra	1	2	1	7	2	9	11
AREA 05	Scienze Biologiche	4	5	19	12	23	17	40
AREA 08	Ingegneria Civile e Architettura	0	9	8	10	8	19	27
AREA 09	Ingegneria Industriale e dell'informazione	0	18	5	26	5	44	49
<b>TOTALE</b>		<b>11</b>	<b>56</b>	<b>63</b>	<b>97</b>	<b>74</b>	<b>153</b>	<b>227</b>

Tabella 3 – Professori al 31/12/2020

<b>FASCIA PER DIPARTIMENTO</b>	<b>Numero Docenti</b>	<b>M</b>	<b>F</b>
<b>DIPARTIMENTO DI CHIMICA, BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE</b>	<b>59</b>	<b>27</b>	<b>32</b>
Professori I Fascia	13	9	4
Professori II Fascia	20	8	12
Ricercatori	20	9	11
Ricercatori a tempo determinato	6	1	5
<b>DIPARTIMENTO DI ECONOMIA</b>	<b>67</b>	<b>48</b>	<b>19</b>
Professori I Fascia	18	15	3
Professori II Fascia	28	23	5
Ricercatori	16	8	8
Ricercatori a tempo determinato	5	2	3
<b>DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SCIENZE SOCIALI, UMANE E DELLA FORMAZIONE</b>	<b>56</b>	<b>32</b>	<b>24</b>
Professori I Fascia	7	4	3
Professori II Fascia	28	17	11
Ricercatori	14	8	6
Ricercatori a tempo determinato	7	3	4
<b>DIPARTIMENTO DI FISICA E GEOLOGIA</b>	<b>57</b>	<b>38</b>	<b>19</b>
Professori I Fascia	8	6	2
Professori II Fascia	26	20	6
Ricercatori	9	1	8
Ricercatori a tempo determinato	14	11	3
<b>DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA</b>	<b>47</b>	<b>29</b>	<b>18</b>
Professori I Fascia	16	12	4
Professori II Fascia	19	9	10
Ricercatori	10	7	3
Ricercatori a tempo determinato	2	1	1
<b>DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA</b>	<b>82</b>	<b>67</b>	<b>15</b>
Professori I Fascia	19	19	
Professori II Fascia	33	27	6
Ricercatori	18	14	4
Ricercatori a tempo determinato	12	7	5
<b>DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE</b>	<b>46</b>	<b>33</b>	<b>13</b>
Professori I Fascia	11	11	
Professori II Fascia	23	15	8
Ricercatori	7	5	2
Ricercatori tempo determinato	5	2	3
<b>DIPARTIMENTO DI LETTERE - LINGUE, LETTERATURE E CIVILTÀ ANTICHE E MODERNE</b>	<b>66</b>	<b>32</b>	<b>34</b>
Professori I Fascia	10	7	3
Professori II Fascia	29	14	15

Ricercatori	22	9	13
Ricercatori a tempo determinato	5	2	3
<b>DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E INFORMATICA</b>	<b>45</b>	<b>25</b>	<b>20</b>
Professori I Fascia	8	6	2
Professori II Fascia	21	10	11
Ricercatori	14	7	7
Ricercatori a tempo determinato	2	2	
<b>DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA</b>	<b>203</b>	<b>115</b>	<b>88</b>
Professori I Fascia	37	29	8
Professori II Fascia	79	51	28
Ricercatori	58	21	37
Ricercatori a tempo determinato	29	14	15
<b>DIPARTIMENTO DI MEDICINA VETERINARIA</b>	<b>55</b>	<b>30</b>	<b>25</b>
Professori I Fascia	8	8	
Professori II Fascia	24	13	11
Ricercatori	20	8	12
Ricercatori a tempo determinato	3	1	2
<b>DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI E AMBIENTALI</b>	<b>70</b>	<b>47</b>	<b>23</b>
Professori I Fascia	8	8	
Professori II Fascia	36	25	11
Ricercatori	21	9	12
Ricercatori a tempo determinato	5	5	
<b>DIPARTIMENTO DI SCIENZE FARMACEUTICHE</b>	<b>47</b>	<b>19</b>	<b>28</b>
Professori I Fascia	4	3	1
Professori II Fascia	24	13	11
Ricercatori	14	2	12
Ricercatori a tempo determinato	5	1	4
<b>DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE</b>	<b>56</b>	<b>29</b>	<b>27</b>
Professori I Fascia	12	7	5
Professori II Fascia	27	17	10
Ricercatori	12	3	9
Ricercatori a tempo determinato	5	2	3
<b>Totale complessivo</b>	<b>956</b>	<b>571</b>	<b>385</b>

Tabella 4 - Personale docente per categoria e genere afferente per Dipartimento al 31/12/2020

ETA' MEDIA	
Docenti	Anni
Professori Ordinari	61,79
Professori Associati	54,64
Ricercatori	53,83

Tabella 5 – Età media del personale docente per categoria al 31/12/2020

CATEGORIA	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	F	M	ETA' MEDIA	FEMMINE CON INCARICHI DI RESPONSABILITÀ	MASCHI CON INCARICHI DI RESPONSABILITÀ
B	233	119	114	53,21	0	0
C	546	317	229	52,82	24	10
D	185	99	86	54,38	34	28
EP	30	21	9	54,6	18	8
<b>TOTALE</b>	<b>994</b>	<b>556</b>	<b>438</b>	<b>53,31</b>	<b>76</b>	<b>46</b>

Tabella 6 – Categorie, genere e età media personale TAB a tempo indeterminato al 31/12/2020

Non risulta personale TAB a tempo determinato al 31/12/2020.

SEDE DI SERVIZIO	B	C	D	EP	Totale complessivo
RETTORATO	2	7	2	2	13
RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI	2	13	10	1	26
RIPARTIZIONE DEL PERSONALE	2	33	6	1	42
RIPARTIZIONE DIDATTICA	8	47	4	4	63
RIPARTIZIONE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	5	27	6	1	39
RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEUM		17	7	1	25
RIPARTIZIONE TECNICA	1	22	9	1	33
DIPARTIMENTO DI CHIMICA, BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE	10	18	10	2	40
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	5	8	4	1	18
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA, SC. SOCIALI, UMANE E FORMAZIONE	5	7	4	1	17
DIPARTIMENTO DI FISICA E GEOLOGIA	6	13	4	1	24
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA	5	7	3		15
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA	5	17	1		23
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE ED AMBIENTALE	3	13	3		19
DIPARTIMENTO DI LETTERE-LINGUE, LETTERATURA E CIVILTÀ A.M.	8	8	8	1	25
DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E INFORMATICA	5	6	1		12
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA	33	104	39	7	183
DIPARTIMENTO DI MEDICINA VETERINARIA	21	18	7	1	47
DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI ED AMBIENTALI	28	36	7		71
DIPARTIMENTO DI SCIENZE FARMACEUTICHE	11	9	2	1	23
DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE	1	6	5		12
DIREZIONE GENERALE	16	34	8	3	61
POLO SCIENTIFICO DIDATTICO TERNI	20	22	6		48
CENTRO APPENNINICO DEL TERMINILLO	4	8	1		13
CENTRO DI ATENEUM PER I MUSEI SCIENTIFICI	11	4	3		18
CENTRO DI ECCELLENZA MATERIALI INNOVATIVI NANOSTRUTTURALI PER APPLICAZIONI CHIMICHE, FISICHE E BIOMEDICHE		2			2

CENTRO DI RICERCA PER L'ECCELLENZA DELLA BIRRA	3	1	1		5
CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI RICERCA SULL'INQUINAMENTO DA AGENTI FISICI		2		1	3
CENTRO LINGUISTICO D'ATENEO	3	4	2		9
CENTRO SERVIZI BIBLIOTECARI	1	32	19		52
CENTRO SERVIZI PER LA RICERCA PRE CLINICA	9	1	2		12
CENTRO UNIVERSITARIO DI MICROSCOPIA ELETTRONICA			1		1
<b>Totale complessivo</b>	<b>233</b>	<b>546</b>	<b>185</b>	<b>30</b>	<b>994</b>

Tabella 7 – Categorie di personale TAB a tempo indeterminato afferente per strutture al 31/12/2020

Quanto alle categorie e posizione economica del personale TAB a tempo indeterminato afferente per strutture al 31/12/2020 si rinvia al Piano Integrato 2021-2023, visionabile al link <https://www.unipg.it/files/pagine/502/piano-integrato-2021-2023-con-data.pdf> e precisamente alla tabella 2, a pagina 20 e 21, del Piano integrato medesimo.

Si fa presente inoltre che nella pagina dedicata dell'Amministrazione Trasparente <https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica> è inoltre possibile visionare il *conto annuale del personale* nel quale sono riportati nel dettaglio molti dati sul personale tra i quali: la consistenza e struttura del personale in servizio, la consistenza del lavoro part-time e del lavoro flessibile, le assenze retribuite e non retribuite, i turn-over e mobilità, l'età anagrafica e anzianità di servizio, i titoli di studio, la distribuzione geografica, il costo del lavoro e la consistenza ed utilizzo dei fondi per la contrattazione integrativa.

Si riportano di seguito i dati relativi al **contenzioso** e nello specifico:

- il numero dei contenziosi, distinti per oggetto e per tipologia;
- i procedimenti disciplinari sia conclusi che pendenti distinti per ambito di violazioni;
- i procedimenti penali a carico dei dipendenti;
- denunce penali a carico dei dipendenti.

In particolare, la differenza tra il totale del numero dei ricorsi (43) e quello relativo alle tipologie degli stessi (41) è dovuta al fatto che 2 ricorsi sono atti introduttivi del secondo grado di giudizio inerenti la medesima materia.

CONTENZIOSI							
Anno	N. Ricorsi Tar	N. Ricorsi Consiglio di Stato	N. Atti di Citazione Tribunale Civile	N. Ricorsi Corte D'appello	N. Ricorsi Cassazione	N. Ricorsi Straordinari al Presidente della Repubblica	Totale
2020	22	7	12	1	0	1	43

Tabella 8 – Numero dei contenziosi suddiviso per tipologia 2020

OGGETTO DEL CONTENZIOSO							
Anno	Concorsi	Cause Lavoro	Appalti	Accessi ai Corsi di studio	Procedimenti Disciplinari	Altro	Totale
2020	n. 6 (comprendenti TFA e accesso scuola specializzazione area sanitaria)	n. 12	----	n. 19	n. 1	3	41

Tabella 9 – Oggetto dei contenziosi anno 2020

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI				
Avviati	Conclusi	Ambito (violazioni disciplinari)	Ambito (violazioni codici di comportamento)	Segnalazione
n. 4	0	SI	NO	SI

Tabella 10 - Ambito procedimenti disciplinari

DENUNCE PENALI	
Numero	Ambito/tipologia di personale
1	Personale tecnico amministrativo

Tabella 11 – Denunce penali a carico di dipendenti

PROCEDIMENTI PENALI	
Numero	Ambito/tipologia di personale
3	Docente e personale tecnico amministrativo

Tabella 12 – Procedimenti penali a carico di dipendenti

## 2.2.4 Società ed Enti Partecipati

Per l'anno 2019 il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ha deliberato in merito al piano di Revisione straordinaria delle partecipazioni ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 175/2016 rinvenibile al link [https://www.unipg.it/files/pagine/213/estratto-x-cc-p-n-28-cda-22\\_10\\_2019\\_archiviofirmato.pdf](https://www.unipg.it/files/pagine/213/estratto-x-cc-p-n-28-cda-22_10_2019_archiviofirmato.pdf)

### **3. Modalità di aggiornamento, struttura, contenuti, periodo di riferimento del Piano**

#### **3.1 Modalità di aggiornamento**

L'attuale Piano è elaborato in base alle indicazioni annuali del PNA, che restano quelle del PNA 2019 anche per quest'anno.

L'Università degli Studi di Perugia poiché ritiene che l'elaborazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza debba rappresentare un momento di confronto e riflessione sia per la Comunità accademica che ne deve recepire i contenuti che per i cittadini e le istituzioni che entrano in contatto con l'Ateneo o che comunque sono interessati al ruolo dallo stesso svolto per la società e il territorio, ha rivolto l'invito a chiunque sia interessato, a consultare il PTPCT vigente e, utilizzando apposito modulo, a lasciare un commento, un suggerimento o un'osservazione entro il 15 novembre u.s.. Il presente Piano inoltre è stato sottoposto ad ulteriore consultazione prima della sua adozione definitiva.

Il principale obiettivo che ci si pone, infatti, è quello di fare del Piano uno strumento che concretamente possa contribuire al miglioramento dell'amministrazione ispirando e orientando i comportamenti di coloro che prestano la loro opera all'interno dell'Università ai più alti principi dell'etica pubblica.

In ogni modo l'aggiornamento del Piano, nella formulazione delle misure di prevenzione, tiene in considerazione i risultati dei monitoraggi e degli audit, le eventuali segnalazioni sulla piattaforma dedicata al whistleblowing, nonché delle indicazioni dei dirigenti e delle strutture dell'Ateneo anche mediante l'attività del Presidio a supporto del RPCT.

#### **3.2 Struttura del piano**

Il Piano è, quindi, strutturato tenendo conto della sua impostazione originaria con l'obiettivo di allinearsi quanto più possibile alle indicazioni metodologiche inserite nel PNA 2019.

Il presente Piano è corredato di n. 8 allegati contenenti schede riepilogative suddivise per singola struttura per le quali sono identificati: i soggetti, le aree di rischio e i pertinenti processi/procedimenti, le misure di prevenzione e l'indice di valutazione del rischio secondo un approccio di tipo qualitativo nella identificazione del livello di esposizione al rischio, dando spazio alla motivazione della valutazione. Rispetto al precedente piano inoltre, è stato aggiunto per ogni

scheda il campo “Comportamenti attesi” in cui sono indicati i riferimenti a codice etico e di comportamento, proprio per dare evidenza non solo alle misure di tipo oggettivo, ma anche a quelle di tipo soggettivo, come peraltro, raccomandato nel PNA 2019.

### **3.3 Contenuti**

Ne consegue che quest’anno i contenuti relativi alle aree di rischio generali si riconducono nella quasi totalità dei casi a quelli contenuti nel PNA 2019 e nello specifico alle seguenti aree di rischio:

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

Inoltre, si tiene conto anche delle Aree di rischio specifiche previste per le Istituzioni Universitarie nel PNA 2017:

- I. gestione delle attività di ricerca;
- II. gestione della didattica;
- III. reclutamento dei docenti;
- IV. gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne;
- V. gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università.

### **3.4 Periodo di riferimento**

L’arco temporale di riferimento del PTPCT è solitamente un triennio anche se dato l’avvicendamento del redigente a far data dal 1° luglio 2019 le macro-attività pianificate, tra cui gli audit, nel precedente PTPCT risultavano solo per il 2020. Pertanto, poiché con l’anno 2020 è stato



completato il ciclo di audit del triennio 2018-2020 dal 2021 il monitoraggio riguarderà le strutture dell'amministrazione centrale e i Dipartimenti.

Di seguito sono indicate le modalità di monitoraggio del Piano medesimo.

#### **4. Iniziative e misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2020: audit interni, monitoraggio obblighi di pubblicazione e formazione**

##### **4.1. Audit interni**

Come nell'anno precedente il RPCT ha continuato a procedere alla valutazione dello stato di attuazione del "Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022", piuttosto che con audit in loco, attraverso la somministrazione di schede di autovalutazione/monitoraggio alle strutture per le quali era stato programmato l'audit stesso.

Tali risultanze documentali sono state verificate attraverso audit a distanza dal redigente RPCT coadiuvato dal gruppo di audit, indicato per l'anno 2020 nel paragrafo "7.1.13 Gruppo di Audit" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 - 2022

AGGIORNAMENTO 2020.

Circa le risultanze si rinvia alla pagina dedicata della sezione Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti/Prevenzione della corruzione, dove è pubblicata la relazione del RPCT

<https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

##### **4.2 Formazione erogata in tema di prevenzione della corruzione**

Nell'anno 2020 sono stati erogati i seguenti corsi in tema di prevenzione della corruzione:

- "L'Etica pubblica" - ed. 2020 – sulla piattaforma UniStudium, della durata di 3 ore e 45 minuti.

Risultano erogate n. 1122 ore (n. 299 partecipanti);

- corso FAD Villa Umbra "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019"- erogato il 14 aprile 2020 - durata 2 ore - n. 3 partecipanti, erogate n. 6 ore;

- corso FAD Villa Umbra "Il rapporto tra trasparenza e privacy" - erogato il 17 aprile 2020 - durata 2 ore - n. 5 partecipanti, erogate n. 10 ore;

- corso FAD Villa Umbra "Anticorruzione e trasparenza" - erogato il 30 ottobre 2020 - durata 2 ore

- n. 16 partecipanti, erogate n. 32 ore.

Il totale delle ore erogate è di n. 1170 ore.

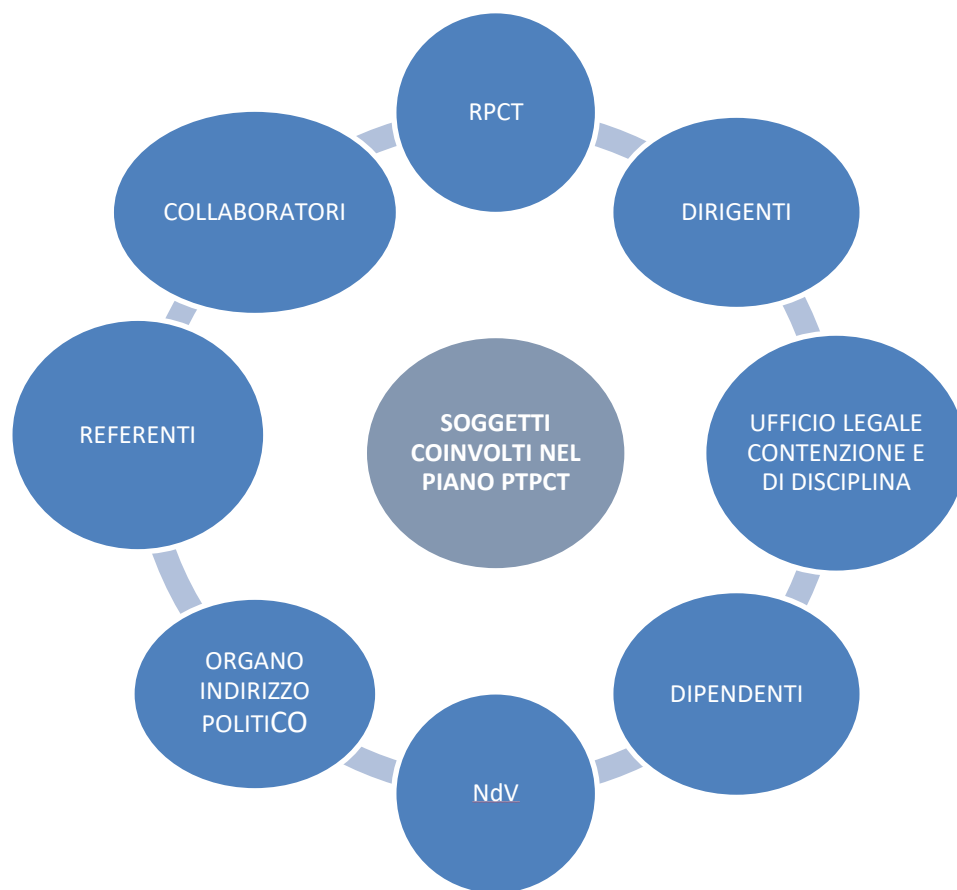
Inoltre nell'ambito della strategia di Ateneo in tema di anticorruzione e trasparenza, il 17 dicembre 2020, è stata organizzata dal RPCT su piattaforma teams una "TAVOLA ROTONDA SU ETICA LEGALITA' E TRASPARENZA" presenziata dal Magnifico Rettore.

A tale evento hanno partecipato il Pro Rettore, i Delegati del Rettore, i Direttori dei Dipartimenti, i Componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, i Dirigenti, il Garante di Ateneo, il Presidente del Nucleo di Valutazione, il Presidente del Comitato unico di garanzia, il Presidente della Consulta del Personale, il Presidente del Consiglio degli Studenti, il Responsabile della protezione dei dati personali, i Referenti per la prevenzione della corruzione.

L'iniziativa ha avuto lo scopo di rinforzare la consapevolezza del ruolo e la responsabilità delle figure chiave nell'organizzazione, che con i loro comportamenti, il loro esempio e le attività di gestione e controllo che sono chiamate a svolgere, possono incidere in modo determinante in termini di etica istituzionale, legalità dell'azione amministrativa ed efficienza organizzativa, che rappresentano i cardini della buona amministrazione.

#### **5. Soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT**

I destinatari sono identificati in tutto il personale TAB e docente e ricercatore dell'Ateneo sia esso rispettivamente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, sia a tempo pieno che a tempo definito, nonché ai collaboratori/consulenti con qualsiasi tipologia di contratto/incarico a qualsiasi titolo.



### **5.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Con decorrenza 1° luglio 2019, è stata nominata, con delibera del CDA del 18.12.2018, quale RPCT, la Dott.ssa Antonella Bianconi, anche Dirigente della Ripartizione Didattica.

### **5.2 Organo di indirizzo politico**

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo politico per le Università adotta, su proposta del RPCT, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio.

Inoltre, in tale veste adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### 5.3 Nucleo di Valutazione

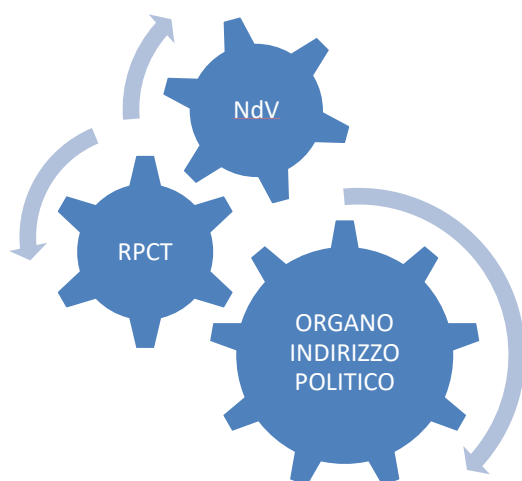
Il Nucleo di Valutazione, per le Università, opera quale “Organismo Interno di valutazione”, per tanto:

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- ✓ svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall’Ateneo (art. 54, c. 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

La relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell’attività svolta da pubblicare nel sito web dell’amministrazione, è trasmessa a sua cura al Nucleo e all’organo di indirizzo ai sensi del c.14 dell’art.1 della L. 190/2012 come modificato dall’art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016.

Il Nucleo riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, trovando una connessione applicativa nel d.lgs.33/2013, poiché come puntualizzato nell’aggiornamento 2017 al PNA (pag.37), “ *Al Nucleo di valutazione, cui nelle università sono attribuite le funzioni dell’OIV, spetta la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori (art. 44, d.lgs. 33/2013)*”.

L’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.



Fra questi tre soggetti avviene un sinergismo d'informazioni per un controllo più sistemico dell'attuazione del piano.

#### **5.4 Dirigenti**

Quanto al Direttore Generale quale organo amministrativo di vertice:

- concorre alla definizione delle misure di prevenzione idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (combinato disposto art. 16 c.1 bis e art. 27 d.lgs. n. 165 del 2001);
- fornisce le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (art. 16 c.1 ter d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 c.1 quater d.lgs. n. 165 del 2001).

Quanto ai Dirigenti di II fascia questi:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, in aderenza a quanto disposto dall'art. 1 c. 9, lett. c), chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Come precisato da ANAC nel PNA 2016 al par. 5.2 lett. e) i dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. È quindi prevista in ogni scheda fra le misure l'obbligo di informazione nei confronti del RPCT.

Il dovere di collaborazione si sostanzia anche, come si legge nell'Aggiornamento 2015 al PNA: "nell'assicurare una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, attivabile dai responsabili degli uffici".

## **5.5 Ufficio Legale e Contenzioso**

L'Ufficio legale e contenzioso è di "supporto ai procedimenti disciplinari in carico all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al Collegio di Disciplina e al Rettore".

## **5.6 Dipendenti dell'Ateneo**

Tutti i dipendenti dell'amministrazione ivi compreso il personale docente e ricercatore per quelle funzioni rientranti nell'ambito di attuazione del presente Piano:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT, al cui violazione costituisce illecito disciplinare (art. 1, c. 14, della l. n.190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Servizio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari (art. 54, c. 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990).

## **5.7 Collaboratori dell'Ateneo**

Tutti i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad:

- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di illecito;
- osservare il codice di comportamento.

## **5.8 Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il RPCT si avvale di referenti con il compito di:

- a) coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle indicazioni del PTPCT;
- b) relazionare periodicamente al RPCT sul grado di attuazione del PTPCT nella struttura di competenza;

- c) segnalare al RPCT ogni esigenza di modifica del Piano sia ai fini dell'aggiornamento, sia ai fini della tempestiva informazione in merito a rischi incombenti;
- d) formulare proposte sull'attività di formazione, individuando il personale appartenente alle strutture da inserire nei percorsi formativi.

## **SEZIONE II**

### **6. Gestione del rischio**

#### **6.1 Mappatura dei processi**

Sostanzialmente l'attuale Piano riproduce i processi dello scorso anno. Per ogni processo mappato la valutazione del rischio si è sviluppata mediante tre fasi:

- identificazione del rischio;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in schede, suddivise per struttura di riferimento riportanti i processi riguardanti le aree di rischio "general" e "speciali". Dato che alcuni processi sono di natura trasversali questi si ripeteranno all'interno delle schede relative alle singole strutture.

Tali schede costituiscono gli allegati dal n. 1 al n. 8 al presente PTPCT formandone parte integrante e sostanziale.

Si provvederà a revisione più ampia delle aree di rischio e dei relativi processi a valle della riorganizzazione dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione prevista anche sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2019 e sviluppate nell'allegato 1 al medesimo PNA.

#### **6.2 Valutazione del rischio**

Per ogni processo mappato la valutazione del rischio si è sviluppata mediante tre fasi:

identificazione del rischio consiste nella ricerca e nell'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Ateneo, tramite cui si potrebbe concretizzare il fenomeno corruttivo.

- analisi del rischio consistente nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio;
- ponderazione del rischio consistente nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento;
- l'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

Come già preannunciato nella Sezione 3 -Analisi delle aree di rischio del Piano integrato 2021-2023, sono state revisionate le schede relative alle aree di rischio dell'Amministrazione centrale e delle strutture periferiche. Tutto ciò al fine di verificare l'adeguatezza delle attività, dei processi e delle misure individuate. Si è proceduto, inoltre, tenuto conto anche delle indicazioni metodologiche dell'allegato 1 del PNA 2019, ad adottare un approccio di tipo qualitativo, dando spazio alla motivazione della valutazione e inserendo al posto dei valori numerici utilizzati in precedenza, le dizioni "alto", "medio", "basso", con a fianco una breve motivazione a supporto della valutazione.

### **6.2.1 Trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure, all'interno delle tabelle sinottiche inserite negli allegati del presente piano, che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate specifiche misure di prevenzione che saranno messe in atto.

### **6.2.2 Monitoraggio e azioni di risposta**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, effettuata attraverso gli audit. Tale pianificazione a medio-lungo termine garantisce la verifica di tutti gli ambiti e



procedimenti di rischio dell'Ateneo e di tutte le strutture. Inoltre, conoscere preventivamente, anche con notevole anticipo in alcuni casi, la data dell'audit fa sì che lo stesso venga visto come naturale processo di monitoraggio e condivisione di buone prassi e non come un mero strumento ispettivo/repressivo.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di miglioramento della prevenzione.

### **SEZIONE III**

#### **7. Programmazione delle misure di prevenzione**

Le attività di individuazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come precisato nell'aggiornamento 2017 al PNA e ribadito nel PNA 2019, devono essere intese non come un mero adempimento ma come un processo costante, sistematico e sinergico che, anche in una logica di *performance*, è finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e - di conseguenza - alla prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione.

Anche per il 2021 il RPCT svolgerà un'azione di controllo sullo stato di attuazione dell'esecuzione del presente piano. Gli esiti del controllo saranno utilizzati al fine di elaborare eventuali aggiornamenti del piano nonché per la relazione annuale da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Anche se il PTPCT e il Piano Integrato sono da considerare strumenti correlati tra di loro è assicurato il rispetto della distinzione fra i due piani in quanto al PTPCT sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti rispetto a ogni altro strumento di programmazione.

Queste misure si sostanziano in misure che traggono la fonte dalla legge la cui adozione prescinde dalla valutazione del rischio e applicabili a qualsiasi realtà fattuale delle pubbliche amministrazioni e quelle ulteriori da conformare ai risultati valoriali dell'analisi del rischio.

Ciò premesso, si significa che le misure di prevenzione identificate sono descritte all'interno di ciascuna scheda facente parte degli allegati come in precedenza precisato.

##### **7.1 Misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione hanno una natura trasversale e trovano, pertanto, un'applicazione generalizzata in gran parte dei processi oggetto di valutazione dei rischi. Pertanto, i Dirigenti, i

Responsabili del procedimento e i Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e Centri equiparati a questi, sono tenuti a verificare che dette misure siano applicate dai responsabili dei procedimenti. Si evidenzia che deve essere prestata la massima attenzione all'attuazione di dette misure prendendo coscienza del fatto che tali misure, proprio perché sono orientate a prevenire fatti corruttivi, esigono anche un loro controllo la cui mancanza o il cui non tempestivo controllo potrebbe determinare conseguenze pregiudizievoli alla procedura.

### **7.1.1 Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento è rinvenibile al seguente link

[https://www.unipg.it/files/pagine/202/Codice di Comportamento 5 2.pdf](https://www.unipg.it/files/pagine/202/Codice%20di%20Comportamento%205%20.pdf)

Esso costituisce lo strumento di prevenzione della corruzione poiché traduce in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri dei pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo. Nel corso del 2021, anche alla luce delle Linee guida ANAC in materia di codici di comportamento del 19 febbraio 2020 adottate con Deliberazione n. 177/2020 "Linee guida in materia di codici di comportamento nelle amministrazioni pubbliche" e nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2019, l'Ateneo sta procedendo, come già evidenziato nell'introduzione, alla revisione del proprio codice di comportamento in un'ottica di integrazione con il Codice etico di cui alla legge 240/2010. Peraltro si evidenzia che nell'ambito dell'area strategica: "*Valorizzazione della Comunità e Benessere*", obiettivo strategico "*5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica*", l'Ateneo ha individuato l'indicatore "*Integrazione tra codice etico e codice di comportamento*" avente come target anno 2021: "*Adozione Codice etico integrato con codice di comportamento*" come risulta dalla Tabella 1 – Obiettivi strategici, indicatori e target Triennio 2021-2023 di cui al Piano Integrato 2021-2023 visionabile al link <https://www.unipg.it/files/pagine/502/piano-integrato-2021-2023-con-data.pdf>

### **7.1.2 Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione**

La misura è regolata dall'art. 6 *bis* della L.241/1990 introdotta dall'art. 1 c. 41 della L.190/2012, dai combinati disposti degli artt. 6, commi 3 e 7 del Codice di comportamento, nonché dall'art. 42 del d.lgs. 50/2016 il dipendente deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di

conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria posizione al dirigente del suo ufficio. L'astensione poi è regolata dall'art.51 c.p.c. Ciò vuol dire che la mancata segnalazione è da intendersi come assenza di conflitto d'interesse. A questo momento non risulta nessun caso di astensione.

Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Modalità di attuazione	Fase e tempo di attuazione	Soggetti attuatori
Conflitto d'interesse: obbligo di comunicazione di astensione	In attuazione	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in casi di conflitto	Monitoraggio a campione delle mancate segnalazioni e verifica delle dichiarazioni ricevute	Direttore Generale Dirigenti Segretari Amministrativi Direttori Dipartimenti Direttori Centri Responsabili dei procedimenti ex art.6 L.241/90 e RUP ai sensi art.10 D.lgs.50/2016

Tabella 13 – Misura di prevenzione: conflitto d'interesse

### 7.1.3 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

E' fatto divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati contro la P.A. di far parte di commissioni, anche con compiti di segreteria, per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o essere assegnati anche con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni.

La misura è regolata dall'art. 35 bis del d.lgs.165/2001 introdotto dal comma 46 dell'art.1 della L. 190/2012 che inibisce a chi è stata condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione per il venir meno della fiducia, di essere nominato a ricoprire particolari ruoli onorari e funzionali, ritenendo che possa avere la propensione a commettere ulteriori reati. Per le prove selettive si devono intendere per la realtà universitaria anche le prove per l'attribuzione di assegni di ricerca, di borse di studio anche quelle per il dottorando di ricerca e degli specializzandi.

Preme ricordare, sul punto, che l'art. 77, c. 6 del d.lgs. n. 50/2016 specifica che si applicano ai commissari di gara le disposizioni di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001.

Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Modalità di attuazione	Fase e tempo di attuazione	Soggetti attuatori
Divieto di nomina anche con compiti di segreteria a far parte commissioni concorsuali di gara per concessioni di contributi, sussidi e essere preposti ad uffici gestione risorse finanziarie acquisizione beni e servizi e forniture e concessione o erogazione di servizi	In attuazione	Dichiarazione sostitutiva prima formalizzazione incarico	Verifica delle dichiarazioni sostitutive prima della nomina e dopo sei mesi nel caso del perdurare dell'incarico avendo la dichiarazione validità di sei mesi	Dirigente Ripartizione Personale per il conferimento degli incarichi Il Responsabile del procedimento concorsuale o selettivo; il RUP per le gare  Segretari Amministrativi

Tabella 14 – Misura di prevenzione: di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001

#### 7.1.4 Autorizzazioni svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali

L'art.53 del d.lgs.165/2001 c.7 prevede che i dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Prevede per i dipendenti a tempo pieno l'incompatibilità di cui all'art. 60 DPR n. 3/57, il divieto di assumere qualsiasi incarico nonché di esercitare attività professionale a favore di terzi e attività non rientranti nei doveri d'ufficio. In tale tipologia rientrano anche gli incarichi a svolgere prestazioni conto terzi.

Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Modalità di attuazione	Fase e tempo di attuazione	Soggetti attuatori
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.	In attuazione. Per gli incarichi relativi a incarichi conferiti in attuazione con il presente Piano	Richiesta di autorizzazione per attività e incarichi extra-istituzionali	Monitoraggio sulle richieste di autorizzazione e sull'obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs.33/2013	Dirigente Ripartizione Personale  Direttore Dipartimento con Decreto da sottoporre a ratifica Consiglio o Consiglio di Dipartimento

Tabella 15 – Misura di prevenzione: autorizzazioni allo svolgimento di incarichi

#### 7.1.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Il presente paragrafo regola il divieto da parte dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di ricevere incarichi di lavoro da soggetti nei confronti dei quali hanno esercitato poteri autoritativi. La finalità è quella di inibire l'utilizzo del ruolo e della funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso detti soggetti privati. Pertanto le strutture che svolgono attività contrattuali hanno l'obbligo di verificare prima della stipula del contratto e nel corso della sua vigenza che i beneficiari dei

contratti non abbiano stipulato contratti di lavoro a qualsiasi titolo con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Nel caso di positivo accertamento di incompatibilità, si provvede a dichiarare la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro.

Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Modalità di attuazione	Fase e tempo di attuazione	Soggetti attuatori
Divieto di ricevere incarichi di lavoro da soggetti nei confronti dei quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	In attuazione	Rilascio dichiarazione del dipendente al momento della cessazione dal servizio  Richiesta dichiarazione agli operatori economici partecipanti alle gare	Monitoraggio sulla verifica del rispetto del rilascio dichiarazioni  Verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici	Dirigente Ripartizione Personale  RUP

Tabella 16 – Misura di prevenzione: pantouflage

### 7.1.6 Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

All'inizio di ogni anno il Dirigente della Ripartizione del Personale ha rinnovato la procedura di richiesta al personale dirigenziale delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e d'incompatibilità. In considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite dalla L. n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 39/2013 al RPTC, nonché il relativo potere sanzionatorio, gli uffici tenuti alla raccolta e al controllo delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPTC ogni caso ne richieda l'intervento.

Misura di prevenzione	Stato di attuazione	Modalità di attuazione	Fase e tempo di attuazione	Soggetti attuatori
Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	In attuazione	Richiesta dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	Richiesta della dichiarazione annuale  Verifica delle dichiarazioni	Dirigente Ripartizione Personale  RUP

Tabella 17 – Misura di prevenzione: inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

### 7.1.7 Rotazione del personale

Nel precedente Piano si è evidenziato come la riorganizzazione degli uffici adottata nel 2017 ha interessato minimamente anche la "rotazione" del personale e anche nel corso del 2019 non ci

sono state rotazioni significative del personale se non quelle indotte dalla cessazione dal servizio per raggiunti limiti di età di alcune unità di personale ricoprenti la funzioni di segretario amministrativo. Con la riorganizzazione che porrà in essere la nuova *governance*, la rotazione non solo dei dirigenti ma anche del personale tecnico-amministrativo, in base al ridisegno delle posizioni organizzative, potrebbe rappresentare un'opportunità di attuazione di un'importante misura di prevenzione.

### **7.1.8 Tutela del whistleblower**

Da marzo 2019 è disponibile l'applicazione informatica "*Whistleblower*" alla quale è possibile accedere dalla pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Nel corso del 2018 il RPCT ha ricevuto una segnalazione anonima destinata anche ai vertici dell'amministrazione universitaria e al Direttore del Dipartimento interessato unitamente al Procuratore della Corte dei Conti.

Anche nel 2019 il RPTC ha ricevuto tramite la piattaforma dedicata una segnalazione anonima a cui ha fatto seguito da parte del RPTC una richiesta di fornire maggiori dettagli, al fine di potere procedere con eventuali approfondimenti, alla quale non è stato dato riscontro. Pertanto, il RPTC non ha dato seguito alla segnalazione, facendo presente la circostanza al segnalante anonimo.

Non risultano pervenute segnalazioni nel 2020.

La tutela del whistleblower rientra tra le misure generali di prevenzione della corruzione, pertanto le modalità di gestione delle relative segnalazioni vengono inserite nel presente Piano.

- ***Ruolo del RPTC nella gestione delle segnalazioni***

La legge 30 novembre 2017, n. 179, contenente "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di*

*lavoro pubblico o privato*”, come sottolineato dall’ANAC nello Schema di Linee guida in materia di tutela del *whistleblower*, attribuisce al RPTC un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni in quanto oltre ad essere il destinatario delle stesse, deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi di quanto ricevuto, come previsto dall’art. 54 bis, comma 6 del d.lgs.n. 165/2001.

E’ importante precisare che al RPTC non spetta accertare eventuali responsabilità individuali né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall’amministrazione, oggetto di segnalazione.

In considerazione dell’ampiezza delle responsabilità attribuite al RPTC in caso di inadempimento, come peraltro suggerisce l’ANAC, lo stesso potrà avvalersi, qualora necessario di un gruppo di lavoro dedicato i cui componenti dovranno essere individuati, in ragione delle loro competenze, con un apposito atto organizzativo previamente adottato dall’organo di indirizzo, che si ritiene, in questo caso di identificare nel Rettore. I componenti del gruppo di lavoro saranno sottoposti agli stessi vincoli di riservatezza del RPTC.

Il RPTC, inoltre, potrà utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell’Amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione.

Al RPTC spetta l’attività istruttoria volta a valutare la sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel comma 1 dell’art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, al fine di accordare al segnalante la tutela ivi prevista. Appena ricevuta la segnalazione, pertanto, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, il RPTC può chiedere al *whistleblower* di integrare la segnalazione stessa.

A questo punto, valutata l’ammissibilità della segnalazione, il RPTC avvia l’istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate.

Come precisato dall’ANAC, l’onere istruttorio assegnato al RPTC consiste in una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione (*verifica e analisi*) e non di un accertamento dell’effettivo accadimento dei fatti.

- ***Svolgimento dell’istruttoria***

a) Il RPTC, in caso di ricevimento di una segnalazione mediante la piattaforma dedicata, può avviare un dialogo con il *whistleblower* chiedendo chiarimenti, documenti e ulteriori informazioni; può inoltre acquisire atti e documenti dagli altri uffici dell’Amministrazione nonché avvalersi della collaborazione degli stessi.

- b) Il RPTC, qualora necessario, può coinvolgere terze persone tramite audizioni o altre richieste avendo sempre cura di tutelare la riservatezza del segnalante e del segnalato.
- c) A seguito dell'attività svolta, qualora il RPTC ravvisi elementi di manifesta infondatezza, dispone l'archiviazione della segnalazione con adeguata motivazione.
- d) Qualora il RPTC ravvisi, invece, il *fumus* di fondatezza della segnalazione, si rivolgerà immediatamente al Rettore e al Direttore generale, e se necessario anche alla Procura della Repubblica e/o alla Procura della Corte dei conti, trasmettendo una relazione con le risultanze delle sue attività istruttorie, allegando la documentazione ritenuta necessaria, avendo cura, anche in questo caso, di tutelare l'anonimato del segnalante. Dal momento della trasmissione della relazione i riceventi diventano titolari del trattamento dei dati.

- **Termini**

Entro 5 giorni dal ricevimento della segnalazione il RPTC svolge l'esame preliminare cui può conseguire l'archiviazione o l'avvio dell'istruttoria.

Entro 30 giorni dal suo avvio l'istruttoria viene conclusa, salvo la richiesta motivata, da inviare al Rettore, di estensione il suddetto termine.

- **Trattamento delle segnalazioni anonime**

Di norma il RPTC non prende in considerazione le segnalazioni anonime.

Nel caso, pervengano segnalazioni anonime per il tramite della piattaforma dedicata al *whistleblower*, qualora le stesse contengano elementi che le rendano circostanziate e/o relative a fatti di particolare rilevanza e gravità, il RPTC potrà richiedere tramite lo stesso canale al segnalante ulteriori elementi per consentire un maggiore approfondimento. In ogni caso il RPTC potrà decidere se trasmettere la segnalazione al Rettore e al Direttore generale e/o alla Procura della Repubblica e alla Procura della Corte dei Conti. (v. Delibera ANAC RPTC)

Nel caso di segnalazione pervenute tramite posta ordinaria, qualora contenenti elementi fortemente circostanziati il RPTC trasmetterà la segnalazione al Rettore e al Direttore generale e/o alla Procura della Repubblica e alla Procura della Corte dei conti.

### **7.1.9 Formazione**

Il PNA 2019 sottolinea come la formazione in materia di etica, integrità le altre tematiche inerenti il rischio corruttivo, rientra tra le principali misure di prevenzione della corruzione che devono essere programmate nel Piano. Infatti, come già ampiamente sottolineato, l'Ateneo ha



individuato come obiettivo strategico, per il prossimo triennio il seguente: “5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell’etica pubblica”.

Nell’ambito del “Progetto di Ateneo per il consolidamento della cultura dell’etica, della Legalità e della Trasparenza” , a partire già dal mese di novembre 2020, in attuazione della strategia di Ateneo in tema di anticorruzione e trasparenza, il Rettore e la Governance insieme alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, hanno progettato e organizzato azioni mirate alla diffusione di pratiche e di comportamenti consapevolmente ispirati ai principi dell’etica pubblica, della legalità e della trasparenza.

Le azioni sono destinate a tutte le componenti della Comunità accademica (docenti, personale TA e studenti), alle quali è richiesto di partecipare attivamente alle iniziative che saranno organizzate, con modalità che richiederanno il coinvolgimento dei partecipanti e la successiva applicazione pratica nei rispettivi ambienti di lavoro e studio.

La prima parte, che è stata svolta il 17 dicembre 2020, riguarda la “TAVOLA ROTONDA SU ETICA LEGALITA’ E TRASPARENZA”, di cui già si è detto precedentemente, in cui sono stati trattati i seguenti argomenti:

- Codice Etico e Codici di comportamento – Verso un’integrazione per un Codice unico di Ateneo.
- Focus su conflitti di interesse, condotte discriminatorie, tutela del whistleblower.
- Dare concretezza allo strumento “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”.
- Trasparenza, modalità di accesso documentale, civico, generalizzato e temperamento con la tutela dei dati personali.

Dal 2021 è prevista l’erogazione del “**Corso di Ateneo per lo sviluppo e la trasmissione di competenze in materia di etica delle relazioni, legalità, trasparenza e anticorruzione**”, con la finalità di formare, all’interno della comunità accademica - composta dagli studenti, il corpo docente e il personale tecnico amministrativo – competenze sia teoriche che applicative, in materia di legalità, etica pubblica, trasparenza e anticorruzione, mettendo al contempo a disposizione di imprenditori e professionisti del territorio gli stessi contenuti per promuovere una crescita sia comportamentale che culturale del tessuto sociale di riferimento nonché consentire uno scambio proficuo tra pubblico e privato. I destinatari del corso, come accennato, sono:

- in primo luogo, coloro che all'interno dell'Ateneo svolgono ruoli gestionali che richiedono competenze di tipo manageriale, di gestione di risorse e organizzazione di persone, che sono un punto di riferimento per la comunità per l'attività che svolgono e il cui comportamento deve rappresentare un esempio sia per i collaboratori che per gli interlocutori esterni. Si tratta quindi di Direttori di Dipartimento, Dirigenti, Responsabili di strutture (amministrative, laboratori, biblioteche etc.)
- gli studenti iscritti dell'Università che potranno fruire delle attività formative nell'ambito dei corsi di laurea, laurea magistrale, dottorati di ricerca
- i laureati dell'Ateneo che potranno ampliare il loro curriculum con le competenze da acquisire con il corso
- gli imprenditori del territorio, i professionisti, i medici delle aziende pubbliche anche mediante accordi con le organizzazioni di categoria, gli ordini professionali o le istituzioni anche per erogare formazione accreditata (p.e. ECM per i medici o per formazione accreditata per gli avvocati, etc.).

Si tratta di nove moduli, per un massimo di 72 ore in totale, tenuti da personale interno all'Ateneo (Docenti e personale tecnico-amministrativo).

Le competenze acquisite potranno essere riconosciute, valorizzate e esposte mediante il sistema di **open badge**, finalizzato al riconoscimento, la valorizzazione e la descrizione delle competenze trasversali maturate.

Gli *open badge* sono attestati digitali di conoscenze disciplinari, abilità personali, *soft skills* e competenze tecniche acquisite, garantiti dall'ente che li eroga (nel nostro caso l'Università di Perugia) e riconosciuti a livello internazionale; sono, in un certo senso, una fotografia digitale delle competenze acquisite che permette di valorizzare attività extracurricolari, possono essere utilizzati nei curricula elettronici, inseriti nel profilo di LinkedIn

Sono gestiti all'interno di una piattaforma dedicata e leggibili da tutte le applicazioni predisposte per open badge.

#### **7.1.10 Rispetto dei termini di cui alla L. 241/1990**

Il rispetto del termine si sostanzia in una garanzia per il cittadino; è la centralità dell'obbligo della pubblica amministrazione di concludere il procedimento entro il termine prefissato, che generalmente è di 30 giorni. La violazione del termine finale di un procedimento viola una regola

di comportamento e non di legalità. L'art. 2 *bis* correla all'inosservanza del termine finale conseguenze sul piano della responsabilità dell'Amministrazione, ma non include, tra le conseguenze giuridiche del ritardo, profili afferenti la stessa legittimità dell'atto tardivamente adottato, salvo che il termine sia perentorio (C.S. n.4577/2018). Il ritardo, osserva il Collegio, non è quindi un vizio in sé dell'atto ma è un presupposto che può determinare, in concorso con altre condizioni, una possibile forma di responsabilità risarcitoria dell'Amministrazione. Resta inoltre ferma la possibilità per gli interessati di chiedere la condanna dell'Amministrazione a provvedere ai sensi dell'art 117 c.p.a.

#### **7.1.11 Patti di integrità**

È vigente dal 21 settembre 2015, lo *specimen* relativo al "Patto di Integrità" (PI), valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sottosoglia. Il Patto di Integrità elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

#### **7.1.12 Autovalutazione**

Nell'anno 2020 le Strutture dell'Ateneo indicate nella tabella sottostante sono state invitate a compilare le schede predisposte per l'automonitoraggio, aventi ad oggetto i processi considerati a probabile rischio di corruzione inseriti nelle schede allegate al Piano 2020-2022. Lo scopo principale dell'automonitoraggio è, attraverso le domande poste nelle schede, aiutare a prendere coscienza dei punti "critici" dei procedimenti e rendere maggiormente consapevoli degli ambiti di rischio presenti nei procedimenti/attività degli uffici, acquisire elementi utili a prevenire situazioni di "malfunzionamento dell'amministrazione", dare spunti per suggerire modificazioni a norme e regolamenti interni alla struttura o proporre modifiche a regolamenti di Ateneo, evitare problematiche che emergono in assenza di controllo o in presenza di controlli esclusivamente formali (e di cui non si ha contezza solo perché non si è mai pensato di controllare). In proposito si rinvia a quanto già detto al paragrafo 4.1.

Nell'anno 2021 si procederà al monitoraggio delle aree di rischio nell'ambito delle strutture dell'amministrazione centrale e dipartimentali.

### 7.1.13 Gruppo di Audit

Nell'anno 2021 nell'ambito del Presidio di supporto al RPCT verranno individuate delle unità per lo svolgimento di specifici audit.

### 7.1.14 Cronoprogramma per l'anno 2021

Il presente paragrafo, si riferisce anche quest'anno ad una sola annualità.

ATTIVITA'	OGGETTO	SOGGETTI COINVOLTI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
FORMAZIONE	Secondo quanto previsto al paragrafo 7.1.9	Ripartizione Personale e RPTCT									X				
CONTRATTI PUBBLICI E PATTI DI INTEGRITA'	Monitoraggio	RPCT e Dirigente Ripartizione Affari Legali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ASTENSIONE CONFLITTO D'INTERESSE E art. 35 bis D. Lgs.165/2001	Controllo	Struttura che svolgono attività determinanti conflitto e applicazione art. 35 bis D. Lgs.15/2001	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
VERIFICA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA	A campione secondo regolamento	Responsabile procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MONITORAGGIO	Verifica dichiarazioni sostitutive a campione	RPCT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Contratti pubblici e patti di integrità		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Adempimenti obblighi di trasparenza		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Codice di comportamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INTEGRAZIONE	Codice di comportamento e Codice etico comportamento integrati in un unico testo	Tavolo tecnico composto da RPTC, DG, Dirigenti, Delegati e Docenti dell'Ateneo, Garante di Ateneo e Coordinatore del NVA				X									
AUDIT	In autovalutazione	RPCT e gruppo di audit												X	
RELAZIONE a NdV o CdA	Stato attuazione piano e obblighi trasparenza	RPCT												X	
ADEMPIMENTI OBBLIGHI DI TRASPARENZA (sito)	Monitoraggio continuo	Dirigenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Tabella 18 – Attività previste per il 2021

## **8. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Presente Piano triennale è pubblicato nel sito web dell'Ateneo nel portale relativo ad "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti" e precisamente al link: <http://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

### **SEZIONE IV**

## **9. Piano della Trasparenza e della Performance**

### **9.1 Piano della trasparenza**

In linea di continuità con lo scorso anno e con quanto ribadito nel PNA 2019 le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare un unico piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione della trasparenza. Infatti, come si legge nel PNA 2019 al fine di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il D. Lgs. 97/2016, novellando l'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Ciò in quanto la trasparenza amministrativa è individuata quale strumento fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione che costituisce la negazione assoluta del "Buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione" (art.97 Cost.), posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica della Pubblica Amministrazione e fra i cui indici sintomatici è inclusa pure la trasparenza. Il principio di trasparenza si concretizza nel web di ogni pubblica amministrazione dove è prevista una specifica sezione, denominata "Amministrazione trasparente", capace di rendere l'informazione disponibile a un numero indefinito di soggetti. La trasparenza, ai sensi dell'art.1 del d.lgs.33/2013, favorisce a "chiunque" forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e costituisce la c.d "*accountability*" garantendo l'effettiva rendicontazione in termini di obiettivi e risultati dell'azione amministrativa.

#### **9.1.1 I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

I soggetti responsabili della pubblicazione obbligatoria dei dati di cui al D.lgs.33/2013 ed elencati in modo esaustivo nell'allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 sono: i Dirigenti e i Responsabili di struttura, ovvero i preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di

pubblicazione, secondo l'organigramma di Ateneo ed indicati nell' allegato 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT. I Responsabili dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al RPCT eventuali errori. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

### **9.1.2 L'organizzazione dei flussi informativi**

Ogni Dirigente adotta apposite linee guida interne alla propria struttura, individuando il dipendente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

### **9.1.3 La struttura dei dati e i formati**

Le strutture competenti dovranno inserire i dati con l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti e secondo le modalità indicate da ANAC nella delibera 1310/2016 dove si legge: "Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto". Di seguito si riporta il link all'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati"  
<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2013/50/Allegato-2-documento-tecnico1.pdf> .

### **9.1.4 Il trattamento dei dati personali**

La trasparenza necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali. In particolare, occorrerà porre particolare attenzione a che la pubblicazione dei dati sia adeguata, pertinente e limitata a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati») (art. 5 par.1 lett.c) Reg U.E.679/2016) e ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socioeconomica delle persone. I dati identificativi delle persone non adeguati, non pertinenti che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di tali dati, andranno omessi o

“pseudonimizzati” o “cifrati”. La responsabilità per un’eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell’atto o del dato oggetto di pubblicazione.

#### **9.1.5 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati dal D.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed elencati in modo completo nell’allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Gli obblighi di pubblicazione unitamente all’indicazione degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione sono riportati schematicamente nelle tabelle costituenti parte integrante del presente Piano.

#### **9.1.6 Monitoraggio obblighi di trasparenza**

In merito all’ attestazione OIV sugli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020, il Nucleo di Valutazione, nelle funzioni Organismo Indipendente di Valutazione – OIV presso l’Università degli Studi di Perugia, ha effettuato, ai sensi dell’art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n.150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 213/2020, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull’aggiornamento e sull’apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell’Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2020 della delibera n.213/2020, prorogata al 30 giugno 2020 con comunicato ANAC del 12 marzo 2020, a seguito di trasmissione della citata griglia di rilevazione debitamente compilata da parte del RPCT in data 30/06/2021.

#### **9.1.7 Dati relativi alle visualizzazioni delle pagine web della sezione “Amministrazione Trasparente”**

Il Decreto legislativo 33/2013 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di uniformare le informazioni che devono essere obbligatoriamente pubblicate sui siti ed anche quelle “ulteriori” per cui non vi è un obbligo di pubblicazione ma che le amministrazioni possono decidere di rendere accessibili per i cittadini.

Al fine di capire il livello di interesse del cittadino nei confronti dei dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 pubblicati nella sezione denominata “Amministrazione trasparente si riportano di seguito i dati dell’ultimo triennio con le 10 sottosezioni più visualizzate.

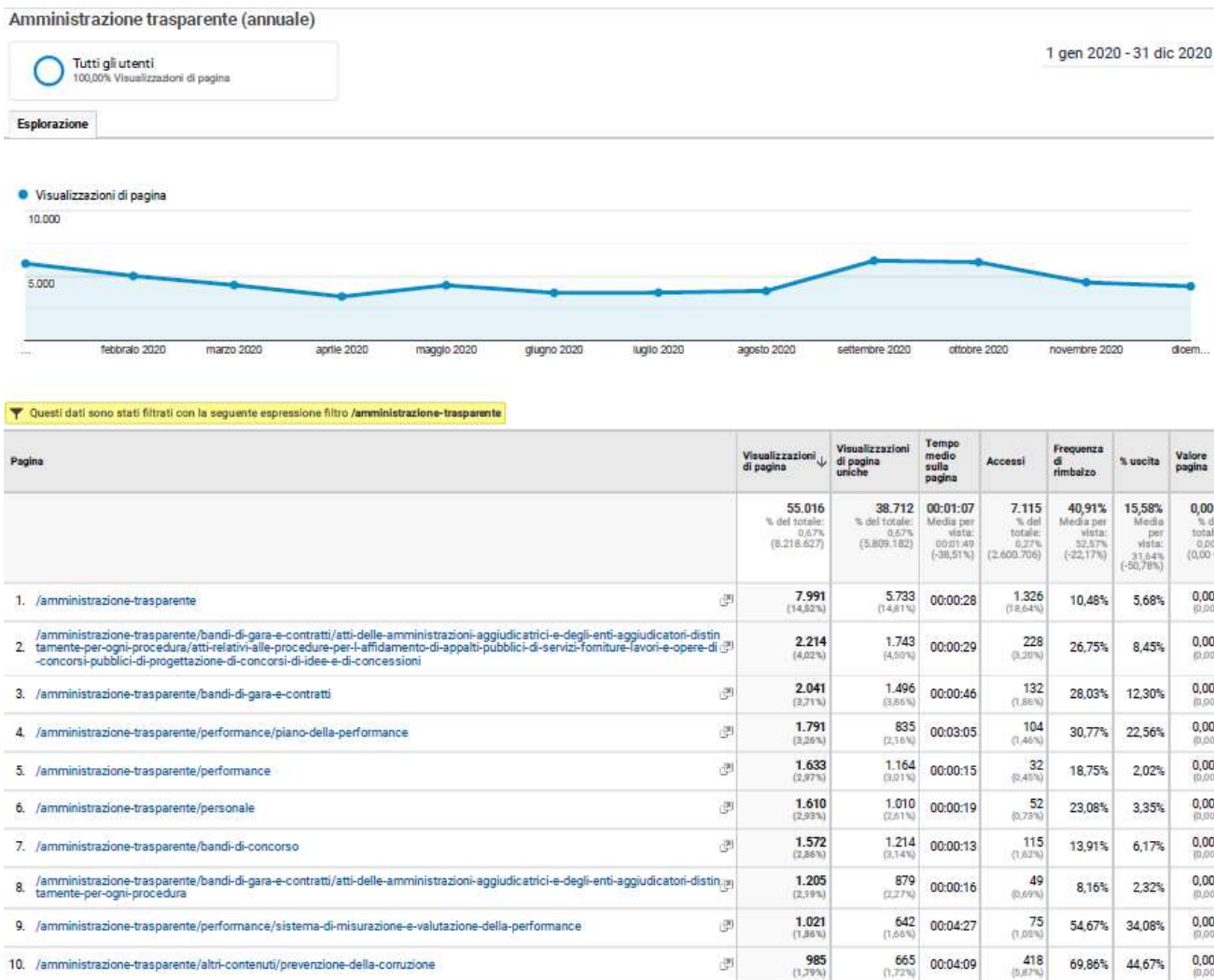


Grafico 1 – Dati sulle visualizzazioni in Amministrazione Trasparente anno 2020



## Amministrazione trasparente



Tutti gli utenti  
100,00% Visualizzazioni di pagina

1 gen 2019 - 31 dic 2019

### Esplorazione

#### Visualizzazioni di pagina



Questi dati sono stati filtrati con la seguente espressione filtro /amministrazione-trasparente

Pagina	Visualizzazioni di pagina	Visualizzazioni di pagina
	114.327 % del totale: 1,38% (8.269.851)	114.327 % del totale: 1,38% (8.269.851)
1. /amministrazione-trasparente	12.466	10,90%
2. /amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-relativi-alle-procedure-per-l'affidamento-di-appalti-pubblici-di-servizi-forniture-lavori-e-opere-di-concorsi-pubblici-di-progettazione-di-concorsi-di-idee-e-di-concessioni	4.879	4,27%
3. /amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti	4.432	3,88%
4. /amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura	4.337	3,79%
5. /amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-relativi-alle-procedure-per-l'affidamento-di-appalti-pubblici-di-servizi-forniture-lavori-e-opere-di-concorsi-pubblici-di-progettazione-di-concorsi-di-idee-e-di-concessioni/avvisi-e-bandi	3.027	2,65%
6. /amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso	2.873	2,51%
7. /amministrazione-trasparente/personale	2.584	2,26%
8. /amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-relativi-alle-procedure-per-l'affidamento-di-appalti-pubblici-di-servizi-forniture-lavori-e-opere-di-concorsi-pubblici-di-progettazione-di-concorsi-di-idee-e-di-concessioni/avvisi-e-bandi/gare-in-corso/lavori?view=gareecontratti	2.477	2,17%
9. /amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance	2.257	1,97%
10. /amministrazione-trasparente/performance	2.042	1,79%

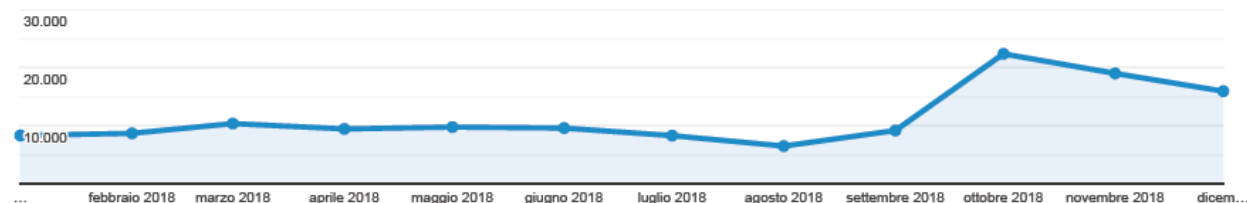
Grafico 2 – Dati sulle visualizzazioni in Amministrazione Trasparente anno 2019



Tutti gli utenti  
100,00% Visualizzazioni di pagina

Esplorazione

● Visualizzazioni di pagina



Questi dati sono stati filtrati con la seguente espressione filtro /amministrazione-trasparente

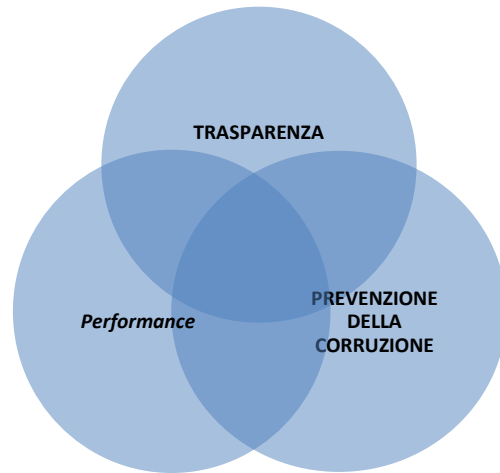
Pagina	Visualizzazioni di pagina	Visualizzazioni di pagina
	138.100 % del totale: 1,39% (9.965.050)	138.100 % del totale: 1,39% (9.965.050)
1. /amministrazione-trasparente	15.033	10,89%
2. /amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-relativi-alle-procedure-per-l'affidamento-di-appalti-pubblici-di-servizi-forniture-lavori-e-opere-di-concorsi-pubblici-di-progettazione-di-concorsi-di-idee-e-di-concessioni/avvisi-e-bandi	8.229	5,96%
3. /amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti	6.743	4,88%
4. /amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura	5.488	3,97%
5. /amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-relativi-alle-procedure-per-l'affidamento-di-appalti-pubblici-di-servizi-forniture-lavori-e-opere-di-concorsi-pubblici-di-progettazione-di-concorsi-di-idee-e-di-concessioni	4.201	3,04%
6. /amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso	3.357	2,43%
7. /amministrazione-trasparente/personale	3.259	2,36%
8. /amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-relativi-alle-procedure-per-l'affidamento-di-appalti-pubblici-di-servizi-forniture-lavori-e-opere-di-concorsi-pubblici-di-progettazione-di-concorsi-di-idee-e-di-concessioni/avvisi-e-bandi/gare-in-corso/la-vori?view=garecontratti	2.908	2,11%
9. /amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance	2.811	2,04%
10. /amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare	2.456	1,78%

Grafico 3 – Dati sulle visualizzazioni in Amministrazione Trasparente anno 2018

## 9.2 Piano della Performance

Il Piano della Performance, che per le Università è denominato Piano Integrato, costituisce altresì parte integrante e sostanziale del presente Piano, che contiene l'allegato relativo agli obiettivi operativi in materia di trasparenza.

Il “Piano Integrato” è infatti il piano programmatico triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi, gli indicatori e i valori attesi di Ateneo, e in quanto tale il PTPCT si integra con esso. Di seguito si riporta il grafico che rappresenta l’integrazione degli ambiti relativi alla performance, trasparenza e anticorruzione.



Si ricorda, che in merito al Piano della Performance l’art.44 del D. Lgs. n. 33/2013, stabilisce che i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Pertanto, il dettato normativo rimarca la necessità di una visione unitaria e integrata degli strumenti di programmazione.

**AREA DI RISCHIO SPECIALE: RICERCA**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	RENDICONTAZIONE
Fase del procedimento a rischio	Rendicontazione dei finanziamenti finanziati FSE e Supporto alla rendicontazione dei progetti Centri/Dipartimenti. Gestione diretta dei Dipartimenti e dei Centri di Progetti Finanziati.
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Irregolarità correlate alla rendicontazione dei finanziamenti
Indice di probabilità	<b>Basso</b> - In considerazione della presenza di una regolamentazione molto rigida
Indice di impatto	<b>Alto</b> - In considerazione dell'eventuale economico
Valutazione del rischio	<b>Medio</b> - In considerazione della regolazione stringente e dell'impatto economico

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Regolamenti Finanziatori di settore relative ai vari Enti	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle misure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 1 SCHEDA DIREZIONE GENERALE del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	RENDICONTAZIONE SUI PROGETTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI
Fase del procedimento a rischio	Gestione diretta Fondi di formazione – ATS con altro soggetto partecipante
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) modalità di scelta del Partner; b) mancanza di controlli; c) mancanza di trasparenza; d) scarsa responsabilità interna
Indice di probabilità	<b>Basso</b> - In considerazione della presenza di una regolamentazione molto rigida
Indice di impatto	<b>Alto</b> - In considerazione dell'eventuale economico
Valutazione del rischio	<b>Medio</b> - In considerazione della regolazione stringente e dell'impatto economico

MISURE DI PREVEZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Bando e linee guida Ente finanziatore	Responsabile del procedimento
	Richiesta verifica requisito regolarità contributiva del partner (DURC)	Responsabile del procedimento
	Controllo dell'assetto societario tramite Camera di Commercio e regolarità contributiva ed erariale prima della costituzione dell'ATS	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle misure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 1 SCHEDA DIREZIONE GENERALE del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI DI MOBILITA' PER STUDIO ALL'ESTERO
Fase del procedimento a rischio	a) Progettazione del bando b) Composizione commissione c) Svolgimento selezione. d) Brevità del termine di pubblicazione dell'avviso di selezione ed insufficiente pubblicizzazione
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Elaborazione di bandi non conforme a norme; b) Irregolare composizione commissione; c) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali per esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione; d) Partecipazione limitata ad un solo concorrente.
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione della normativa di stretta applicazione e la partecipazione al procedimento di due diverse strutture dell'Amministrazione che verificano la regolarità del procedimento
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dei rischi connessi alla reputazione dell'Ente
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione della presenza oltre di una regolazione molto dettagliata anche il livello di attenzione riservato alla procedura affidata a personale altamente qualificato

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
	Possesso dei requisiti, di cui all' art. 35 bis D.lgs. 165/2001 lett. c)	Componenti di commissione
	Possesso dei requisiti, di cui all'art. 9 del DPR 487/1994 che richiama l'art. 51 52 c.p.c.	Componenti della commissione
	Pubblicazione del bando non inferiore ai 10 giorni e pubblicazione nella pagina web dell'Ateneo e della struttura	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice Comportamento	Obbligo di astensione (art. 7)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 2 SCHEDA RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

**AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGRAMMAZIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E RELATIVE PROCEDURE
Fase del processo a rischio	Definizione dei fabbisogni in quantità inferiori alle effettive esigenze
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - In considerazione del coinvolgimento nell'attività di tutte le strutture dell'Amministrazione e della limitata discrezionalità
Indice di impatto	<b>Medio</b> - In considerazione della natura interna del processo
Indice di rischio	<b>Medio</b> - In considerazione della limitata discrezionalità e della natura interna del processo

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Obbligo di adeguata motivazione	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	RUP
	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici	RUP
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 2 SCHEDE RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche, indagini di mercato, dialogo tecnico
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; b) la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; c) produrre l'effetto di falsare le gare
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione dell'ampia discrezionalità che caratterizza l'attività
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione sia dell'impatto economico che reputazionale
Indice di rischio	<b>Alto</b> - in considerazione della tipologia di attività, delle relative relazioni esterne nonché degli impatti economici e sulla reputazione dell'Ente

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Art. 66 d.lgs. 50/2016	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche	RUP
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	



**Allegato 2 SCHEDA RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Nomina del responsabile del procedimento
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) La nomina di responsabili in rapporto di frequentazione o di contiguità con imprese concorrenti; b) La nomina di responsabili privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà.
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della necessità di fare ricorso spesso alle stesse persone, non essendo possibile la rotazione in considerazione del numero limitato di personale con le necessarie competenze
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione sia dell'impatto economico che reputazionale
Indice di rischio	<b>Alto</b> - in considerazione della tipologia di attività, delle relative relazioni esterne nonché degli impatti economici e sulla reputazione dell'Ente

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Rotazione nella nomina del RUP ove siano disponibili risorse umane	Dirigente
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 2 SCHEDA RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Individuazione della procedura della scelta del contraente
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Sottostima del valore del contratto al fine di eludere le norme determinanti la procedura di aggiudicazione
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione dell'elevato livello di discrezionalità che caratterizza l'attività
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto sia economico che relazionale
Indice di rischio	<b>Alto</b> - in considerazione della tipologia di attività, delle relative relazioni esterne nonché gli impatti economici e sulla reputazione dell'Ente

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Favorire il ricorso alla suddivisione degli appalti in lotti	RUP
	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 2 SCHEDE RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Predisposizione del capitolato
Descrizione del possibile rischio di corruzione	<p>Clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alle gare ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione, ovvero finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;</p> <p>Ricorso al criterio dell'OEPV che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa;</p> <p>Sprequazione dei punteggi fra l'offerta tecnica e quella economica;</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara;</p> <p>Formulazione impropria dei requisiti di partecipazione;</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo di modelli procedurali diversi da quelli corretti, al fine di agevolare un particolare soggetto;</p> <p>Abuso nella definizione delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento al fine di favorire un'impresa</p>
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione del necessario raccordo con l'Ufficio Gare di Ateneo e il relativo controllo e verifica della correttezza prima della pubblicazione del bando
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione della natura endoprocedimentale dell'attività
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione della necessità di raccordo tra diverse strutture dell'Amministrazione e della natura endoprocedimentale dell'attività

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Art. 53 c. 16 ter D. Lgs. 165/2001	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Obbligo di dettagliare nel capitolato in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	RUP
	Acquisizione al momento della nomina del RUP di dichiarazioni in cui attesta la presenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	RUP
	Attribuzione dei pesi ponderali all'offerta tecnica ed economica devono essere congruamente ed espressamente motivati	RUP
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 2 SCHEDA RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Redazione del bando di gara o lettera d'invito
Descrizione del possibile rischio di corruzione	La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire la gara o i contenuti della documentazione di gara
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione dell'elevato livello di discrezionalità dell'Attività
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale
Indice di rischio	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità che caratterizza l'attività e il relativo impatto economico e reputazionale

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	RUP
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Fase del processo a rischio	Gestione contrattuale
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Mancata applicazione di penali da parte del RUP al fine di favorire economicamente l'appaltatore  Mancata applicazione, da parte del RUP, delle condizioni risolutive
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - In considerazione della natura non discrezionale dell'attività e del controllo da parte del Dirigente
Indice di impatto	<b>Medio</b> - In considerazione del medio impatto economico
Indice di rischio	<b>Medio</b> - In considerazione della natura non discrezionale dell'attività e del contenuto impatto economico

**Allegato 2 SCHEDE RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché delle previsioni contrattuali specifiche	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Obbligo di Astensione (art. 7)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Fase del processo a rischio	Gestione contrattuale
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Applicazione impropria, da parte del RUP, Direttore dei lavori o dell'esecuzione, di estensioni contrattuali al fine di favorire l'appaltatore
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - In considerazione della natura non discrezionale dell'attività e del controllo da parte del Dirigente
Indice di impatto	<b>Medio</b> - In considerazione del medio impatto economico
Indice di rischio	<b>Medio</b> - In considerazione della natura non discrezionale dell'attività e del contenuto impatto economico

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Per le proroghe e le estensioni: previsione espressa negli atti di gara di tali facoltà	RUP
	Rispetto delle disposizioni normative vigenti	RUP
	Comunicazione all'ANAC delle varianti in corso d'opera	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Obbligo di Astensione (art. 7)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	BORSE DI COLLABORAZIONE STUDENTI, ATTIVITÀ A TEMPO PARZIALE ART. 11 L. 68/2012 (150 ORE)
Fase del procedimento a rischio	Predisposizione del bando
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Formulazione impropria dei requisiti di accesso
Indice di probabilità	<b>Basso</b> - in considerazione della natura non discrezionale dell'attività
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione del medio impatto economico
Indice di rischio	<b>Basso</b> - in considerazione della mancanza di discrezionalità e dell'impatto economico sui singoli

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in ordine ai requisiti	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Obbligo di Astensione (art. 7)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**AREA DI RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROCEDURE DI RECUPERO DEI CREDITI DELL'ATENEO NEI CONFRONTI DI TERZI
Fase del procedimento a rischio	Fase dell'istruttoria del recupero
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Pressioni del debitore volte ad influenzare la procedura del recupero del credito al fine di trarne una utilità economica  Errata registrazione dei crediti al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni. Ad esempio registrare un recupero inferiore all'importo dovuto.  Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione del coinvolgimento nel processo di diversi attori
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione della rilevanza media della tipologia di procedimento
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione del coinvolgimento di diversi attori e della rilevanza media del procedimento

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Vigilanza sulla attuazione delle procedure	Dirigente

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Obbligo di Astensione (art. 7)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 2 SCHEDA RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI CON FONDO ECONOMALE
Fase del procedimento a rischio	Il responsabile del centro istituzionale procede all'acquisto di piccole spese
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Abuso dell'acquisto in forma diretta al fine di favorire una ditta; b) Acquisto senza idonea documentazione; c) distrazione di denaro con falsificazione del libro contabile
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione dei controlli che vengono attivati in fase di rendicontazione
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione per il valore economico contenuto
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione dei controlli e del contenuto impatto economico

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Art. 33 Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo	Economo
	Verifica mensile	Collegio dei Revisori dei Conti

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	



**Allegato 2 SCHEDA RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	Rendicontazione della cassa interna
Fase del procedimento a rischio	Rendiconto economo cassiere per reintegro del fondo cassa interno
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Alterazione dei dati di cassa per ottenere parere positivo dal Collegio al fine di occultare delle spese in favore dei beneficiari della spesa  Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione dei controlli che vengono attivati in fase di rendicontazione
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione per il valore economico contenuto
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione dei controlli e del contenuto impatto economico

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Controllo periodico delle spese effettuate dal cassiere	Dirigente
	AUDIT se previsto	Gruppo di audit
	Verifiche in occasione della presentazione del rendiconto e degli incontri periodici con il Collegio dei revisori per il controllo di regolarità contabile.	Collegio dei Revisori dei Conti

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 2 SCHEDA RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	Gestione beni
Fase del procedimento a rischio	Tenuta dei beni ivi comprese le auto di servizio
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Distrazione dei beni
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione dei controlli attivati
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione del valore economico e dell'impatto reputazionale
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione dei controlli e del valore economico

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Regolamento per l'inventario dei beni Art. 7 "Carico e scarico dei beni mobili" del Regolamento	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione del Regolamento	Dirigente
	Verifica mensile dei libretti di viaggio auto servizi	RPCT
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 2 SCHEDA RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROCESSO DI DISCARICO DEI BENI
Fase del procedimento a rischio	Formalizzazione della richiesta di discarico, previa valutazione delle eventuali verifiche all'uopo necessarie predisposte dagli uffici di volta in volta interessati  Provvedimenti degli organi collegiali o monocratici di Ateneo preliminari all'effettivo discarico
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Applicazione distorta degli elementi di valutazione del bene fondanti la richiesta di discarico; b) Elusione delle procedure prescritte per il discarico; c) Abuso nell'individuazione dei beni oggetto di discarico.
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione dei controlli attivati
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione del valore economico e dell'impatto reputazionale
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione dei controlli e del valore economico

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Regolamento per l'inventario dei beni Art. 7 "Carico e scarico dei beni mobili" del Regolamento	Direttore Generale o CDA in base al valore
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 2 SCHEDA RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

**AREA DI RISCHIO GENERALE: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
Fase del procedimento a rischio	Predisposizione della contestazione di addebito e provvedimento conclusivo del procedimento
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Disomogeneità nella valutazione del comportamento a rilevanza disciplinare (istruttoria e o motivazione carente o orientata)
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della natura discrezionale dell'attività
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto sulla sfera personale degli interessati
Valutazione del rischio	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità e dell'impatto sulla sfera personale e giuridica

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti	Dirigente/UPD
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Obbligo di Astensione (art. 7)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 2 SCHEDA RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE (AMMINISTRATIVO, CIVILE, TRIBUTARIO E DEL LAVORO)	
Fase del procedimento a rischio	del	Predisposizione di documentato rapporto per le difese erariali (ricostruzione fattuale e giuridico-motivazionale a cura della struttura coinvolta).
Descrizione del possibile rischio di corruzione	del	Richieste istruttorie alle strutture dei riferimento orientate o carenti rispetto ai motivi di censura contenuti nell'atto introduttivo del giudizio
Indice di probabilità		<b>Medio</b> - in considerazione del coinvolgimento di diversi soggetti
Indice di impatto		<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto generale sugli interessi dell'Ente
Valutazione del rischio		<b>Medio</b> - in considerazione della natura composta dell'attività e dell'impatto sugli interessi dell'Ente

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Obbligo di Astensione (art. 7)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 3 SCHEDA RIPARTIZIONE DIDATTICA del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

**AREA DI RISCHIO SPECIALE: DIDATTICA**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROCESSO DI GESTIONE DELLE SELEZIONI PER L'ACCESSO AI CORSI DI STUDIO A NUMERO PROGRAMMATO LOCALE
Fase del procedimento a rischio	Gestione della prova selettiva in modo da favorire uno o più candidati
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Il processo selettivo basato sul merito è fattore di per sé di possibili fenomeni di corruzione volti ad eludere la verifica concorsuale per conseguire il vantaggio dell'ammissione al corso di studio quali l'ausilio illecito fornito ad uno o più candidati volti a facilitare o garantire il superamento della prova concorsuale.
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione dell'utilizzo sempre più diffuso di sistemi computer based
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dei rischi connessi alla reputazione dell'Ente
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione della presenza di una regolazione molto dettagliata e il livello di attenzione riservata alla procedura affidata a personale altamente qualificato

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Possesso dei requisiti, di cui all'art.35 <i>bis</i> del d.lgs. 165/2001, da parte dei componenti la commissione tramite dichiarazione sostitutiva	Componenti commissione
	Controllo preventivo di dette dichiarazioni	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice Etico	Gestione di esami, selezioni e prove (art.10)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
Codice Comportamento	Obbligo di astensione (art. 7)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 3 SCHEDE RIPARTIZIONE DIDATTICA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO BORSE DI DOTTORATO DI RICERCA E ASSEGNI DI RICERCA
Fase del procedimento a rischio	a) Progettazione del bando b) Composizione commissione c) Svolgimento selezione. d) Brevità del termine di pubblicazione dell'avviso di selezione ed insufficiente pubblicizzazione
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Elaborazione di bandi non conforme a norme; b) Irregolare composizione commissione; c) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali per esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione; d) Partecipazione limitata ad un solo concorrente.
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione della normativa di stretta applicazione e la partecipazione al procedimento di due diverse strutture dell'Amministrazione che verificano la regolarità del procedimento
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dei rischi connessi alla reputazione dell'Ente
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione della presenza oltre di una regolazione molto dettagliata anche il livello di attenzione riservato alla procedura affidata a personale altamente qualificato

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Art. 18 c.5 let. f) Legge 240/2010. Le borse di studio o di ricerca sono bandite sulla base di specifiche convenzioni e senza oneri finanziari	Dirigente
	Art. 18 c.1 lett. c) Legge 240/2010.	Dirigente
	Possesso dei requisiti, di cui all' art. 35 bis D.lgs. 165/2001 lett. c)	Componenti di commissione
	Possesso dei requisiti, di cui all'art.11 del DPR 487/1994 che richiama l'art. 51 52 c.p.c.	Componenti della commissione
	Pubblicazione del bando non inferiore ai 10 giorni e pubblicazione nella pagina web dell'Ateneo e della struttura	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

**Allegato 3 SCHEDA RIPARTIZIONE DIDATTICA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
Fase del procedimento a rischio	Assegnazione borse di studio per dipendenti e per i figli dei dipendenti
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Uso di falsa documentazione o di documentazione non idonea per agevolare soggetti nell'accesso a tali erogazioni
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione della regolamentazione e dell'adozione annuale di una delibera di assegnazione da parte del CDA
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dei rischi connessi alla reputazione dell'Ente
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione della modalità di adozione dell'atto che comporta controlli all'interno della struttura amministrativa prima dell'approvazione da parte del CDA

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Verifica dichiarazioni sostitutive	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice Comportamento	Obbligo di astensione (art. 7)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	



**AREA DI RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI
Fase del procedimento a rischio	Emissione ordinativi di pagamento di fatture relativi a servizi, forniture e lavori
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Accelerazione/Rallentamento da parte delle unità di personale preposte dei tempi previsti per l'emissione dei mandati di pagamento al fine di ottenere un vantaggio economico diretto o indiretto; b) Liquidazione importo superiore rispetto a quanto dovuto
Indice di probabilità	<b>Basso</b> - La digitalizzazione del processo e la bassa discrezionalità degli operatori nel processo rendono la probabilità di un evento corruttivo basso.
Indice di impatto	<b>Medio</b> - I servizi oggetto dei pagamenti sono anche di elevato importo, l'impatto di un eventuale fatto corruttivo è medio.
Indice di rischio	<b>Medio</b> - Inserito il valore più alto tra Indice di probabilità e Indice di impatto

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Direttive interne per assicurare la rotazione del personale addetto	Dirigente
	Vigilanza sull'attuazione delle misure procedurali	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 4 SCHEDE RIPARTIZIONE GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	A) CORRESPONSIONE DEGLI EMOLUMENTI MENSILI; B) CORRESPONSIONE DELLE COMPETENZE ARRETRATE; C) CORRESPONSIONE EMOLUMENTI ACCESSORI AL PERSONALE
Fase del procedimento a rischio	a) Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione del trattamento economico di elementi che modificano l'importo erogato (lett. A, B, C). b) Valutazione dei presupposti e della documentazione a supporto ove richiesta (lett. C); c) Elaborazione dei calcoli degli emolumenti spettanti e pagamenti degli stessi (lett. A, B, C);
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi, delle competenze ed emolumenti accessori di elementi economici non conformi all'inquadramento giuridico dell'unità di personale al fine di erogare un trattamento economico superiore o inferiore a quello spettante (lett. A, B, C). b) Riconoscimento indebito del beneficio al personale non in possesso dei requisiti fissati nei contratti o nella legge (lett. A, C). c) Mancata adozione di provvedimenti di decurtazione del trattamento fondamentale ed accessorio al personale (lett. A, C). d) Errato pagamento rispetto ai provvedimenti dispositivi (lett. A, B, C)
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - Il processo di pagamenti di alcuni emolumenti sono assegnati a singole persone, compreso l'inserimento manuale dei valori da erogare
Indice di impatto	<b>Basso</b> - Gli emolumenti in cui la probabilità è media sono di modica entità
Indice di rischio	<b>Medio</b> - Inserito il valore più alto tra Indice di probabilità e Indice di impatto

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Direttive interne per assicurare la rotazione del personale addetto.	Dirigente
	Vigilanza sull'attuazione delle misure procedurali	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 4 SCHEDA RIPARTIZIONE GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	GESTIONE DELLE MISSIONI E DEI RIMBORSI SPESE
Fase del procedimento a rischio	Ricezione delle autorizzazioni alla missione/documentazione/ricieste anticipi
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Omissione nell'acquisizione della documentazione - sottrazione di atti ovvero inserimento di spese non sostenute. Ad esempio inserendo documenti relativi spese non sostenute nella missione. b) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - Il processo di pagamenti delle missioni è assegnato a singole persone, compreso l'inserimento manuale dei valori da erogare
Indice di impatto	<b>Basso</b> - Gli emolumenti in cui probabilità è media sono di modica entità ed in ogni caso legato al budget assegnato
Indice di rischio	<b>Medio</b> - Inserito il valore più alto tra Indice di probabilità e Indice di impatto

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Applicazione del Regolamento rimborso spese missioni	Responsabile dell'Ufficio
	Verifica periodica	Responsabile Area
	Vigilanza sull'attuazione delle misure procedurali	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 5 SCHEDA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

**AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROCEDURE RELATIVE AL RECLUTAMENTO DI PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO E DIRIGENTE, COMPRESSE LE CATEGORIE RISERVATARIE DI CUI ALLA L. 68/1999
Fase del procedimento a rischio	a) Nella fase di emanazione del bando: individuazione dei requisiti di accesso; b) Nella fase concorsuale: formazione della commissione di concorso.
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Previsione di requisiti di accesso 'personalizzati' ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; b) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari; c) rischio che il componente della commissione non faccia emergere il conflitto di interessi pur avendo istruzioni a riguardo; d) mancanza di consapevolezza rispetto all'evoluzione della normativa in tema di conflitto di interessi.
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità nella formulazione del bando e nella nomina della commissione
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale
Indice di valutazione	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità, nonché dell'impatto economico e reputazionale

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Programmazione triennale del fabbisogno del personale con delibera CdA	Consiglio di Amministrazione
	Motivare, per l'emanazione del bando, dettagliatamente tutti i requisiti richiesti, al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente.	Responsabile del procedimento
	Art. 35 bis D.lgs. 165/2001 lett.a) requisito soggettivo concernente di assenza di condanne	Componenti commissione
	Art.11 del DPR 487/1994 che richiama l'art. 51 e 52 c.p.c. casi di astensione dallo svolgere la funzione di commissario	Componenti commissione
	Art. 18 c. 3 lett. b) legge 240/2010 divieto di partecipazione alle chiamate di professori di I e II fascia nonché dei ricercatori	Responsabile del procedimento
	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive secondo il Regolamento di Ateneo	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

**Allegato 5 SCHEDA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

	Predisposizione di una modulistica e rafforzamento delle informazioni che aiutino a fare emergere le tipologie di conflitto di interesse al fine di agevolare anche la verifica da parte dei commissari	RPCT
--	---	------

COMPORTAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 5 SCHEDA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	RECLUTAMENTO DOCENTI
Fase del procedimento a rischio	Pianificazione e programmazione annuale del personale
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Rischio di mancata coerenza fra la scelta di come ripartire le risorse assegnate e le strategie del dipartimento
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della non adeguata trasparenza nei criteri di scelta
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale.
Indice di valutazione	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità, nonché dell'impatto economico e reputazionale.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Miglioramento della trasparenza sostanziale e della motivazione delle scelte dei dipartimenti in relazione alla coerenza con la programmazione e le strategie di Ateneo, mediante la predisposizione di schemi di delibera che supportino i dipartimenti nell'esplicitare le loro scelte	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 5 SCHEDA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	RECLUTAMENTO DOCENTI
Fase del procedimento a rischio	a) Nella fase di emanazione del bando b) Nella fase concorsuale: formazione della commissione di concorso
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Individuazione dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità nella formulazione del bando e nella nomina della commissione.
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale.
Indice di valutazione	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità, nonché dell'impatto economico e reputazionale.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Regolamento di Ateneo	
	Art. 35 bis D.lgs. 165/2001 lett.a) requisito soggettivo di assenza di condanne	
	Art. 18 c. 3 lett. b) legge 240/2010 divieto di partecipazione alle chiamate	
	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive secondo il Regolamento di Ateneo	Responsabile del procedimento (art.5 c.7 Regolamento per la verifica delle dichiarazioni sostitutive)
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 5 SCHEDA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROCEDURA FINALIZZATA ALLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA
Fase del procedimento a rischio	Nella fase di contrattazione integrativa Nella predisposizione del bando Nella produzione dei documenti attestanti i risultati individuali Nella fase della valutazione da parte della commissione
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Manipolazione di dati e documenti al fine di consentire la progressione economica; b) riconoscimento indebito - da parte della commissione preposta - del beneficio; c) pilotamento di procedure ed attività ai fini di concessione di privilegi/favori.
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione della discrezionalità nella formulazione del bando e della mancanza di informatizzazione della procedura
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione del limitato impatto economico
Indice di valutazione	<b>Medio</b> - in considerazione della discrezionalità, nonché dell'impatto sul benessere organizzativo

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive ricevute	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	



**Allegato 5 SCHEDA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA O INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO O CONSULENZE PROFESSIONALI ANCHE NELL'IPOTESI DI PROGETTI DI RICERCA
Fase del procedimento a rischio	a) Individuazione dei requisiti di ammissione, dei titoli oggetto di valutazione e del contenuto della prova orale ove prevista b) Formazione della commissione c) Brevità del termine di pubblicazione dell'avviso di selezione ed insufficiente pubblicizzazione
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Previsione di requisiti di accesso 'personalizzati' ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire allo scopo di reclutare candidati particolari. Predeterminazione dei criteri di riparto del punteggio tra titoli e prova con attribuzione dei relativi punteggi al fine di agevolare particolari candidati. Previsione dei titoli troppo settoriale; b) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata a favorire il conferimento dell'incarico; c) partecipazione limitata ad un solo concorrente.
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità nella formulazione del bando e nella nomina della commissione
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale
Indice di valutazione	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità, nonché dell'impatto economico e reputazionale

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Divieto dei dipendenti di avere nel triennio successivo alla cessazione del rapporto a qualunque titolo, rapporti di lavoro autonomo o subordinato con soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti o contratti per i quali il dipendente stesso ha esercitato la potestà o il potere negoziale	Responsabile del procedimento
	Divieto ex art. 18 L.2401/2010	Responsabile del procedimento
	Controlli a campione delle dichiarazioni secondo regolamento di ateneo	Responsabile del procedimento
	Pubblicazione atti	Responsabile del procedimento
	Audit se previsto	Gruppo di audit
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 5 SCHEDA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROCEDURE RELATIVE AL CONFERIMENTO INCARICHI DI DIRETTORE GENERALE, DIRIGENZIALI, RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, ALL'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E FORNITURE
Fase del procedimento a rischio	Individuazione discrezionale del soggetto cui conferire l'incarico
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Irregolare valutazione dei requisiti soggettivi per l'incarico
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità nella formulazione del bando e nella nomina della commissione.
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale.
Indice di valutazione	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità, nonché dell'impatto economico e reputazionale.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Art. 35 bis d.lgs. 165/2001 requisito soggettivo di assenza di condanne D. Lgs. 163/2006- requisiti soggettivi conferimento incarichi - inconfiribilità	
	Art.3 d.lgs. n.39/2013 requisito soggettivo di assenza condanne per reati contro pubblica amministrazione - inconfiribilità	
	Art.9 d.lgs. 39/2013 incompatibilità	
	Art.12 d.lgs. 39/2013 incompatibilità	
	Art. 6 bis Legge 241/90 conflitto d'interessi	
	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive ricevute secondo regolamento di ateneo	Responsabile procedimento del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORTAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 5 SCHEDE RIPARTIZIONE DEL PERSONALE del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA  
DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL  
DESTINATARIO**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DOCENTE
Fase del procedimento a rischio	Valutazione dei presupposti e della documentazione a supporto, rispetto dei termini di 30 giorni in caso di istanze provenienti da altre pubbliche amministrazioni (nei confronti delle quali la normativa prevede il perfezionarsi del silenzio-assenso dopo il decorso dei trenta giorni dalla presentazione dell'istanza)
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi volti a non riscontrare nei termini prescritti le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali al fine di determinare la fattispecie del silenzio assenso. Rilascio indebito della relativa autorizzazione in violazione delle disposizioni legislative e regolamentari fissate in materia.
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione dell'adeguata regolamentazione
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale.
Indice di valutazione	<b>Medio</b> - in considerazione della adeguata regolamentazione e pubblicazione degli incarichi autorizzati

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Art.53 d.lgs.165/2001, regolamento di Ateneo	Responsabile del procedimento
	Autorizzazione preventiva svolgimento incarichi	Direttore Generale
	Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Dirigente
	Pubblicazione incarichi ex art. 18 D.lgs.33/2013	Dirigente
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORTAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 5 SCHEDA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E SUSSIDI ECONOMICI CONNESSI AI SERVIZI SOCIALI (ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, AREA A RISCHIO INDIVIDUATA DALL'ART. 1, C.16, LETT. C), DELLA L. 190/2012)
Fase del procedimento a rischio	Valutazione dei requisiti e della documentazione a supporto.
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Riconoscimento indebito - da parte della commissione preposta del beneficio al personale tecnico amministrativo non in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento di Ateneo vigente in materia.
Indice di probabilità	<b>Basso</b> - in considerazione dell'adeguata regolamentazione
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale.
Indice di valutazione	<b>Medio</b> - in considerazione dell'adeguata regolamentazione e pubblicazione dei contributi erogati

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Possesso dei requisiti soggettivi relativi ai componenti la commissione e ai preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati	Componenti la commissione
	Controlli a campione sulle dichiarazioni ricevute secondo il regolamento di Ateneo	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo audit

COMPORTAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 5 SCHEDA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA  
DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO  
PER IL DESTINATARIO**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	GESTIONE ESITI DELLE ASSENZE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
Fase del procedimento a rischio	Controllo delle dichiarazioni sostitutive per le assenze.
Descrizione del possibile rischio di corruzione	<p>a) Mancata adozione di tutti gli atti consequenziali – da parte dell'Ufficio Assenze e Presenze personale contrattualizzato – alla violazione da parte del dipendente del rispetto delle disposizioni fissate dai Contratti Collettivi Nazionali, dalla legge e dalle disposizioni interne di Ateneo</p> <p>b) Errato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti. (es. errata configurazione del profilo orario al fine di agevolare un determinato soggetto concedendogli benefici non dovuti quali buoni pasto, straordinari in eccedenza, assenze ingiustificate) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p>
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione dell'adeguata regolamentazione
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione dell'impatto reputazionale
Indice valutazione	<b>Medio</b> - in considerazione dell'adeguata regolamentazione e informatizzazione

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive ricevute secondo il Regolamento di Ateneo	Responsabile del procedimento
	Svolgimento incontri periodici con il RPCT nei casi in cui il Dirigente percepisca situazioni di potenziale attività di corruzione	Dirigente
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 5 SCHEDA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROCEDIMENTI CONCERNENTI STATUS, DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI (ASPETTATIVE, PERMESSI STUDIO, PERMESSI LEGGE 104 ETC)
Fase del procedimento a rischio	Ricezione istanze e istruttoria verifica dei requisiti di concessione
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Non corretta valutazione del possesso dei requisiti. Es. concessione di agevolazioni per le richieste senza che vi siano i requisiti come inserimento nella lista dei beneficiari di diritto allo studio. b) Uso improprio o distorto della discrezionalità
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione dell'adeguata regolamentazione
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione dell'impatto reputazionale
Indice di valutazione	<b>Medio</b> - in considerazione dell'adeguata regolamentazione e informatizzazione

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive ricevute secondo il Regolamento di Ateneo	Responsabile del procedimento
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 6 SCHEDA RIPARTIZIONE TECNICA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

**AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI LAVORI E RELATIVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
Fase del processo a rischio	Definizione dei fabbisogni in quantità inferiori alle effettive esigenze
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della complessità normativa dei relativi procedimenti che richiedono livelli di controllo molto elevati, nonché dell'alta frequenza degli stessi
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione sia dell'impatto economico che reputazionale
Indice di rischio	<b>Alto</b> - in considerazione della tipologia di attività, della complessità procedimentale, le relative relazioni esterne e gli impatti economici e sulla reputazione dell'Ente

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Informazione al RPCT ove sia verificata la violazione della misura, non oltre 5 giorni lavorativi dall'avvenuta conoscenza	Dirigente
	Obbligo di adeguata motivazione nell'affidamento di urgenza o di proroghe	RUP/Dirigente
	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	Dirigente
	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici	Dirigente
	Elenco aperto di operatori economici con applicazione del principio di rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 6 SCHEDA RIPARTIZIONE TECNICA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche, indagini di mercato, dialogo tecnico
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; b) la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; c) produrre l'effetto di falsare la gara
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione dell'ampia discrezionalità che caratterizza l'attività
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione sia dell'impatto economico che reputazionale
Indice di rischio	<b>Alto</b> - in considerazione della tipologia di attività, delle relative relazioni esterne nonché degli impatti economici e sulla reputazione dell'Ente

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche	Il RUP del singolo intervento
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	



**Allegato 6 SCHEDA RIPARTIZIONE TECNICA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Nomina del responsabile del procedimento per gli affidamenti di lavori di competenza della Ripartizione
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) La nomina di responsabili in rapporto di frequentazione o di contiguità con imprese concorrenti; b) La nomina di responsabili privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà.
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della necessità di fare ricorso spesso alle stesse persone, non essendo possibile la rotazione in considerazione del numero limitato di personale con le necessarie competenze
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione sia dell'impatto economico che reputazionale
Indice di rischio	<b>Alto</b> - in considerazione della tipologia di attività, delle relative relazioni esterne nonché degli impatti economici e sulla reputazione dell'Ente

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Rotazione nella nomina del RUP ove siano disponibili risorse umane	Dirigente
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 6 SCHEDA RIPARTIZIONE TECNICA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Individuazione della procedura della scelta del contraente per gli affidamenti di lavori di competenza della Ripartizione
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Sottostima del valore del contratto al fine di eludere le norme determinanti la procedura di aggiudicazione
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione dell'elevato livello di discrezionalità che caratterizza l'attività
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto sia economico che relazionale ALTO: in considerazione dell'impatto sia economico che relazionale
Indice di rischio	<b>Alto</b> -in considerazione della tipologia di attività, delle relative relazioni esterne nonché gli impatti economici e sulla reputazione dell'Ente

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Favorire il ricorso alla suddivisione degli appalti in lotti	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	RUP
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 6 SCHEDA RIPARTIZIONE TECNICA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Procedura di affidamento di lavori di competenza della Ripartizione
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Mancato rispetto del principio di rotazione
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione dell'elevato livello di discrezionalità che caratterizza l'attività
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto sia economico che relazionale
Indice di rischio	<b>Alto</b> -in considerazione della tipologia di attività, delle relative relazioni esterne nonché gli impatti economici e sulla reputazione dell'Ente

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Utilizzo del criterio di rotazione da parte del RUP per procedure di acquisizione di beni e servizi	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 6 SCHEDA RIPARTIZIONE TECNICA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Predisposizione del capitolato per affidamento di lavori sopra soglia comunitaria
Descrizione del possibile rischio di corruzione	<p>a) Clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alle gare ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione, ovvero finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;</p> <p>b) Ricorso al criterio dell'OEPV che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa;</p> <p>c) Sperequazione dei punteggi fra l'offerta tecnica e quella economica;  Definizione dei requisiti di accesso alla gara;</p> <p>d) Formulazione impropria dei requisiti di partecipazione;</p> <p>e) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo di modelli procedurali diversi da quelli corretti, al fine di agevolare un particolare soggetto;</p> <p>f) Abuso nella definizione delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento al fine di favorire un'impresa</p>
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione del necessario raccordo con l'Ufficio Gare di Ateneo e il relativo controllo e verifica della correttezza prima della pubblicazione del bando
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione della natura endoprocedimentale dell'attività
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione della necessità di raccordo tra diverse strutture dell'Amministrazione e della natura endoprocedimentale dell'attività

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Art. 53 c. 16 <i>ter</i> D. Lgs. 165/2001 - Divieto di contrarre	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Obbligo di dettagliare nel capitolato in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	RUP
	Insussistenza di conflitti di interesse da parte del RUP	Dirigente
	Attribuzione dei pesi ponderali all'offerta tecnica ed economica devono essere congruamente ed espressamente motivati.	RUP
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 6 SCHEDA RIPARTIZIONE TECNICA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Redazione del bando di gara o lettera d'invito
Descrizione del possibile rischio di corruzione	La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire la gara o i contenuti della documentazione di gara
Indice di probabilità	Alto - in considerazione dell'elevato livello di discrezionalità dell'Attività
Indice di impatto	Alto - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale
Indice di rischio	Alto - in considerazione della discrezionalità che caratterizza l'attività e il relativo impatto economico e reputazionale

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.	Per Bandi il Dirigente Per Lettera di invito ecc. il singolo RUP
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Prevenzione della corruzione (art. 8)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 6 SCHEDA RIPARTIZIONE TECNICA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Fase del processo a rischio	Gestione contrattuale per gli affidamenti di lavori di competenza della Ripartizione
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Mancata applicazione di penali da parte del RUP al fine di favorire economicamente l'appaltatore b) Mancata applicazione, da parte del RUP, delle condizioni risolutive
Indice di probabilità	Medio - In considerazione della natura non discrezionale dell'attività e del controllo da parte del Dirigente
Indice di impatto	Medio - In considerazione del medio impatto economico
Indice di rischio	Medio -In considerazione della natura non discrezionale dell'attività e del contenuto impatto economico

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Rispetto rigoroso delle disposizioni normative vigenti nonché delle previsioni contrattuali specifiche	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Obbligo di astensione (art. 7)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 6 SCHEDA RIPARTIZIONE TECNICA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Fase del processo a rischio	Gestione contrattuale per gli affidamenti di lavori di competenza della Ripartizione
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Applicazione impropria, da parte del RUP, Direttore dei lavori o dell'esecuzione, di estensioni contrattuali al fine di favorire l'appaltatore
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - In considerazione della natura non discrezionale dell'attività e del controllo da parte del Dirigente
Indice di impatto	<b>Medio</b> - In considerazione del medio impatto economico
Indice di rischio	<b>Medio</b> - In considerazione della natura non discrezionale dell'attività e del contenuto impatto economico

MISURE DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Per le proroghe e le estensioni: previsione espressa negli atti di gara di tali facoltà	RUP
	Rispetto rigoroso delle disposizioni normative vigenti	RUP
	Comunicazione all'ANAC delle varianti in corso d'opera	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle procedure	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Obbligo di astensione (art. 7)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**AREA DI RISCHIO GENERALE: SISTEMI INFORMATICI**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI INFORMATICI, SUPPORTO INFORMATICO UTENZE DI ATENEO
Fase del procedimento a rischio	Accesso a dati e manipolazione non autorizzata
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Alterazioni dei dati non autorizzati al fine di ottenere illeciti
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della vulnerabilità intrinseca a cui sono esposti tutti i sistemi
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione della natura e quantità dei dati anche di natura sensibile
Valutazione del rischio	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLA MISURA	Regolamento U.E. 679/2016 e D.lgs. 196/2003 e D.lgs.101/2018	Dirigente
	Nomina ad autorizzato in ambito informatico ai sensi dell'art.15 del "Regolamento sul trattamento dei dati personali" dell'Università degli Studi di Perugia"	Designato per la protezione dei dati personali, ai sensi del D.R. 2128/2020
	Vigilanza sull'attuazione nel rispetto delle norme di riferimento	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	



**Allegato 7 SCHEDA RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	AMMINISTRAZIONE DEI SISTEMI
Fase del Procedimento a rischio	Monitoraggio della disponibilità dei servizi
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Possibile alterazione dei report di diponibilità da parte del personale dell'ufficio in modo da coprire inadempienze contrattuali dei fornitori del servizio di conduzione b) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione dell'elevato numero di servizi on line.
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'elevato numero di utenti.
Valutazione del rischio	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto reputazionale e economico.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLA MISURA	Adozione delle misure previste dal Provvedimento del Garante del 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema"	Dirigente
	Adozione di sistemi di monitoraggio automatizzati	Dirigente
	Adozione di sistemi di trouble ticketing automatizza	Dirigente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 7 SCHEDA RIPARTIZIONE SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DENOMINAZIONE ATTIVITA'	EROGAZIONE DEI SERVIZI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI
Fase del procedimento a rischio	Amministrazione dei sistemi
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni, durante le attività in oggetto ai fini di favorire terzi b) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione del limitato numero di amministratori di sistema
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione della natura e quantità dei dati anche di natura sensibile.
Valutazione rischio	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLA MISURA	Introduzione di apposite clausole contrattuali in caso di affidamento delle funzioni a personale esterno	Dirigente
	Nomina Responsabile fornitore del servizio nell'ambito della stipula del contratto	Titolare
	Tracciatura di tutte le attività tramite strumenti di trouble ticketing	Responsabile
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDA DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

**1. RECLUTAMENTO**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	CHIAMATA DEI PROFESSORI DI PRIMA E SECONDA FASCIA A SEGUITO DI PROCEDURA VALUTATIVA IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 18 DELLA L.240/2010, E REGOLAMENTO DI ATENE0
Fase del procedimento a rischio	Nella fase concorsuale: proposta della formazione della commissione di concorso
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Individuazione dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione del livello di discrezionalità che caratterizza il relativo procedimento
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione della tipologia di personale che viene reclutato nella particolare attenzione rivolta anche dall'opinione pubblica a questa tipologia di concorso e i relativi costi.
Indice di valutazione	<b>Alto</b> - in considerazione della tipologia del procedimento, della tipologia del personale reclutato, dei costi nonché dei relativi aspetti reputazionali connessi si tratta pertanto di un'area in cui la percezione del rischio rimane particolarmente elevata.

DESCRIZIONE ATTIVITA'	CHIAMATA DEI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 24 DELLA L.240/2010, E DEL REGOLAMENTO DI ATENE0
Fase del procedimento a rischio	Nella fase concorsuale: formazione della commissione di concorso
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Individuazione dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione del livello di discrezionalità che caratterizza il relativo procedimento
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione della tipologia di personale che viene reclutato nella particolare attenzione rivolta anche dall'opinione pubblica a questa tipologia di concorso e i relativi costi.
Indice di valutazione	<b>Alto</b> - in considerazione della tipologia del procedimento, della tipologia del personale reclutato, dei costi nonché dei relativi aspetti reputazionali connessi si tratta pertanto di un'area in cui la percezione del rischio rimane particolarmente elevata.

**Allegato 8 SCHEDA DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Verifica rispetto del regolamento di Ateneo	Direttore/Segretario amministrativo/Responsabile procedimento
	Art. 35 bis D.lgs. 165/2001 lett.a) requisito soggettivo di assenza di condanne	Direttore/Segretario amministrativo/Responsabile procedimento
	Art. 18 c. 3 lett. b) legge 240/2010 divieto di partecipazione alle chiamate	Direttore/Segretario amministrativo/Responsabile procedimento
	Verifica dichiarazioni sostitutive art.46 e 47 DPR 445/2000	Direttore/Segretario amministrativo/Responsabile procedimento
	Controlli a campione ex art. 71 D.P.R. 445/2000 sulle dichiarazioni sostitutive	Direttore/Segretario amministrativo/Responsabile procedimento
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDA DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

**2. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA O INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO O CONSULENZE PROFESSIONALI ANCHE NELL'IPOTESI DI PROGETTI DI RICERCA
Fase del procedimento a rischio	a) Individuazione dei requisiti di ammissione, dei titoli oggetto di valutazione e del contenuto della prova orale ove prevista b) Formazione della commissione c) Brevità del termine di pubblicazione dell'avviso di selezione ed insufficiente pubblicizzazione
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Previsione di requisiti di accesso 'personalizzati' ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire allo scopo di reclutare candidati particolari. Predeterminazione dei criteri di riparto del punteggio tra titoli e prova con attribuzione dei relativi punteggi al fine di agevolare particolari candidati. Previsione dei titoli troppo settoriale b) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata a favorire il conferimento dell'incarico c) Partecipazione limitata ad un solo concorrente
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione che pur essendoci ampi spazi di discrezionalità il procedimento risulta regolato in modo puntuale e preciso.
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione del limitato impatto economico e della circostanza che non si fa ricorso frequentemente a tale tipologia contrattuale.
Indice di valutazione	<b>Medio</b> - in considerazione della presenza di una precisa regolamentazione, del limitato ricorso a tale tipologia nonché del limitato impatto economico.

	MISURA DI PREVENZIONE	Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Art. 53 c. 15 D. Lgs. 165/2001 Divieto di contrarre	
	Motivare, per l'emanazione del bando, dettagliatamente tutti i requisiti richiesti, al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente	Direttore/Segretario amministrativo/Responsabile del procedimento
	Divieto di partecipazione ex art. 18 lett. C) L. 240/2010	Direttore/Segretario amministrativo/Responsabile del procedimento
	Controlli a campione ex art. 71 D.P.R. 445/2000 sulle dichiarazioni sostitutive	Direttore/Segretario amministrativo/Responsabile del procedimento
	Pubblicazione del bando non inferiore ai 10 giorni	Direttore/Segretario amministrativo/Responsabile del procedimento
	Audit se previsto	Gruppo di audit

**Allegato 8 SCHEDA DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDE DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

**AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Nomina del responsabile del procedimento
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) La nomina di responsabili in rapporto di frequentazione o di contiguità con imprese concorrenti; b) La nomina di responsabili privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà; c) La nomina di uno stesso RUP nella generalità delle procedure.
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione del fatto che il RUP coincide generalmente con il Segretario Amministrativo con difficoltà di rotazione
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione che si tratta di una fase preliminare il cui impatto economico e reputazionale non è immediato
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione della difficoltà della rotazione e che si tratta di una fase preliminare.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Rotazione nella nomina del RUP ove siano disponibili risorse umane;	Direttore /Consiglio;
	Vigilanza sull'attuazione delle misure	Direttore/Referente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDE DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PROGRAMMAZIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E RELATIVE PROCEDURE
Fase del processo a rischio	Definizione dei fabbisogni in quantità inferiori alle effettive esigenze
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali
Indice di probabilità	<b>Basso</b> - in considerazione della storicizzazione dei fabbisogni che rende il processo abbastanza standardizzato.
Indice di impatto	<b>Basso</b> - in considerazione che si tratta di una fase preliminare in cui l'impatto economico non è immediato.
Indice di rischio	<b>Basso</b> - in considerazione della standardizzazione e non immediatezza dell'impatto economico.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	obbligo di adeguata motivazione	Consiglio
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	



**Allegato 8 SCHEDE DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Individuazione della procedura della scelta del contraente
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Sottostima del valore del contratto al fine di eludere le norme determinanti la procedura di aggiudicazione
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione della circostanza che i dipartimenti/centri non hanno una reale autonomia nella scelta della procedura in quanto procedono in base alla programmazione del fabbisogno.
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione dell'utilizzo frequente degli affidamenti diretti anche in mancanza di una programmazione generale di Ateneo.
Indice di rischio	<b>Medio</b> -in considerazione del basso livello di autonomia nella scelta della procedura e dell'utilizzo frequente degli affidamenti diretti in base ai relativi importi.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Favorire il ricorso alla suddivisione degli appalti in lotti	
	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Consiglio/RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle misure	Direttore/ Referente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDA DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Fase del processo a rischio	Procedura di affidamento
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Mancato rispetto del principio di rotazione.
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della natura altamente discrezionale della scelta e della frequenza dell'utilizzo dello strumento.
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale.
Indice di rischio	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità, della frequenza, nonché dell'elevato impatto economico e reputazionale.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Utilizzo costante del criterio di rotazione da parte del RUP	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle misure	Direttore/Referente
	Verifica del rispetto del limite	Segretario Amministrativo se diverso dal RUP, diversamente Referente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDA DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Fase del processo a rischio	Gestione contrattuale
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Mancata applicazione di penali da parte del RUP al fine di favorire economicamente l'appaltatore  Mancata applicazione, da parte del RUP, delle condizioni risolutive
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione dell'ampia discrezionalità tecnica.
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale.
Indice di rischio	<b>Alto</b> - in considerazione della discrezionalità ampia che dell'impatto economico-reputazionale.

	MISURA DI PREVENZIONE	Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché delle previsioni contrattuali specifiche	Direttore dell'esecuzione
	Vigilanza sull'attuazione delle misure	Segretario Amministrativo/RUP/Referente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

	COMPORAMENTI ATTESI	Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDE DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Fase del processo a rischio	Gestione contrattuale
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Applicazione impropria, da parte del RUP, Direttore dei lavori o dell'esecuzione, di estensioni contrattuali al fine di favorire l'appaltatore
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione dell'ampia discrezionalità tecnica.
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione dell'ampia discrezionalità anche se di importi modesto
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione sia dell'ampia discrezionalità che dell'impatto reputazionale.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Per le proroghe e le estensioni: previsione espressa negli atti di gara di tali facoltà	RUP
	Rispetto delle disposizioni normative vigenti	RUP
	Vigilanza sull'attuazione delle misure	Segretario Amministrativo/RUP/ diversamente Referente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDA DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

**AREA DI RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PROCEDURE DI INCASSO SU FATTURE NEI CONFRONTI DI TERZI
Fase del procedimento a rischio	Fase dell'istruttoria del recupero
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Pressioni del debitore volte ad influenzare la procedura dell'incasso al fine di trarne una utilità economica
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione della assenza di procedure standardizzate e quindi dell'ampia discrezionalità sul se e quando ricorrere al procedimento di recupero crediti.
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione dell'impatto economico e reputazionale.
Indice di rischio	<b>Alto</b> - in considerazione dell'ampia discrezionalità, nonché dell'impatto economico e reputazionale.

	MISURA DI PREVENZIONE	Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Vigilanza sull'attuazione delle misure	Direttore/Segretario Amministrativo se diverso dal Rup/ diversamente Referente
	Report semestrale sui crediti rimasti da riscuotere da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione	Segretario Amministrativo
	Obbligo incasso tramite bonifico o cassa automatica	Segretario Amministrativo
	Audit se previsto	Gruppo di audit

	COMPORAMENTI ATTESI	Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDE DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	GESTIONE DELLE MISSIONI E DEI RIMBORSI SPESE
Fase del procedimento a rischio	Ricezione delle autorizzazioni alla missione/ documentazione / richieste anticipi
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Omissione nell'acquisizione della documentazione - sottrazione di atti ovvero inserimento di spese non sostenute. Ad esempio inserendo documenti relativi spese non sostenute nella missione.  Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
Indice di probabilità	<b>Medio</b> - in considerazione dell'elevato numero di missioni.
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione della limitata discrezionalità in quanto sufficientemente regolamentato.
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione della numerosità delle missioni nonché della sufficiente procedimentalizzazione.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetti attuatori
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Applicazione del Regolamento di Ateneo delle missioni	Direttore /Segretario Amministrativo
	Verifica periodica	RPCT
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDE DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	DONAZIONI, CONTRIBUTI DI LIBERALITÀ
Fase del procedimento a rischio	Autorizzazione a ricevere donazioni, contributi di liberalità
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni; b) Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli di cui alla donazione e al contributo di liberalità.
Indice di probabilità	<b>Basso</b> - in considerazione della rarità dei contributi liberali e degli importi.
Indice di impatto	<b>Basso</b> - in considerazione in quanto ipotesi scarsamente verosimile
Indice di rischio	<b>Basso</b> - in considerazione dello scarso rilievo economico e reputazionale.

	MISURA DI PREVENZIONE	Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLA MISURA	Art. 69 - Accettazione di donazioni, eredità e legati del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	Direttore /Segretario Amministrativo
	Obbligo di motivazione, nella determina di approvazione convenzione/contratto, in ordine alle situazioni di fatto cui è connessa la proposta di convenzione o di contratto <i>(nei casi in cui l'importo sia inferiore a euro 3.000,00 il Responsabile del Centro gestionale adotta tutti gli atti necessari e conseguenti e ne dà comunicazione al Direttore Generale).</i>	Direttore /Segretario Amministrativo
	Audit se previsto	Gruppo di audit

	COMPORAMENTI ATTESI	Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDA DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI CON FONDO ECONOMALE
Fase del procedimento a rischio	Il responsabile del centro istituzionale procede all'acquisto di piccole spese
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Abuso dell'acquisto in forma diretta al fine di favorire una ditta; b) Acquisto senza idonea documentazione; c) Distrazione di denaro con falsificazione del libro contabile
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità e ampiezza di manovra nella gestione del fondo economale
Indice di impatto	<b>Basso</b> - in considerazione della circostanza che gli acquisti senza "giustificativo" sono ammessi per importi singoli e per mese ridotti che l'impatto economico sarebbe irrilevante
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione del margine di discrezionalità e del limitato impatto economico.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Art. 33 Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo.	Segretario Amministrativo
	Gestione di liquidità	Segretario Amministrativo
	Verifica	Collegio dei Revisori dei Conti
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	



**Allegato 8 SCHEDA DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	RENDICONTAZIONE DELLA CASSA INTERNA
Fase del procedimento a rischio	Rendiconto economo cassiere per reintegro del fondo cassa interno
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Alterazione dei dati di cassa per ottenere parere positivo dal Collegio al fine di occultare delle spese in favore dei beneficiari della spesa  Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
Indice di probabilità	<b>Alto</b> - in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità e ampiezza di manovra nella rendicontazione della cassa.
Indice di impatto	<b>Basso</b> - in considerazione della circostanza che le spese sono di importo esiguo.
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione del margine di discrezionalità e del limitato impatto economico.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Verifiche in occasione della presentazione del rendiconto e degli incontri periodici con il Collegio dei revisori per il controllo di regolarità contabile.	Collegio revisori dei Conti
	Controllo periodico delle spese effettuate dal cassiere	RPCT
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDA DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI
Fase del procedimento a rischio	Emissione ordinativi di pagamento di fatture relativi a servizi, forniture e lavori
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Accelerazione/Rallentamento da parte delle unità di personale preposte dei tempi previsti per l'emissione dei mandati di pagamento al fine di ottenere un vantaggio economico diretto o indiretto; b) Liquidazione importo superiore rispetto a quanto dovuto
Indice di probabilità	<b>Basso</b> - in considerazione dell'alto livello di procedimentalizzazione.
Indice di impatto	<b>Medio</b> - in considerazione della rilevo esterno del problema dei tempi di pagamento delle PA
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione del regime di fatturazione elettronica

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Monitoraggio delle tempistiche di pagamento per ciascun fornitore di beni, servizi e lavori, attraverso l'elaborazione di un apposito indicatore attraverso la procedura informatica UGOV se esistente	Segretario amministrativo/ Dirigente settore risorse finanziarie
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDE DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PROCESSO DI DISCARICO DEI BENI
Fase del Procedimento a rischio	Formalizzazione della richiesta di discarico, previa valutazione delle eventuali verifiche all'uopo necessarie predisposte dagli uffici di volta in volta interessati  Provvedimenti degli organi collegiali o monocratici di Ateneo preliminari all'effettivo discarico
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Applicazione distorta degli elementi di valutazione del bene fondanti la richiesta di discarico; b) Elusione delle procedure prescritte per il discarico; c) Abuso nell'individuazione dei beni oggetto di discarico.
Indice di probabilità	<b>Basso</b> - in considerazione dell'elevata procedimentalizzazione dell'iter, della partecipazione allo stesso di diversi attori, della rilevanza contabile del fenomeno.
Indice di impatto	<b>Alto</b> - in considerazione che astrattamente la sistematica "eliminazione" dall'inventario di beni funzionanti e funzionali potrebbe costituire un serio nocimento al patrimonio dell'ente.
Indice di rischio	<b>Medio</b> - in considerazione della procedimentalizzazione nonché dell'impatto economico.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Regolamento per l'inventario dei beni Art. 7 "Carico e scarico dei beni mobili" del Regolamento per il discarico dei beni mobili e Art. 58 "Carico e scarico dei beni" del Regolamento per l'amministrazione, finanza e contabilità	Direttore/Consiglio/Segretario Amministrativo
	Vigilanza sull'attuazione delle misure	Referente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDE DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	GESTIONE BENI
Fase del procedimento a rischio	Tenuta beni ivi comprese le auto di servizio
Descrizione del possibile rischio di corruzione	Distrazione dei beni
Indice di probabilità	<b>Alta</b> - in considerazione della difficoltà di un controllo puntuale dell'uso degli stessi.
Indice di impatto	<b>Bassa</b> - in considerazione del livello scarsamente significativo del parco mezzi a livello dipartimentale. Difficile pensare a gravi danni economici che possano riverberarsi sul dipartimento
Indice di rischio	<b>Media</b> - in considerazione dello scarso impatto economico.

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Regolamento per l'inventario dei beni Art. 7 "Carico e scarico dei beni mobili" del Regolamento e Art. 58 "Carico e scarico dei beni" del Regolamento per l'amministrazione, finanza e contabilità	Direttore/Consiglio/Segretario Amministrativo
	Vigilanza sull'attuazione del Regolamento	Referente
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**Allegato 8 SCHEDA DIPARTIMENTI/CENTRI del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

**AREA DI RISCHIO SPECIALE: RICERCA**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	RICERCA SCIENTIFICA
Fase del procedimento rischio	Approvazione convenzione o contratto di ricerca
Descrizione del possibile rischio di corruzione	a) Pressioni esterne volte ad influenzare la scelta della controparte e le condizioni contrattuali; b) Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni; c) Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti
Indice di probabilità	<b>Basso</b> - in considerazione della estrema procedimentalizzazione del ciclo della terza missione e della ricerca
Indice di impatto	<b>Basso</b> - in considerazione di forti vincoli in materia di rendicontazione
Valutazione rischio	<b>Basso</b> - in considerazione sia della estrema procedimentalizzazione che dei forti vincoli di rendicontazione

MISURA DI PREVENZIONE		Soggetto attuatore
DESCRIZIONE DELLE MISURE	Verifica del rispetto dei tariffari minimi deliberati dal Consiglio di Dipartimento/Centro.	Segretario Amministrativo
	Individuazione con esattezza dell'effettivo titolare dell'impresa, soprattutto ove il contratto sia stipulato con soggetti avente sede in stati esteri e/o a bassa fiscalità anche al fine di verificare l'esistenza di indicatori i rischio secondo la normativa antiriciclaggio	Segretario Amministrativo
	Utilizzo specimen contratti di ricerca commissionati da terzi /soggetto finanziatore	Segretario Amministrativo
	Audit se previsto	Gruppo di audit

COMPORAMENTI ATTESI		Soggetto attuatore
Codice di comportamento	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6)	Tutti i soggetti coinvolti nell'attività
	Obbligo di astensione (art. 7)	
	Prevenzione della corruzione (art. 8)	
	Trasparenza e tracciabilità (art.9)	

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Entro 31 gennaio
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale Dipartimenti/Centri	entro 10 gg dall'adozione/comunicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Uffici per le parti di competenza	Ripartizione del Personale - Uffici per le parti di competenza	Di norma entro 30 giorni
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale Dipartimenti/Centri	entro 10 gg dall'adozione da parte degli organi
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	entro 10 gg dall'adozione/comunicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Tempestivo
<b>Disposizioni generali</b>	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2017	
<b>Disposizioni generali</b>	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2017	
<b>Disposizioni generali</b>	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ripartizione Affari Legali - Area-Ufficio Elettorale e Affari Generali	Direttore Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 5 gg dall'acquisizione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2014	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2015	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Area-Ufficio Organi Collegiali	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 5 gg dall'acquisizione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2016	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2017	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2018	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2019	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2020	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2021	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2022	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolari dell'incarico	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione Ripartizione Affari Legali - Area-Ufficio Elettorale e Affari Generali	Direttore Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 5 gg dall'acquisizione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno			
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Titolari dell'incarico cessato	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 15 gg dalla trasmissione da parte del Titolare dell'incarico cessato



**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza e anticorruzione	Direzione Generale - Area-Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 5 gg. dalla ricezione comunicazione
<b>Organizzazione</b>	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
<b>Organizzazione</b>	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Di norma entro 15gg dall'adozione del provvedimento
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Di norma entro 15gg dall'adozione del provvedimento
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione, formazionee	Di norma entro 15gg dall'adozione del provvedimento
<b>Organizzazione</b>	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori(da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori(da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori(da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	
<b>Personale</b>				Per ciascun titolare di incarico:				
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>				Per ciascun titolare di incarico:				
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 3 mesi dall'acquisizione salvo il termine annuale
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	
<b>Personale</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	
<b>Personale</b>	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	entro 30 gg dalla trasmissione
<b>Personale</b>	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Relazioni Sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Relazioni Sindacali	Entro 30 giorni dalla certificazione del Conto Annuale

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Relazioni Sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Relazioni Sindacali	Entro 30 giorni dalla certificazione del Conto Annuale
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale: per i ricercatori a tempo determinato ex art. 24 L. 240/2010: Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente - Responsabile dell'Ufficio "Programmazione Ordinamento Giuridico del Personale Docente" Per il personale a tempo determinato tecnico amministrativo - Ufficio Ordinamento Giuridico del personale e orario di lavoro	Ripartizione del Personale: per i ricercatori a tempo determinato ex art. 24 L. 240/2010: Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente - Responsabile dell'Ufficio "Programmazione Ordinamento Giuridico del Personale Docente" Per il personale a tempo determinato tecnico amministrativo - Ufficio Ordinamento Giuridico del personale e orario di lavoro	Annuale
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale: Limitatamente ai ricercatori a tempo determinato ex art.24 L.240/2010: Area programmazione. Procedure selettive e personale docente - Responsabile dell'ufficio "Programmazione. Ordinamento Giuridico del Personale Docente"	Ripartizione del Personale: Limitatamente ai ricercatori a tempo determinato ex art.24 L.240/2010: Area programmazione. Procedure selettive e personale docente - Responsabile dell'ufficio "Programmazione. Ordinamento Giuridico del Personale Docente"	Trimestrale
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Per l'Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente: Responsabile dei procedimenti relativi a congedi straordinari ed aspettative. Per l'Area personale tecnico amministrativo: Ufficio Ordinamento giuridico del personale e orario di lavoro.	Ripartizione del Personale - Per l'Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente: Responsabile dei procedimenti relativi a congedi straordinari ed aspettative. Per l'Area personale tecnico amministrativo: Ufficio Ordinamento giuridico del personale e orario di lavoro.	Trimestrale
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Per l'Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente: Responsabile dei procedimenti relativi a congedi straordinari ed aspettative. Per l'Area personale tecnico amministrativo: Ufficio Ordinamento giuridico del personale e orario di lavoro.	Ripartizione del Personale - Per l'Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente: Responsabile dei procedimenti relativi a congedi straordinari ed aspettative. Per l'Area personale tecnico amministrativo: Ufficio Ordinamento giuridico del personale e orario di lavoro.	
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione definitiva
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione definitiva
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area del Personale tecnico amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione definitiva
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale - Area - Ufficio organi collegiali	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale - Area - Ufficio organi collegiali	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte + <i>Limitatamente agli Avvisi per il conferimento di incarichi di Direzione di Struttura Complessa a direzione universitaria presso le Aziende ospedaliere di Perugia e Terni, ai sensi dei Protocolli vigenti e dei relativi Regolamenti</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Limitatamente ai bandi di concorso di competenza dell'Ufficio concorsi: Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente- Ufficio concorsi e Responsabili dei relativi procedimenti. + Ufficio Rapporti convenzionali	Ripartizione del Personale - Limitatamente ai bandi di concorso di competenza dell'Ufficio concorsi: Area Programmazione. Procedure selettive e personale docente- Ufficio concorsi e Responsabili dei relativi procedimenti. + Ufficio Rapporti convenzionali	Tempestivo + Tempestivo, subordinatamente alla ricezione della documentazione da parte dell'Azienda interessata

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo + Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direttore Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
						Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 10 gg dall'adozione da parte degli organi
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 31 gennaio
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 30 giugno
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di erogazione
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di erogazione
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio Organizzazione e formazione	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di erogazione
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di erogazione
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Ripartizione del Personale - Area Personale Tecnico Amministrativo- Ufficio Relazioni sindacali	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di erogazione
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati				Per ciascuno degli enti:				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
<b>Enti controllati</b>				Per ciascuno degli enti:				
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
<b>Enti controllati</b>	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	Dirigente Ripartizione affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Elettorale e Affari Generali	nel mese di dicembre di ciascun anno
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
<b>Attività e procedimenti</b>				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento



**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generalee Dipartimenti/Centri	entro 30 gg. dall'attribuzione del procedimento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo Edilizio e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Direzione Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo Edilizio e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	semestrale
						Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Appalti - Area Affari Giuridici - Ufficio Affari Giuridici relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Appalti - Area Affari Giuridici - Ufficio Affari Giuridici relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 97/2016
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo Edilizio e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Direzione Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo Edilizio e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	semestrale
						Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Appalti - Area Affari Giuridici - Ufficio Affari Giuridici relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali Legali e Appalti - Ufficio Appalti - Area Affari Giuridici - Ufficio Affari Giuridici relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	semestrale
						RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	quadrimestrale
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	semestrale
						RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	quadrimestrale
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	annuale
						Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti- Ufficio Economato relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti- Ufficio Economato relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	entro i termini prescritti dalla L.n. 190/2012
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Ripartizione Tecnica (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Dirigente Ripartizione Tecnica (relativamente ai provvedimenti di competenza)	30 gg dell'adozione dell'atto
						Dirigente Ripartizione Affari Legali relativamente al programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Dirigente Ripartizione Affari Legali relativamente al programma biennale degli acquisti di beni e servizi	entro 30 giorni dall'adozione
<b>Bandi di gara e contratti</b>				Per ciascuna procedura:				
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	10 gg dell'emanazione dell'atto
						Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti- relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti- relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	entro 31 dicembre di ogni anno (ai sensi dell'art. 70 D.Lgs. N. 50/2016)
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	30gg dall'emanazione dell'atto
						Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti- relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti- relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	entro 10 giorni dall'adozione
				Avvisi e bandi - Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC)		Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Entro i termini prescritti dal codice dei contratti (D.Lgs 50/2016) con link alla sotto sezione bandi di gara e contratti

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016);</b> Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti-relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti-relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	entro i termini prescritti dal D.Lgs n.50/2016
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	Entro i termini prescritti dal codice dei contratti (D.Lgs 50/2016)
						Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti-relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti-relativamente ai procedimenti di competenza della Ripartizione	entro i termini prescritti dal D.Lgs n.50/2016
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	L'ATENEO NON OPERA NEI SETTORI SPECIA	L'ATENEO NON OPERA NEI SETTORI SPECIA	L'ATENEO NON OPERA NEI SETTORI SPECIA
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	1) Entro i termini di legge 2)30gg dall'adozione dell'atto
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	Entro i termini di legge
						Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	entro i termini prescritti dal D.Lgs n.50/2016
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Sviluppo indirizzo e Sicurezza - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti di competenza)	Entro i termini di legge
						Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	entro 5 giorni dall'adozione
						RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	Entro 30 giorni dalla stipula

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	Dirigente Ripartizione Affari Legali - Area Affari Generali, legali e appalti - Ufficio Appalti relativamente a procedimenti di competenza della Ripartizione	entro 31 dicembre di ogni anno
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	RUP di ogni singolo affidamento	RUP di ogni singolo affidamento	Entro 30 giorni dalla liquidazione finale
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RUP di ogni singolo affidamento Dipartimenti e Centri	RUP di ogni singolo affidamento Dipartimenti e Centri	quadrimestrale Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali Dipartimenti e Centri	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali Dipartimenti e Centri	entro 15gg dall'approvazione del regolamento Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali Dipartimenti e Centri	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali Dipartimenti e Centri	entro 15gg dal ricevimento del verbale Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali Dipartimenti e Centri	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali Dipartimenti e Centri	entro 15gg dal ricevimento del verbale Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali Dipartimenti e Centri	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali Dipartimenti e Centri	entro 15gg dal ricevimento del verbale Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali Dipartimenti e Centri	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali Dipartimenti e Centri	entro 15gg dal ricevimento del verbale Tempestivo

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
						Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	entro 15gg dal ricevimento del verbale
						Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Tempestivo
						Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Tempestivo
						Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	entro 15gg dal ricevimento del verbale
						Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Tempestivo
						Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	entro 15gg dal ricevimento del verbale
						Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo
						Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo
						Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Tempestivo
						Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Tempestivo
						Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Ripartizione del Personale - Area Personale tecnico amministrativo - Ufficio ordinamento economico del Personale	Tempestivo
						Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Dirigente - Responsabile di Area - Responsabile Ufficio Coordinamento Carriere Studenti	Tempestivo
						Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Direzione Generale - Area Relazioni Internazionali	Tempestivo
						Dipartimenti e Centri	Dipartimenti e Centri	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione
<b>Bilanci</b>	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti)	annuale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti)	Dirigente Ripartizione Tecnica - Area Gestione Amministrativa e Patrimonio (relativamente ai provvedimenti)	annuale
<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	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'IOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dalla data di attestazione
<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. 33/2014	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'IOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
<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. 33/2015	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'IOIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
<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. 33/2016	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Statistica	entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2017	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo	Entro 30 gg dall'approvazione
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2018	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale e Dipartimenti/Centri	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo (per la Carta dell'Area)	Direzione Generale - Area - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza accreditamento e certificazione ISO di Ateneo	entro 10 gg dall'adozione
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista
<b>Servizi erogati</b>	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale Dipartimenti/Centri	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo / Area Gestione Ciclo Attivo e Passivo e Adempimenti fiscali - Ufficio Contabilità	Dirigente Ripartizione Risorse Finanziarie; Area budgeting, bilancio unico di Ateneo e bilancio consolidato, coordinamento e controllo dei centri istituzionali dei centri di servizio. Ufficio Budgeting e bilancio unico di Ateneo / Area Gestione Ciclo Attivo e Passivo e Adempimenti fiscali - Ufficio Contabilità	Fine mese successivo al trimestre / Entro il trentesimo giorno successivo all'aggiornamento dell'applicativo U-GOV per l'estrazione dei dati relativi ai pagamenti in conformità dell'art. 4-bis.c.2, d.lgs n. 33/2013
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista	Pubblicazione non prevista
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente della Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie - Area Gestione Ciclo Attivo e Ciclo Passivo e Adempimentifiscali - Ufficio Contabilità / Area Gestione Ciclo Attivo e Passivo e Adempimenti fiscali - Ufficio Contabilità	Dirigente della Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie - Area Gestione Ciclo Attivo e Ciclo Passivo e Adempimentifiscali - Ufficio Contabilità / Area Gestione Ciclo Attivo e Passivo e Adempimenti fiscali - Ufficio Contabilità	31 gennaio dell'anno successivo
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente della Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie - Area Gestione Ciclo Attivo e Ciclo Passivo e Adempimentifiscali - Ufficio Contabilità	Dirigente della Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie - Area Gestione Ciclo Attivo e Ciclo Passivo e Adempimentifiscali - Ufficio Contabilità	Fine mese successivo al trimestre
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente della Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie - Area Gestione Ciclo Attivo e Ciclo Passivo e Adempimentifiscali - Ufficio Contabilità	Dirigente della Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie - Area Gestione Ciclo Attivo e Ciclo Passivo e Adempimentifiscali - Ufficio Contabilità	Entro il 30 aprile dell'anno successivo
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente della Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie - Area Gestione Ciclo Attivo e Ciclo Passivo e Adempimentifiscali - Ufficio Contabilità	Dirigente della Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie - Area Gestione Ciclo Attivo e Ciclo Passivo e Adempimentifiscali - Ufficio Contabilità	Entro 5 giorni lavorativi successivi alla modifica del codice IBAN o degli identificativi degli altri strumenti di pagamento
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo

**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2020	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo	Non applicabile all'Ateneo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo



**ALLEGATO 9 - Obblighi di Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 Università degli Studi di Perugia**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	Termine effettivo di pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs.	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale Dipartimenti/Centri	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	entro 30 gg del mese successivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo - Uffici in Staff alla Ripartizione - Area Sviluppo e Sistema Portale	Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo - Uffici in Staff alla Ripartizione - Area Sviluppo e Sistema Portale	Tempestivo a seguito di eventuali aggiornamenti
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo - Uffici in Staff alla Ripartizione - Area Sviluppo e Sistema Portale	Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo - Uffici in Staff alla Ripartizione - Area Sviluppo e Sistema Portale	entro il 31 marzo di ogni anno
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale Dipartimenti/Centri	Tutte le Ripartizioni e Aree sotto la Direzione Generale Dipartimenti/Centri	

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

**Allegato 10 SCHEDA OBIETTIVI DI TRASPARENZA del PTPCT 2021-2023  
Università degli Studi di Perugia**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO	RISORSE UMANE	RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE DISPONIBILI	INDICATORE/I	VALORE DI PARTENZA	TARGET
2.1 Attuare un modello organizzativo competitivo, funzionale anche all'attrazione di fondi per la ricerca	Predisposizione di un repository web sulle opportunità di finanziamento a livello internazionale	1,7%	Direzione Generale	Senza oneri	Rilascio della sezione web	-	31/12/2021
3.1 Potenziare la trasformazione della conoscenza prodotta dalla ricerca in conoscenza direttamente utilizzabile per fini produttivi	Realizzazione del "TM Paper", pubblicazione aggiornabile in materia di Terza Missione	1,7%	Direzione Generale	Senza oneri	Pubblicazione del "TM Paper" nel sito istituzionale UNIPG dedicato	-	31/12/2021
2.1 Attuare un modello organizzativo competitivo, funzionale anche all'attrazione di fondi per la ricerca	Predisposizione di un repository web sulle opportunità di finanziamento a livello nazionale	1,7%	Direzione Generale	Senza oneri	Rilascio della sezione web	-	31/12/2021

**Allegato 10 SCHEDA OBIETTIVI DI TRASPARENZA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO	RISORSE UMANE	RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE DISPONIBILI	INDICATORE/I	VALORE DI PARTENZA	TARGET
7.1 Migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti esterni ed interni, anche mediante l'istituzione di uffici dedicati	Mantenere adeguati livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione "AT" sottosezione "Dati ulteriori" del recupero crediti annuale	12%	Ripartizione Affari legali	Senza oneri	Redazione e pubblicazione del documento di rendicontazione	-	31/12/2021
5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica	Facilitare l'accesso atti amministrativi mediante pubblicazione verbali procedure concorsuali nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali	4%	Ripartizione Didattica	Senza oneri	Percentuale di verbali pubblicati	allo stato sono pubblicati solo i verbali dei concorsi per accesso ai corsi ad accesso programmato nazionale	Aumento dei verbali pubblicati del 50%
5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica	Trasparenza dell'utilizzo delle risorse derivanti dal contributo "5 per mille"	6%	Ripartizione Gestione delle risorse finanziarie	Senza oneri	Pubblicazione del documento per l'anno 2019 su "Dati ulteriori" della sezione A.T.	-	Entro il 31/12/2021

**Allegato 10 SCHEDA OBIETTIVI DI TRASPARENZA del PTPCT 2021-2023**  
**Università degli Studi di Perugia**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO OBIETTIVO	RISORSE UMANE	RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE DISPONIBILI	INDICATORE/I	VALORE DI PARTENZA	TARGET
7.1 Migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti interni ed esterni	Promuovere la trasparenza mediante la revisione delle informazioni relative ai costi della Contrattazione Collettiva Integrativa	6%	Ripartizione del Personale	Senza oneri	Revisione dati pubblicati dal 2007 al 2020	-	Entro il 31/12/2021
7.2 Sviluppare processi e servizi digitali e tecnologici	Realizzazione di un prototipo di applicativo per automatizzare sul portale la pubblicazione delle Sedute Organi Collegiali	5,5%	Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo	Senza oneri	Sviluppo prototipo	-	31/12/2021
5.3 Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica	Garantire adeguati livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione del rendiconto dei costi sostenuti nell'anno per lo smaltimento dei rifiuti speciali	8%	Ripartizione Tecnica	Servizi oneri	Pubblicazione rendiconto	2 (anno 2019, anno 2020)	31/12/2021