Università Iuav di Venezia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI IUAV 2018-2020

Sommario

1 Premessa 3

2 Finalità del piano e contesto Iuav 4

2.1 Principali novità normative 4

2.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 5

2.3 Contesto esterno 6

2.4 Contesto interno 7

3 Prevenzione della corruzione 12

3.1 Gestione del rischio 12

3.2 Misure di prevenzione 13

3.3 Formazione 15

3.4 Rotazione del personale 17

3.5 Inconferibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013 e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/201, conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti, attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro e delitti contro la p.a., formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. 19

3.6 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing) 22

3.7 Codice di comportamento 23

3.8 Monitoraggio dei tempi procedimentali 23

3.9 Anagrafe Unica Stazione Appaltante: nomina RASA 234

4 Trasparenza 25

4.1 Flussi informativi e aggiornamento del dato 26

4.2 Monitoraggio della sezione Amministrazione trasparente 26

4.3 Accesso civico e accesso generalizzato 26

4.4 Eventi in materia di trasparenza 30

ALLEGATI 31

allegato 1 Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

allegato 2 Trasparenza_Elenco obblighi di pubblicazione

1 PREMESSA

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020 (PTPCT 2018) è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adottato con delibera del consiglio di amministrazione dell'Università Iuav.
Coerentemente con le indicazioni dettatedall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2017), esso è predisposto come documento a sè stante in cui sono riepilogate la gestione del rischio e le misure programmate e adottate di prevenzione della corruzione, i flussi informativi per la pubblicazione e le relative responsabilità in materia di trasparenza.
Tenendo conto della procedura adottata lo scorso anno, analoghe informazioni sono inoltre inserite nel Piano integrato della performance (ai sensi delle linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane emanate da Anvur nel luglio 2015), al fine di rispondere alle indicazioni di Anvur di mantenere la coerenza con la pianificazione della performance, tenendo conto della pianificazione strategica dell'Università Iuav che fornisce i necessari presupposti e orientamenti politici da parte degli organi di governo.
A seguito dell'approvazione del PNA 2017, con disposizioni riferite alle università dettagliate nel paragrafo 2.1, seguirà un aggiornamento in corso d'anno del PTPCT riferito alle raccomandazioni specifiche che vi sono contenute, secondo i tempi individuati nelle disposizioni transitorie del PNA stesso (delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017).

2 FINALITA' DEL PIANO E CONTESTO IUAV

2.1 PRINCIPALI NOVITA' NORMATIVE

Il legislatore ha introdotto modifiche alla normativa in materia di anticorruzione (legge 190/2012) e in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013) con il d.lgs. 97/2016.
Anac si è espressa con provvedimenti, comunicati e linee guida come illustrato nel PTPCT 2017, considerata l'ampiezza delle novità introdotte in materia di trasparenza e di accesso civico generalizzato e dei numerosi adempimenti obbligatori ad esse collegati.
Mutano inoltre le competenze di Anac che:

- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'operato dei responsabili;
- può chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa;
- può avvalersi delle Banche dati del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ha poteri ispettivi e può segnalare l'inadempimento all'ufficio per i procedimenti disciplinari, ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti;
- controlla e rende noti i casi di mancata pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti, di cui all'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione;
- diventa l'organo competente per la definizione di modelli, requisiti di qualità e schemi di pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 48 della Legge 190/2012;
- ha competenza ad adottare il Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 41 della Legge 190/2012.

Con riferimento all'ultimo punto in elenco, si evidenzia una novità di rilievo per il sistema universitario derivante dall'aggiornamento 2017 al PNA, dal momento che Anac per la prima volta ha dedicato uno specifico approfondimento sulle istituzioni universitarie. Ciò ha favorito un confronto tra i vari attori tenendo conto dei diversi ambiti di riferimento, talvolta secondo una sovrapposizione e contrapposizione di norme e procedure. L'elaborazione finale del PNA 2017 è il risultato di un tavolo tecnico cui hanno preso parte numerosi attori istituzionali: CRUI, ANVUR, CUN, CNSU, CRUI e CODAU, al fine di contestualizzare rispetto al contesto organizzativo i rischi di corruzione e i relativi rimedi. A seguito di consultazione pubblica (da agosto a metà settembre 2017) è stato approvato con delibera n.1208 del 22 novembre 2017.
Il PNA 2017 prevede disposizioni specifiche per le università, da adottare entro i tempi individuati nelle disposizioni transitorie (31 agosto 2018). Di seguito i punti più significativi:

- la figura del RPCT da individuarsi come possibilità e non obbligo nella figura del Direttore generale, nel rispetto del principio di suddivisione delle funzioni e separazione dei rischi;
- l'esame delle principali funzioni esposte ai potenziali rischi di corruzione: ricerca, didattica e reclutamento. Con riferimento alla valutazione della ricerca sono stati evidenziati i criteri di imparzialità e trasparenza per la nomina di commissioni di valutazione della ricerca operata dall'Anvur. Per quanto riguarda il reclutamento, sono evidenziati ed estesi criteri di incompatibilità

per le chiamate dei docenti e ricercatori presso i dipartimenti, laddove la normativa o la giurisprudenza non si sono ancora espresse. Pertanto la procedura di cui all'art. 18 della legge 240/2010 è individuata quale criterio preferenziale;

- con riferimento alle incompatibilità e ai conflitti d'interesse, è affrontata la questione ampia e complessa delle attività esterne praticabili dai docenti universitari, che alla luce delle varie disposizioni che si sono susseguite nel tempo (DPR 382/1980, art. 53 d.lgs 165/2001, art. 6 legge 240/2010) risulta ambigua e non agevole da identificare. Pertanto il PNA 2017 invita il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca a redigere un apposito atto d'indirizzo per rendere omogenee le fattispecie astratte e i singoli atenei a modificare i propri regolamenti sulle attività esterne per introdurre limiti precisi ai regimi autorizzatori sia sul piano qualitativo (tipi di attività autorizzabili) che quantitativo (cumulo di attività), nel rispetto dei limiti normativi già esistenti;
- con riguardo alla redazione di codici etici e di comportamento il nuovo PNA recepisce il principio di unificazione in un unico documento con differenziazione delle fattispecie di responsabilità e divisione dei procedimenti sanzionatori in caso di violazione delle disposizioni a seconda della categoria (docenti, studenti, pta) e del diverso regime di appartenenza;
- sui procedimenti disciplinari il nuovo PNA evidenzia la necessità di prevedere all'interno dei singoli statuti anche i casi di attivazione del procedimento a carico del Rettore che dovrebbe essere regolamentato con potere di iniziativa a carico del Decano o del Ministro.

2.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1 lett. f) ha modificato l'art. 1 co. 7 della legge 190/2012 integrando in un unico soggetto il ruolo e le funzioni del RPCT, salvo circostanze attentamente motivabili. Il RPCT ha compiti e funzioni stabiliti dalla legge, in particolare dall'art. 1 co. 7 della legge n. 190/2012 e dall'art. 43 del d. lgs. n. 33/2013 e non può delegare tali compiti se non secondo quanto indicato dal PNA.
Coerentemente con quanto indicato dal d.lgs. 97/2016 e da Anac, Iuav ha da tempo unificato in capo a un unico soggetto le funzioni di RPCT attribuendole al direttore generale dell'Università Iuav di Venezia, dott. Alberto Domenicali, nominato con delibera del consiglio di amministrazione del 20 settembre 2017.
Il PNA prevede inoltre che l'amministrazione possa adottare modifiche organizzative finalizzate ad assicurare al Responsabile funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività oltre alla possibilità di segnalare all'Anac eventuali misure discriminatorie nei confronti del Responsabile per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle sue funzioni.
L'art. 41, co. 1 lett h) dispone che l'OIV, ovvero il Nucleo di Valutazione, verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi di programmazione forniti dall'organo politico e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Inoltre l'OIV deve riferire all'Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

2.3 CONTESTO ESTERNO

Iuav ha richiesto il supporto tecnico alla Prefettura di Venezia che ha competenza per ambito e territorio per procedere a una lettura del contesto territoriale in cui opera e per capire effettivamente le dinamiche del rischio corruttivo per l'organizzazione. In riscontro alla richiesta, la Prefettura di Venezia ha inviato una corposa relazione sulla criminalità organizzata riferita alla provincia veneziana.
Come evidenziato nel precedente Piano il territorio regionale e veneziano è interessante per la criminalità organizzata, considerata l'elevata propensione imprenditoriale e la posizione geografica.
Sono confermati le attività sul territorio di singoli soggetti legati ad associazioni a delinquere dedite al narcotraffico (ex componenti della Banda Maniero, soggetti malavitosi legati alla criminalità calabrese, casalese, 'ndrangheta) e di organizzazioni criminali straniere (nordafricana e albanese dedite a narcotraffico e prostituzione, cinese dedita a produzione e commercio di prodotti contraffatti, al gioco d'azzardo e alla prostituzione).
Anche se non vi sono indicatori di presenze strutturate di organizzazioni di matrice mafiosa, è attentamente monitorata la sussistenza di pericoli di infiltrazione mafiosa, in particolare:
a) nei settori dello smaltimento di rifiuti (interessati nel passato da fatti illeciti accertati in materia di gestione dei rifiuti), rilevando come sintomatica di possibile illiceità il ricorso ad affidamenti diretti sotto soglia che sfuggono al controllo antimafia nonché alla procedura ad evidenza pubblica che possono favorire accordi tra funzionari preposti ed imprenditori;
b) nel tessuto economico-produttivo locale, in particolare col fenomeno dell'usura o dell'infiltrazione;
c) nelle grandi opere e nella gestione degli appalti pubblici.
Nella logica di prevenzione, la Prefettura di Venezia ha proceduto con istituzioni di grandi dimensioni (quali Fincantieri, Autovie Venete, Enel e Confindustria) alla stipula di specifici protocolli di legalità, con misure specifiche di monitoraggio e verifica al fine di prevenire le infiltrazioni mafiose.
Pur non essendo stati accertati tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore della Pubblica Amministrazione, si sono verificati nel territorio veneto diversi casi di corruzione, concussione, abuso d'ufficio e peculato che hanno riguardato amministratori e impiegati presso enti territoriali (comune, provincia, regione).
Come si evidenziava nel precedente PTPCT, in ragione delle funzioni istituzionali di Iuav, i settori delle grandi opere hanno talvolta incrociato l'attività dell'ateneo con riferimento allo scandalo del Mose per tangenti e fondi neri in relazione al Consorzio Venezia Nuova, e imediatamente emergeva che per Iuav si è trattato di oggetto di studio per formazione e ricerca. Nello specifico, nel corso del 2017 si è concluso il processo in relazione alle vicende del Mose, che ha comportato la condanna di importanti esponenti della politica italiana, secondo una dimensione non solo locale del fenomeno, senza ravvisare in ogni caso alcun tipo di coinvolgimento di esponenti delle università veneziane.
Tuttavia tra la fine del 2017 e l'inizio del 2018 alcuni fatti di corruzione stanno riguardando il vicino territorio padovano, coinvolto in un'ampia attività di indagine per eventi occorsi nell'ateneo patavino in materia di corruzione nell'ambito degli appalti, con frazionamento dei lavori sotto la soglia al fine di eludere controlli più stringenti. Altre operazioni stanno richiedendo l'intervento del Centro operativo della Direzione antimafia di Padova per associazioni a delinquere con attività di riciclaggio e autoriciclaggio, fatture false e analogo.

La Prefettura di Venezia ha raccomandato alle pubbliche amministrazioni di adottare, all'interno dei rispettivi PTPCT, adeguati criteri per la rotazione del personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità in quelle aree a più elevato rischio di reati di corruzione, ravvisando la rotazione come uno degli strumenti più efficaci di contrasto a tali fenomeni. Ha inoltre segnalato l'opportunità di misure utili a far emergere le criticità, tramite un efficace sistema di alert e di monitoraggio delle informazioni oltre che di protezione di chi segnala eventuali situazioni corruttive.
Al riguardo si evidenzia che l'Università Iuav tiene conto da tempo di tali raccomandazioni, trattandosi di osservazioni coerenti con le misure preventive raccomandate anche da Anac e dal PNA. Per il dettaglio si rinvia a quanto indicato di seguito, nei paragrafi dedicati alla rotazione del personale e alla tutela dei soggetti che segnalano fatti illeciti (cd. Whistleblowing).
Consapevole del ruolo istituzionale all'interno del proprio contesto territoriale, Iuav è inoltre impegnata in una costante attività di analisi, riflessione e progettazione finalizzata a fornire il proprio contributo sulle questioni che riguardano il territorio, l'ambiente e il trasferimento tecnologico, tenendo conto della necessità di includere i temi dell'etica e dell'integrità all'interno della propria azione formativa, assolvendo al proprio ruolo nei confronti delle nuove generazioni anche su questi importanti temi che concernono la legalità.
È evidente l'azione positiva che può essere svolta dalle università al fine di aumentare la sensibilità a tali temi etici, non solo prevedendo di realizzare attività coordinate tra più istituzioni per interventi di formazione (cfr. par. 3.3) e per promuovere eventi in materia di trasparenza e legalità (cfr. par. 4.3), ma anche mantenendosi in una posizione di cautela e vigilanza.

2.4 CONTESTO INTERNO

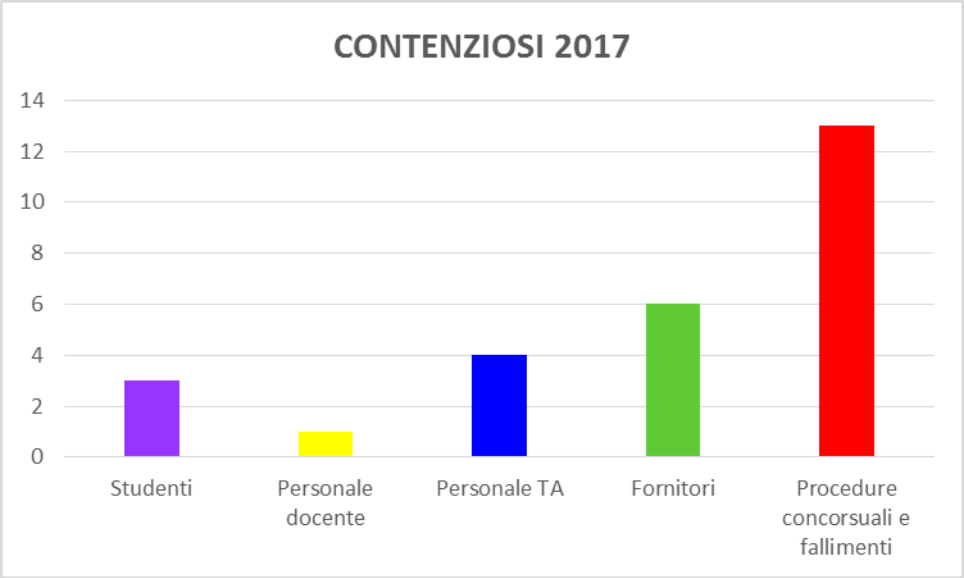
Nel corso del 2017, coerentemente con gli obiettivi strategici e di gestione indicati nei documenti di pianificazione, l'attività di miglioramento della qualità dei corsi di studio e di diffusione della cultura della qualità in ateneo ha ottenuto un importante momento di conferma a seguito della visita delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) coerentemente con le procedure previste nelle linee guida di Anvur per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione ai sensi dell'art. 4, comma 4 del Decreto Ministeriale 30 gennaio 2013 n. 47.
Sulla base delle osservazioni formulate dopo la visita, Anvur ha posizionato Iuav al livello B (i livelli sono A,B,C,D) con il giudizio di "Pienamente Soddisfacente", collocandolo tra le prime 10 Università italiane. Anche la Scuola di Dottorato è stata valutata con il più consistente indice di miglioramento su scala nazionale con il rispettivo aumento dei trasferimenti ministeriali per tale voce.
E' stata attivata la Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio che gode di uno specifico finanziamento del MIUR.
Inoltre, all'inizio del 2018 è pervenuto l'importante riconoscimento e finanziamento del dipartimento di culture del progetto quale dipartimento di eccellenza, che ha ottenuto con il progetto presentato il miglior punteggio per il settore di architettura.
Iuav ha proseguito nel corso dell'anno la riflessione sulla revisione della governance e sulla necessità di semplificazione della propria organizzazione anche nei termini di offerta formativa (tavoli di discussione del 31 ottobre e 2 novembre 2017), nella prospettiva di costituirsi come Scuola a

ordinamento speciale.
Gli incontri che il gruppo di lavoro sulla revisione della governance ha avuto con il Ministero hanno consentito di chiarire, in coerenza con le linee strategiche Iuav e nel rispetto dei principi della normativa vigente, quale potrà essere l'articolazione organizzativa dell'ateneo e conseguentemente di definire le necessarie modifiche statutarie che impegneranno la direzione politica e amministrativa già nel 2018 nell'attuazione del nuovo disegno.
Si evidenzia inoltre che l'ateneo si è adoperato per continuare nell'intento di esplicitare e restituire con trasparenza agli utenti le proprie procedure, con l'adozione e la pubblicazione nella pagina dedicata di Amministrazione trasparente di 13 carte di servizi.
Tenendo conto che proceduralizzare riduce fra l'altro i rischi connessi all'applicazione arbitraria di modalità discrezionali, si evidenzia inoltre che nel corso del 2017 sono stati introdotti regolamenti in materia di: premialità docenti; scatti stipendiali di professori e ricercatori; conferimento del titolo di professore emerito; conferimento di incarichi individuali di natura autonoma; spese di rappresentanza.
Si è inoltre provveduto alla modifica ai regolamenti per: conferimento di assegni di ricerca; svolgimento di attività convenzionale; fondo di cassa economale.

Stato del contenzioso e procedimenti disciplinari

L'analisi del contesto interno è integrata con un dato di riepilogo, sia in forma di grafico sia tabellare, riferito allo stato del contenzioso in essere nell'ateneo. I dati si riferiscono alle seguenti categorie: studenti, personale tecnico e amministrativo, personale docente e ricercatore, fornitori.
È inoltre presente la voce riferita alle procedure concorsuali e fallimenti riferita, come specificato nella tabella, a crediti derivanti per la maggior parte da attività conto terzi per i quali il recupero è incerto, essendo di natura chirografaria.

Grafico contenziosi – situazione al 31 dicembre 2017



fonte: servizio Affari Legali

Tab. 1 – stato contenziosi al 31 dicembre 2017

CONTENZIOSI 2017		
Tipologia	Numero dei casi	Note
Studenti	3	Esclusione da graduatoria per ammissione a laurea magistrale a ciclo unico direttamente finalizzata alla formazione di architetto per assenza della sottoscrizione di veridicità dei dati anagrafici e di corrispondenza dei codici etichetta in calce alla scheda anagrafica. Nelle cause pronunciate ordinanze cautelari favorevoli ai ricorrenti.
Personale docente	1	Il caso si è sviluppato in due ricorsi amministrativi (T.A.R. Veneto e Consiglio di Stato) e un giudizio civile avanti il Tribunale ordinario di Venezia. Trattasi di recupero di credito erariale per incarichi extra-istituzionali non autorizzati
Personale tecnico amministrativo	4	Tre casi si riferiscono a differenze retributive, inquadramento in categoria superiore. L'ultimo caso riguarda la restituzione di ritenute T.F.R. 2,5% operate dall'Ateneo, per cui il ricorso è stato proposto da 77 dipendenti (questa tipologia di contenzioso ha interessato la maggior parte degli Atenei italiani)
Fornitori	6	In tale tipologia di contenzioso sono stati inseriti tre casi di contributi per attività di ricerca non versati all'Ateneo, o versati e di cui in seguito è stata chiesta la restituzione (uno di questi casi si è sviluppato in otto ricorsi che hanno investito sia la giurisdizione amministrativa che quella ordinaria). Il quarto caso riguarda la corresponsione di interessi legali e moratori per presunti ritardi di pagamento di fatture di fornitura. Il quinto caso è relativo all'impugnazione degli atti di una gara d'appalto. L'ultimo caso si riferisce a una richiesta di risarcimento danni a favore dell'Ateneo per inesatto adempimento del contratto da parte del fornitore.
Procedure concorsuali e fallimenti	13	Trattasi di crediti derivanti per la maggior parte da attività c/terzi per i quali il recupero è incerto, essendo di natura chirografaria.

fonte: servizio Affari Legali

Dall'esame del contenzioso in essere non emergono particolari criticità o particolari differenze rispetto

agli anni precedenti sia dal punto di vista numerico che dal punto di vista di rilevanza economica. Come indicato dal grafico, pur non trattandosi di veri e propri contenziosi, le procedure concorsuali incidono sempre in modo importante.
Altro dato che si sottolinea è il contenzioso relativo al mancato versamento dei corrispettivi in ordine all'attività conto terzi prestata da Iuav a valere sulla tipologia fornitori. Questo dato è ricollegato alla crisi economica che determina spesso l'apertura di una procedura concorsuale.
Sono inoltre segnalati alcuni ricorsi proposti da docenti avverso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in ordine alle procedure per il conseguimento dell'abilitazione scientifica nazionale (11 nel 2014, 1 nel 2017). Si precisa al riguardo che anche se il ricorso è stato inizialmente indirizzato sia al Miur che a Iuav, tuttavia in accordo con il Miur è stata chiesta l'estromissione di Iuav dal giudizio in quanto solo sede ospitante della commissione nazionale di valutazione.
Alcuni di tali ricorsi sono giunti a definizione nel 2017, altri sono in corso di definizione.
Di seguito sono inoltre rappresentati in forma tabellare i dati riferiti ai procedimenti disciplinari del 2017.

Tab. 2 – stato procedimenti disciplinari al 31 dicembre 2017

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI anno 2017		
Tipologia	Numero dei casi	Note
procedimenti disciplinari personale tecnico amministrativo	1	Sospeso
procedimenti disciplinari studenti	0	
procedimenti disciplinari docenti	0	

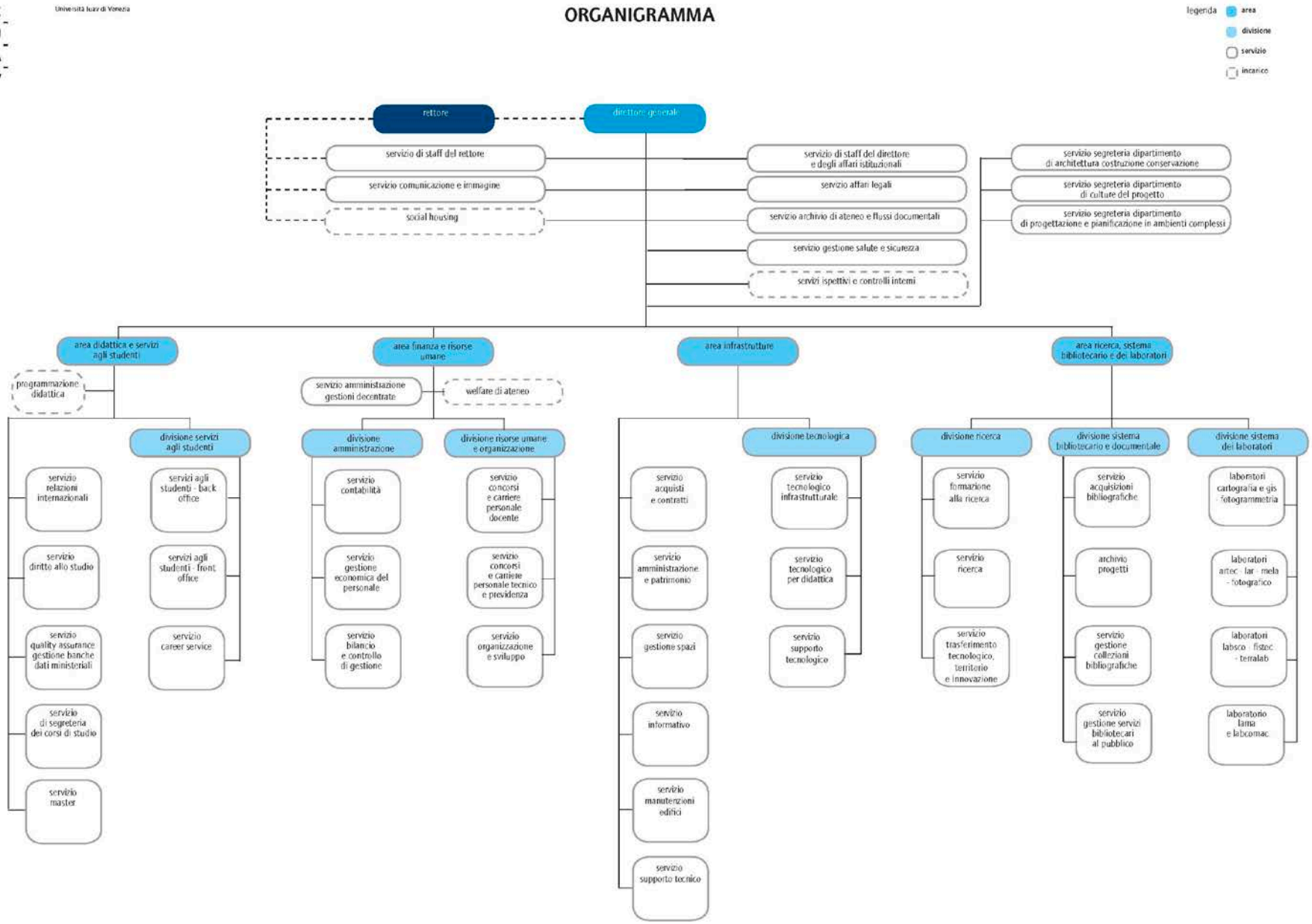
fonte: servizio Affari Legali

Organizzazione amministrativo-gestionale

Per quanto riguarda **l'organizzazione amministrativo-gestionale** l'ateneo si articola in una direzione generale, che comprende i servizi di staff e le segreterie dei dipartimenti, e quattro aree che presidiano il supporto alla didattica e alla ricerca e i servizi generali, come rappresentato graficamente nell'organigramma riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito alla voce specifica "articolazione degli uffici".
Si rileva in particolare una modifica rispetto all'articolazione interna dell'Area Infrastrutture, nella quale oltre alla costituzione del servizio acquisti e contratti, sono stati modificati processi, responsabilità e dotazione di personale all'interno di tutti i servizi, introducendo le misure di rotazione descritte nel paragrafo dedicato.
Il dettaglio aggiornato su nominativi, competenze e funzioni dei servizi dell'amministrazione di Iuav è pubblicato nella sezione stessa, alla voce specifica "la nostra organizzazione" e restituito come link in corrispondenza di ogni servizio indicato nell'organigramma sul web.
Per quanto riguarda gli organi di governo e gestione e gli organi controllo e valutazione, consultazione e garanzia si rinvia al vigente statuto di ateneo e alla voce "organi di indirizzo politico amministrativo".

Università Iuav di Venezia

ORGANIGRAMMA



3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento utilizzato per ridurre le probabilità che l'evento corruttivo temuto si verifichi. L'ateneo ha pienamente recepito le indicazioni metodologiche indicate nel PNA secondo le tre fasi principali di mappatura dei processi a rischio; valutazione del rischio per ciascun processo; trattamento del rischio.
Nel corso del 2017 l'attività di analisi del rischio ha ricevuto un notevole impulso portandoa completamento l'attività di mappatura dei processi,
Nel concreto la mappatura è stata realizzata su impulso del RPCT, con il coinvolgimento di tutte le aree organizzative, come riflessione sull'organizzazione interna secondo le aree di rischio individuate nel PNA e negli aggiornamenti successivi e ha collocato i processi nelle aree di rischio indicate dal PNA (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; E) Attività tipiche dell'ateneo).

Per quanto riguarda la valutazione del rischio, sono stati individuati per tutti i rischi potenziali le misure di prevenzione di riferimento e si è provveduto alla rilevazione del grado di rischio corruttivo per tutti i processi analizzati in coordinamento coi dirigenti di riferimento. È stata effettuata con l'utilizzo del modello predisposto dall'ANAC, che consente di incrociare la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi con le conseguenze (impatto) che esso produce sull'attività per essere poi rappresentato e ricondotto in una delle possibili 5 fasce di rischio (Alto, Medio, Basso e Minimo).
Nello specifico il modello di rilevazione considera il rischio potenziale sulla base della stima della probabilità e la stima dell'impatto come ricordato nel precedente Piano.
A ogni domanda il questionario segnala alcune risposte alternative (da 2 a 5) a cui è assegnato un valore numerico secondo la scala di valutazione rappresentata nella tabella riportata di seguito (Tab. 1 – scale di valutazione), in cui sono indicate le valutazioni associate agli indici di probabilità e quelle associate agli indici dell'impatto del rischio.

Tab. 1 – scale di valutazione

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
= media valore frequenza x media valore impatto					

La valutazione complessiva che esprime il grado di rischio del processo è il valore numerico prodotto tra il valore medio degli indici di frequenza o probabilità e il valore medio degli indici di impatto.

Dall'incrocio dei valori indicati nelle scale di valutazione, il livello di rischio è misurabile da un minimo di 0 ad un massimo di 25, rappresentabile graficamente secondo la matrice probabilità - impatto nella tabella riportata di seguito (Tab. 2 – matrice del rischio).

Tab. 2 – matrice del rischio

IMPATTO							
superiore	0	5	10	15	20	25	
serio	0	4	8	12	16	20	
soglia	0	3	6	9	12	15	
minore	0	2	4	6	8	10	
marginale	0	1	2	3	4	5	
0 impatto	0	0	0	0	0	0	PROBABILITA'
	nessuna probabilità	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile	

le caselle in rosso collocate in alto a destra identificano i valori da 15 a 25 a rischio più alto (risultato dell'incrocio tra molto e altamente probabile alta e/o impatto serio e superiore)
le caselle gialle indicano la più ampia serie di posizioni intermedie, risultato dell'incrocio tra la più ampia gamma di probabilità (da improbabile ad altamente probabile) e di impatto (da marginale a superiore)
le caselle arancioni indicano la fascia 3 < 7 risultato dell'incrocio tra una più ampia gamma di probabilità (da improbabile ad altamente probabile) e di impatto (da marginale a superiore)
le caselle in grigio individuano i valori 1 < 2 a rischio minore (da improbabile a poco probabile) e di impatto (da marginale a minore)
le caselle bianche riportanti il valore 0 indicano la trascurabilità del rischio (con nessuna probabilità e/o nessun impatto)

Il valore globale del rischio, rilevato quale valore numerico, è collegato alle corrispondenti quattro fasce di rischio Minimo, Basso, Medio e Alto secondo i valori riepilogati nella tabella adottata con il PTPCT 2015-2017 e riportata di seguito (Tab. 3 – Scala di valutazione qualitativa del rischio R > 25).

Tab. 3 – Scala di valutazione qualitativa del rischio R > 25

Grado di rischio	*Livello di rischio rilevato*
Rischio Alto	*Valore > 14*
Rischio Medio	*Valore tra 8 e 14*
Rischio Basso	*Valore tra 3 e 7*
Rischio Minimo	*Valore tra 1 e 2*

3.2 MISURE DI PREVENZIONE

L'allegato 1_Anticorruzione_Analisi del rischio e misure di prevenzione, posto in allegato al presente documento programmatico di cui costituisce parte integrante, riepiloga in un quadro complessivo e dettagliato tutte le misure di prevenzione per ridurre i rischi potenziali insiti nel processo

Si tratta di attività riferite al **trattamento del rischio** ovvero di individuazione e rivalutazione delle misure di neutralizzazione e riduzione del rischio dei processi, come riportato e descritto nell'allegato 1 nella colonna denominata Misura di riduzione del rischio e nelle colonne successive riferite alla responsabilità di attuazione e all'esito del monitoraggio effettuato.

Rilevazione del grado di rischio

L'esito del lavoro di analisi riportato per esteso nell'allegato Analisi del rischio, ha evidenziato un rischio corruttivo tutto riferito alla fascia Bassa, considerato che nella rilevazione del grado di rischio i valori individuati tra 2 e 7 sono totalmente ricompresi nella seconda fascia Rischio Basso, salvo per un processo a maggior discrezionalità che per poco sale nella terza fascia Rischio Medio (per un valore di 8,23). Da un'analisi dei modelli di rilevazione si evidenzia una forte attenuazione del grado di rischio per indicatori correlati alle procedure di controllo già attive di cui si rilevava l'efficacia nel contenere e limitare i rischi potenziali del processo.
Il consiglio di amministrazione in fase di approvazione del precedente PTPCT ha elogiato il lavoro di analisi effettuato, con l'invito a evitare però ogni possibile sottovalutazione del rischio corruttivo.
Èin corso una seconda rilevazione del grado di rischio che tenga in considerazione quest'ottica maggiormente prudenziale. Essa avviene coinvolgendo i dirigenti di tutte le aree organizzative in una nuova valutazione secondo il modello di rilevazione descritto nel paragrafo precedente. Ciò si rende possibile tenendo conto che negli ultimi anni, a seguito di interventi formativi dedicati, si è maggiormente diffusa una cultura della legalità, che richiede di considerare non solo l'evento corruttivo nei termini penali, ma secondo termini più ampi evitando forme di irregolarità procedurale, di eccessiva discrezionalità, di assenza di proceduralizzazione.
L'esito della nuova rilevazione sarà reso noto in fase di aggiornamento del PTPCT, secondo i termini e le scadenze indicate in premessa (par. 1).

Monitoraggio delle misure di prevenzione e riduzione del rischio

Nel corso del 2017 si è provveduto con circolare del direttore generale prot. 1348 del 30 giugno 2017 n. 5/2017 a rendere noto al personale l'analisi del rischio effettuata, segnalando la finalità dell'analisi, i riferimenti normativi e la reperibilità del documento su Amministrazione trasparente.
Nella circolare, pubblicata su Amministrazione trasparente alla voce specifica Disposizioni generali – atti amministrativi generali, è stato inoltre evidenziato che per le misure introdotte si prevedeva un'attività di monitoraggio ai fini di verificare l'effettività delle misure introdotte, l'efficacia rispetto alla prevenzione e gli aggiustamenti da effettuare in questa che era la prima applicazione.
Il monitoraggio si è svolto su impulso del RPCT e in coordinamento con i dirigenti, cui è stato richiesto inoltre una valutazione rispetto all'effettività/efficacia della misura introdotta, ai fini di una programmazione anche su base triennale di ulterioni misure.

Come anticipato, la sintesi è rappresentata in forma tabellare nell'allegato 1_Analisi del rischio, in cui sono inoltre riepilogate le azioni programmate nel triennio di vigenza del PTPC, se la misura è stata adottata o meno, l'eventuale tempistica e il responsabile per l'adozione della misura stessa.

Nel corso del 2018 è prevista l'assegnazione di un obiettivo specifico per i dirigenti delle diverse aree dell'ateneo finalizzato a dare effettività al PTPCT e fornire un efficace impulso alle misure di anticorruzione e trasparenza. In particolare, l'obiettivo riguarderà da un lato la rivisitazione delle misure di prevenzione della corruzione per le attività relative all'area organizzativa di competenza, anche

attraverso l'adozione di misure organizzative funzionali a ridurre il rischio. Dall'altro il coordinamento degli adempimenti per la trasparenza in relazione alla pubblicazione dei dati previsti dalla vigente normativa.

Attività di verifica e controllo del servizio ispettivo e controlli interni

È proseguita l'attività di audit interno attraverso **il servizio ispettivo e controlli interni**, con la definizione di un programma di verifica e controllo a campione sui contratti affidati alle persone fisiche in applicazione del D.P.R. 445/2000, come di seguito dettagliato nel paragrafo 3.5.
Il controllo è stato effettuato sulle autodichiarazioni presentate all'ateneo da assegnatari di contratti di diritto privato per insegnamento, per attività didattiche integrative e per incarichi di lavoro autonomo; per assegni per la collaborazione ad attività di ricerca e per la partecipazione al corso di dottorato di ricerca; borse di studio post-lauream e per attività di ricerca.

Altre attività

Si è provveduto inoltre a portare a compimento l'aggiornamento della tabella dei tempi procedimentali e ad effettuare oltre al monitoraggio delle misure anticorruzione il monitoraggio della sezione Amministrazione trasparente ovvero agli obblighi indicati dal d.lgs 33/203, integrando le modifiche richieste dal d.lgs. 97/2016 (FOIA).
Si veda nel merito quanto indicato nei paragrafi dedicati.
Nel triennio di programmazione del presente PTPCT tali azioni proseguiranno.

3.3 FORMAZIONE

Nel corso del 2017 è stata erogata una formazione specificamente dedicata alla prevenzione della corruzione sia attraverso progetti in-house sia ricorrendo ad offerte esterne (Linea PA, Formel e Maggioli e Università quali MIP, Roma3, Ca' Foscari e altri).
Per quanto riguarda la formazione in-house a seguito del nuovo incarico di direttore generale al dott. Alberto Domenicali, cui ha fatto seguito a decorrere dal 20 settembre 2017 l'incarico di RPTCT al direttore stesso, si è colta l'opportunità di organizzare in parallelo con l'Università di Camerino il "Corso base anticorruzione e trasparenza" obbligatorio per i responsabili di servizio e i dirigenti e aperto alle comunità Iuav e di Camerino anche in modalità e-learning in live streaming.
I direttori generali, il dott. Alberto Domenicali e il dott. Vincenzo Tedesco, che sono inoltre responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle due università, si sono avvicendati come relatori nel corso di due incontri:
il 27 novembre 2017 (4 ore) con interventi in merito ai seguenti temi:
principi generali della Legge 190/2012; normativa di riferimento in tema di trasparenza e anticorruzione, strumenti di attuazione, istituti principali, il fenomeno della corruzione in Italia secondo l'indagine ISTAT, la giurisprudenza;
l'11 dicembre 2017 (4 ore) con una giornata dedicata a:
il PNA 2017, il regime di incompatibilità, il conflitto d'interesse.
L'iniziativa è stata valuta positivamente per la possibilità di raggiungere una platea più estesa, inclusa

la componente docente, e per il confronto tra realtà istituzionali che operano nel medesimo sistema universitario, compatibilmente con i vincoli di bilancio (per l'attività di formazione offerta dai relatori non erano previsti costi a carico delle amministrazioni coinvolte).
Per quanto riguarda la formazione con esterni, si rinvia alla tabella riepilogativa della formazione complessivamente erogata nel 2017 in materia di trasparenza e anticorruzione, in cui sono indicati i temi affrontati, il numero di ore di corso e i fruitori delle stesse.

Tab. 4 – Formazione – anno 2017

Titolo Evento	*Fornitore*	*ore corso*	*numero discenti*
Corso Base Anticorruzione e Trasparenza	IUAV (in collaborazione con l'Università di Camerino)	8	57
Gli acquisti sotto soglia e l'art. 36 del d.lgs 50/2016 dopo le Linee Guida Anac n. 4 del 26 Ottobre 2016	Quarta Alessandro	15	57
La normativa in materia di trasparenza: quali obblighi per le amministrazioni dopo il FOIA? Il decreto legislativo n. 97/2016	Maggioli	7	1
Le innovazioni nei processi di acquisto	MIP - Politecnico di Milano	14	1
Le nuove procedure del MEPA Alla luce del d.lgs. 50/2016	Mediconsult srl	7	3
Partecipazione a due moduli del Master in governance, sistema di controllo e auditing	Università degli studi di Roma3	126	1
SERVIZI E FORNITURE: DALLE ACQUISIZIONI VINCOLATE (Consip Mepa) A TUTTE LE ACQUISIZIONI DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Contratti pubblici italia srl - Bellagamba	5	1
Servizi e forniture: la gara d'appalto	AON	5	1
Servizi e forniture: lo schema integrale di determinazione per l'affidamento diretto	Contratti pubblici italia srl - Bellagamba	6	2
TERZO INCONTRO PROCEDAMUS - il nuovo codice dell'amministrazione digitale - regolamento privacy europeo e università	Linea PA	14	1
VALORE PA - BANDO 2016 - La gestione della gara e l'esecuzione degli appalti	Formel	0	2
VALORE PA - BANDO 2016 - La normativa anticorruzione: approcci concreti per le pubbliche amministrazioni	Università Ca' Foscari Challenge School	40	3
VALORE PA - BANDO 2016 - la riforma della pubblica amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione	Formel	40	1

fonte: servizio organizzazione e sviluppo

Nel corso del 2018, considerato il dato positivo e compatibile con le risorse a bilancio e la qualità della formazione complessivamente erogata da Valore PA – Inps (sia su temi esplicitamente finalizzati all'anticorruzione e alla trasparenza sia su temi collegati ad aree a maggior rischio presunto), è stata sottoscritta una nuova convenzione con un piano formativo con analoghi interventi.
Saranno inoltre individuati dal RPCT alcuni percorsi formativi mirati per il personale assegnato a processi e aree a maggior rischio corruttivo.
Inoltre proseguirà l'erogazione di una formazione diffusa in materia di temi etici e per la diffusione della cultura della legalità.

3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Iuav è la più piccola Università italiana con:
1 direttore generale;
4 dirigenti di cui 1 in aspettativa (sostituito da un dirigente a tempo determinato);
255 unità di personale tecnico amministrativo non dirigente, di cui 8 a tempo determinato.
In tale quadro, che rende particolarmente complicata l'individuazione di figure alternative e analoghe per competenza, si è ritenuto comunque di operare tenendo conto delle raccomandazioni contenute nel PNA 2016, provvedendo a prime forme di rotazione nell'Area Infrastrutture tra le figure dei responsabili del Servizio manutenzioni edifici e del Servizio acquisti e contratti, all'interno di una reingegnerizzazione dei processi che ha investito anche il Servizio gestione spazi e il Servizio amministrazione e patrimonio dell'area stessa.
Per garantire la necessaria trasparenza nel merito, sono stati individuati ed esplicitati i criteri per la rotazione tenendo conto di raccomandazioni e indicazioni di Anac nel PNA.

Adempimenti preliminari

Il PNA individua nella rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più Responsabili nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. Il PNA inoltre segnala che la rotazione può rappresentare un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Il PNA prevede che l'attuazione della misura richieda:
• la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
• l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
• la definizione dei tempi di rotazione;
• la valutazione delle competenze, espresse dal personale in servizio nell'Ateneo, di cui necessita alcun ufficio;
• per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere

previsto nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

Criteri generali

Sulla base del contesto normativo di riferimento possono essere individuati i seguenti criteri generali nell'applicazione della misura della rotazione:
- necessità di coniugare l'attuazione della misura di prevenzione della corruzione con l'esigenza di assicurare continuità dell'azione amministrativa e garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche;
- necessità di individuare un "nocciolo duro" di professionalità per lo svolgimento di attività proprie di ciascun servizio a rischio corruzione;
- necessità di valutare la misura, anche se l'effetto della rotazione comporta un rallentamento temporaneo dell'attività ordinaria dovuta al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- prevedere formazione ad hoc, con attività di affiancamento per i responsabili di struttura e per i collaboratori, affinchè acquisiscano le conoscenze per la nuova attività;
- prevedere percorsi di formazione e aggiornamento continuo (in house) con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni" che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale

Inoltre si può prevedere la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti, anche solo sulle diverse fasi di singoli processi, ove possibile in relazione alla consistenza dell'organico e alla specializzazione richiesta.
Ove la rotazione non sia possibile, il RPCT è tenuto alla verifica a campione di almeno il 5% delle pratiche, anche avvalendosi di personale e/o strutture e/o organismi esterni competenti in materia, (potendo optare, nella quantificazione del 5%, tra il valore economico o tra il numero di pratiche).

Ambiti di applicazione

1. Nei settori particolarmente sensibili al rischio corruttivo, quali ad esempio l'affidamento lavori, servizi e forniture e le procedure concorsuali e selettive, come emergerà più nel dettaglio dalla nuova rilevazione del grado di rischio (cfr. par. 3.2), Iuav opera nella più ferma applicazione della normativa che prevede precisi adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure. Si veda in particolare quanto indicato sopra con riferimento alle commissioni di concorso.

2. Per quanto riguarda gli incarichi di posizione organizzativa e responsabilità si individua come criterio di base quello della loro durata, al fine di valutare l'eventuale rotazione del personale alla scadenza degli stessi, tenuto conto degli esiti di una specifica valutazione effettuata dal responsabile dell'area di appartenenza, prevedendo che gli incarichi di posizione organizzativa e di responsabilità

abbiano durata annuale.
Nel caso di posizioni vacanti, è introdotta la procedura di manifestazione di interesse per tutto il personale in possesso di requisiti specifici attinenti alle funzioni richieste dal ruolo.

3. Per scelta organizzativa l'ateneo pone particolare attenzione al fenomeno della segregazione delle funzioni, per evitare che un singolo dipendente sia unico depositario di conoscenze e competenze specifiche di un settore, funzione, processo o singola attività. Sono state pertanto avviate e proseguiranno anche nel periodo di riferimento del Piano una serie di iniziative volte alla sensibilizzazione dei responsabili e di tutto il personale sul tema della condivisione delle competenze e delle responsabilità tra i dipendenti della medesima struttura, in modo da aumentare il livello di polivalenza degli operatori ed evitare che particolari mansioni siano patrimonio di singoli.
In particolare, le attività connesse allo svolgimento di istruttorie e accertamenti, all'adozione di decisioni e alla loro successiva attuazione e verifica sono svolte da più persone, in condivisione e nella massima trasparenza, in modo da favorire comportamenti adeguati e limitare il rischio dell'insorgenza di fenomeni corruttivi. Come indicato anche dal PNA, i Dirigenti e i Responsabili di struttura sono tenuti a prevedere e introdurre modalità operative che favoriscano un'organizzazione del lavoro condivisa e compartecipe alle attività assegnate alla struttura.

4. Per le istruttorie più delicate secondo l'area e il grado di rischio, sono individuati meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario "istruttore" un ulteriore funzionario, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

3.5 INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013 E INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/201, CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI, ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E DELITTI CONTRO LA P.A., FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

Sono riconfermate e vigenti le disposizioni previste per tali ambiti nei precedenti Piani. A seguito dell'adozione di modelli e accorgimenti organizzativi adottati in materia di trasparenza amministrativa, si è provveduto al potenziamento e controllo del comportamento dei dipendenti addetti e di eliminazione di conflitti di interesse, soprattutto con riferimento alle acquisizioni, alle procedure concorsuali (es. nomina commissioni), agli incarichi di insegnamento a contratto (sia a titolo oneroso che gratuito).

Di seguito sono elencate le procedure adottate secondo l'ambito di riferimento.

Procedure in materia di inconferibilità e incompatibilità

Con riferimento specifico ai controlli in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e delle

autorizzazioni agli incarichi ai dipendenti, si rileva che l'inconferibilità è valutata al momento dell'assegnazione di nuovi incarichi sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati. Contestualmente sono acquisite le autocertificazioni in materia di incompatibilità.

Procedure di verifica autodichiarazioni per incarichi di lavoro autonomo, assegni e borse

Nel corso del 2017, come precedentemente evidenziato, l'attività di audit interno si è realizzata attraverso il servizio ispettivo e controlli interni, con la definizione di un programma di verifica e controllo a campione sui contratti alle persone fisiche in applicazione del D.P.R. 445/2000, come di seguito dettagliato.
Il controllo è stato effettuato sulle autodichiarazioni presentate all'ateneo da assegnatari di:
1. contratti di diritto privato per insegnamento;
2. contratti di diritto privato per attività didattiche integrative;
3. contratti di diritto privato per incarichi di lavoro autonomo;
4. assegni per la collaborazione ad attività di ricerca;
5. assegni per partecipare al corso di dottorato di ricerca con inizio 1° novembre 2017
6. borse di studio post-lauream e per attività di ricerca.

In generale si é proceduto con verifiche su un campione estratto attraverso un'apposita procedura informatizzata che ha consentito di ridefinire secondo un ordine casuale l'elenco di nominativi pervenuti per tipologia cui viene attribuito un apposito identificativo.
Il campione estratto, che per tutte le tipologie é pari al 20%, è accompagnato da relativo verbale repertoriato nel quale sono indicati i nominativi oggetto di estrazione.
Si è proceduto in maniera diversa per i contratti per incarichi di lavoro autonomo (indicati al punto 3), il cui controllo é stato effettuato sugli incarichi assegnati nel corso di un trimestre (dal 1° giugno 2017 al 31 agosto 2017) e per le borse di studio post-lauream e per attività di ricerca (indicati al punto 6), per cui il controllo è stato attivato a partire da agosto 2017.
Il riepilogo è riportato nella tabella. Si evidenzia che non sono state rilevate violazioni o irregolarità.

Verifiche sulle autodichiarazioni – anno 2017 (campione pari al 20%)

PROCESSO DI RIFERIMENTO	anno accademico 2016/2017	anno accademico 2017/2018	anno solare 2017
contratti di diritto privato per insegnamento	24	13	
contratti di diritto privato per attività didattiche integrative	56	15	
contratti di diritto privato per incarichi di lavoro autonomo			11
assegni per la collaborazione ad attività di ricerca			3
assegni per corso di dottorato di ricerca (1° novembre 2017)			6
borse di studio post-lauream e per attività di ricerca			3

fonte: servizi ispettivi e controlli interni

Per le tipologie di assegnatari di cui ai punti 1, 2 e 3 si è proceduto alla verifica del possesso dei titoli di studio dichiarati attraverso richiesta ai relativi Atenei e alla verifica di assenza di condanne penali e carichi pendenti attraverso interrogazione, utilizzando un'apposita piattaforma informatica, alla Procura della Repubblica.
Per le tipologie di cui ai punti 4, 5 e 6 si é proceduto alla verifica del possesso dei titoli di studio dichiarati attraverso la richiesta ai relativi Atenei, non essendo previsto nei modelli di domanda per partecipare alle relative valutazioni comparative il punto relativo alla dichiarazione di assenza di condanne penali e carichi pendenti.
È stato raccomandato agli uffici di riferimento di prevedere per il 2018 l'integrazione dei moduli di riferimento per agevolare l'attività di verifica anche per tali tipologie.
Con riferimento ai decreti del direttore generale prot. n.11949 del 13 giugno 2017 e prot. n.22888 del 23 ottobre 2017 e incarico approvato dalle relative commissioni miste Stato, Regione per il coordinamento sul funzionamento generale del sistema nazionale di controllo dei programmi di coperazione territoriale europea 2014-2020, la responsabile dei servizi ispettivi è inoltre stata nominata quale responsabile delle verifiche di gestione e controllore di primo livello di tre progetti di ricerca finanziati dal programma Interreg Central Europe 2014-2020. All'interno di questo programma sono previste due verifiche annuali per ciascuno dei tre progetti. Nel corso del 2017 è stata effettuata la prima verifica riferita ai progetti "Mobilitas" e "Co-evolve".

Con riferimento alle attività di verifica in carico ai Servizi ispettivi nel corso del 2018 sono programmate le seguenti attività:
un aumento del campione monitorato fino al 30% prevedendo:
- estrazioni a campione e verifiche di assegnatari di contratti/borse/assegni a.a.2017/2018 con comunicazione esiti entro giugno;
- estrazioni a campione e verifiche di assegnatari di contratti/borse/assegni a.a.2018/2019 con comunicazione esiti entro dicembre;
- verifiche in qualità di controllore di primo livello sui tre progetti di ricerca sopra indicati:
nei mesi di gennaio, febbraio e, indicativamente, luglio e settembre con l'obiettivo di eseguire le richieste 2 verifiche per ogni progetto.

Per il 2018 si prevede inoltre l'adozione delle misure tali da consentire di verificare casi di incompatibilità, inconferibilità e conflitti di interesse nelle procedure selettive del personale e negli affidamenti degli incarichi tramite il rilascio di apposite dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

È inoltre programmata per l'inizio del 2018 la modifica al regolamento del Servizio ispettivo di ateneo emanato con decreto rettorale 2 marzo 2015, n. 89, che consentirà di attivare le verifiche a campione del personale in servizio a cura di una commissione nominata dal Rettore.
L'ambito di verifica riguarda:
- lo svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o non autorizzata dall'ateneo;
- lo svolgimento di attività extraistituzionali incompatibili e inconferibili con le funzioni e gli interessi

dell'ateneo, nonchè con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo degli impieghi. Analoghe misure sono state introdotte nella formazione delle commissioni, nel rispetto dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, tenendo conto delle condizioni ostative e procedendo a verifica tramite acquisizione delle autocertificazioni.

Procedure adottate per le commissioni di concorso

Per garantire equità di trattamento e per prevenire fenomeni di corruzione, i membri delle commissioni per il reclutamento del personale vengono scelti secondo i seguenti criteri:

• possesso di comprovata esperienza professionale nello specifico ambito della posizione messa a bando;

• sono individuati non oltre due componenti della Commissione afferenti alla struttura di riferimento del posto da assegnare;

• almeno un componente è individuato all'esterno ed in alcuni specifici casi tutti i componenti non appartengono ai ruoli dell'Ateneo.

Sia i membri che il segretario verbalizzante vengono nominati adottando criteri di rotazione.

Le ulteriori misure programmate sono indicate nell'allegato 1_Analisi del rischio quali misure utili a ridurre il rischio nei processi di reclutamento.

3.6 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

In applicazione a quanto indicato nei precedenti PTPCT, l'ateneo ha attivato una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

Per consentire un'agevole trasmissione di segnalazioni la soluzione adottata prevede la possibilità di contattare direttamente il RPCT tramite un indirizzo e-mail dedicato e riservato in modo tale da garantire particolari condizioni di riservatezza: "anticorruzione@iuav.it" creato per essere esclusivamente dedicato alle segnalazioni che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Alla casella di posta ha accesso esclusivamente il RPCT e i componenti della struttura tecnica di supporto (i quali sono vincolati alle condizioni di riservatezza previste nello stesso art. 54 bis del d.lgs. 165/2001).

A tal fine è stato predisposto un apposito modulo, che va compilato in ogni campo previsto, con cui segnalare illeciti o situazioni anomale. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni nè dal personale dipendente di Iuav nè da anonimi o soggetti esterni.

Nel caso di ricevimento di istanze anonime, potranno essere prese in considerazione qualora contengano segnalazioni sufficientemente dettagliate e precise, tali da consentire di appurare l'effettiva sussistenza dei fatti indicati.

La procedura è stata inoltre integrata prevedendo la possibilità di una segnalazione per posta, con l'accortezza di indicare sulla busta oltre ai dati riferiti al destinatario "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione" la richiesta di riservatezza come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs.

165/2001.
Tutte le informazioni sono contenute nella sottosezione di Amministrazione trasparente dedicata, denominata Altri contenuti - Segnalazione illeciti Whistleblowing raggiungibile a partire dal link: http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont/segnalazio/index.htm

3.7 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Università Iuav di Venezia ha disciplinato il comportamento del personale secondo due modalità tenendo conto delle distinte normative che gravano sull'università in materia, come evidenziato anche dal PNA 2017.
Con decreto rettorale 5 dicembre 2014 n. 541 è stato emanato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università Iuav di Venezia in applicazione a quanto disposto dall'articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62) integrandone e specificandone le previsioni. Il Codice è pubblicato alla pagina Disposizioni generali - Atti generali – codice disciplinare e di condotta della sezione Amministrazione trasparente accessibile al link: www.iuav.it/AMMINISTRA/Disposizio/Atti-gener/codicedis/index.htm e alla pagina del sito "Statuto e regolamenti" in cui sono elencati e scaricabili tutti i regolamenti di ateneo. Come indicato nel precedente PTPCT l'ateneo ha disposto con direttive e circolari per l'adeguamento di attività e procedure degli uffici alle previsioni del Codice, quali ad esempio gli atti di incarico e dei contratti e monitora annualmente il rispetto delle indicazioni del Codice di Comportamento presso le strutture tecnico amministrative dell'Ateneo e presso il Collegio di disciplina e la Commissione di discliplina.
Per l'anno 2017 non risultano, al momento dell'approvazione del presente piano, violazioni da parte del personale tecnico amministrativo, del personale docente e degli studenti.
Nella sopracitata sotto-sezione del web è inoltre pubblicato il Codice etico emanato con decreto rettorale 28 luglio 2011 n. 749, in applicazione a quanto disposto dall'art. 2 co. 4 della legge 140/2010, che si rivolge all'intera comunità universitaria, composta dal personale docente e ricercatore, di ruolo e non di ruolo, dal personale tecnico-amministrativo, di ruolo e non di ruolo e dagli studenti dell'Università Iuav di Venezia.
Si evidenzia che il PNA 2017 nel paragrafo dedicato al codice di comportamento e codice etico (pp.68-69) ha raccomandato di procedere con forme di coordinamento tra codice etico e codice di comportamento, preannunciando l'intento di predisporre a breve, in collaborazione col Miur, delle Linee guida specifiche per orientare e promuovere il lavoro di raccordo tra i codici.
Nel corso del 2018 l'ateneo, a seguito dell'emanazione delle linee guida stesse, provvederà a valutare la congruità tra i documenti predisposti e le nuove indicazioni di Anac e Miur, eventualmente provvedendo alla revisione dei codici stessi con la redazione di un codice unico (etico e di comportamento).

3.8 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

A partire dal 2016 l'ateneo ha aderito al Progetto Procedamus finalizzato a produrre un modello condiviso tra atenei di catalogazione dei procedimenti amministrativi, definendo i singoli procedimenti

descritti con i relativi attributi (documenti necessari, tempi medi di esecuzione, criteri di fascicolazione e criteri di ostensibilità pubblica).
Il processo di personalizzazione della Tabella dei procedimenti amministrativi si è concluso e ha fornito uno strumento rigoroso e automatizzato per effettuare delle attività di verifica sui procedimenti e sugli attributi citati, monitorandone caratteristiche specifiche quali i tempi di esecuzione.
La nuova Tabella dei procedimenti amministrativi è pubblicata nella pagina di Amministrazione trasparente, sotto-sezione Attività e procedimenti, Tipologie di procedimento.
Si ricorda che l'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha eliminato l'obbligo di pubblicazione degli esiti del monitoraggio dei tempi procedimentali.

3.9 ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE: NOMINA DEL RASA

Con il comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017 Anac ha ricordato la necessità di procedere alla nomina del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.
In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016/2018 Anac ha rilevato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ravvedendo nell'individuazione del RASA una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
Il RPCT ha provveduto alla nomina secondo le procedure stabilite, individuando quale RASA il dirigente dell'Area infrastrutture, l'ingegnere Ciro Palermo.

4 TRASPARENZA

In materia di trasparenza e pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente ci sono state alcune novità normative anticipate nel precedente PTPCT con effettività nel corso del 2017.
Il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, meglio noto come Freedom of Information Act – FOIA, ha introdotto modifiche e integrazioni alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.
Considerata la complessità del progetto di revisione del legislatore, Anac ha adottato con delibere successive una serie di linee guida mirate a chiarire i dubbi interpretativi sorti al momento dell'applicazione delle norme, sia con indicazioni trasversali sia procedendo a una disamina dettagliata articolo per articolo, finalizzata a chiarire il tipo di dati da pubblicare.
In particolare si segnalano:
la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»";
la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
l'allegato 1) alla delibera n. 1310/2016 di aggiornamento del cosiddetto "allegato 1) Sezione Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione" della delibera n. 50/2013, che rappresenta in formato tabellare la sezione Amministrazione trasparente riportando tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti in corrispondenza di ciascuna sottosezione di primo e secondo livello, e segnalando le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016;
la delibera n. 241 dell'8 marzo 2017 "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";
la delibera n. 382 del 12 aprile 2017 che sospende l'applicazione di alcuni obblighi specifici riferiti ai titolari di incarichi dirigenziali

Tenendo conto delle numerose modifiche intervenute e dell'aggiornamento della tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, nel corso del 2017 Iuav ha provveduto al ridisegno della sezione Amministrazione trasparente al fine di tener conto degli adempimenti previsti, delle nuove titolazioni e collocazioni delle voci, della modalità e tempistica di pubblicazione e della tipologia di dati prevista quale contenuto obbligatorio nelle pagine web di riferimento.

Al termine di tale attività il RPCT, con il supporto del servizio di diretto riferimento, nel suo ruolo di impulso ha provveduto alla redazione di un'apposita "Guida alla pubblicazione su amministrazione

trasparente ai sensi del d.lgs. 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (FOIA)" destinata a tutto il personale di Iuav che contiene istruzioni, raccomandazioni finalizzate a chiarire quanto richiesto dal legislatore in merito ad Amministrazione trasparente. Con ciò il RPCT ha inteso non solo rendere note le principali modifiche al d.lgs. 33/2013 e al d.lgs. 97/2016, ma soprattutto rendere noto e integrare le procedure attive nell'ateneo con quanto chiarito da Anac con la delibera n. 1310/2016 riferita alle "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".
La guida è stata inviata per posta elettronica a tutto il personale dell'ateneo, quale allegato alla circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 con cui si è provveduto a rendere note le mutate disposizioni in materia di trasparenza introdotte dal d.lgs. 97/2016 e si è provveduto altresì alla predisposizione dell'Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi, allegato alla circolare stessa, che contiene un aggiornamento dei nuovi obblighi e dei servizi competenti al fine di garantire i flussi informativi per la gestione e l'aggiornamento del dato come dettagliato di seguito (par. 4.1). La circolare è pubblicata su Amministrazione trasparente alla voce specifica Disposizioni generali – atti amministrativi generali

L'Allegato 2_Trasparenza_Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi, posto in coda al presente documento programmatico e che ne costituisce parte integrante, è il riepilogo aggiornato dello stato di pubblicazione su Amministrazione trasparente, gli obblighi e le competenze.

4.1 FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO DEL DATO

Fin dalla predisposizione del suo primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI 2014-2016) Iuav ha reso noti i flussi informativi volti a garantire l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, indicando i servizi di staff e/o le aree organizzative competenti nell'allegato denominato Elenco obblighi di trasparenza.
A partire dei Piani successivi, il RPCT ha stabilito in accordo coi dirigenti che i soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato sono i responsabili dei servizi di riferimento per la gestione del dato, indicati nella colonna Competenza del citato allegato Elenco obblighi di trasparenza.
Con la circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 si è provveduto a fornire indicazioni in merito alle mutate disposizioni e competenze introdotte dal d.lgs. 97/2016, trasmettendo con l'allegato denominato Elenco obblighi di trasparenza e flussi comunicativi i nuovi obblighi introdotti riepilogati in un prospetto tabellare riportante gli obblighi riferiti a ciascuna sezione e sottosezione di Amministrazione trasparente e le competenze in merito alla gestione del dato e alla pubblicazione.

Con il decreto del direttore generale n. 199 del 30 giugno 2017 si è provveduto ai sensi del d.lgs. 33/2013 a indicare nello specifico i flussi informativi per la trasparenza, indicando nel dettaglio i nominativi dei soggetti responsabili dei servizi, divisioni e aree organizzative indicati nella colonna

Competenza riferita all'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
Sono elencati di seguito:

DG – Staff del direttore e degli affari istituzionali: Maela Bortoluzzi
DG – Affari legali: Francesca Brofferio
DG – Archivio di ateneo e flussi documentali: Monica Martignon
RETT – Servizio di staff del rettore: Antonella Rizzardini
RETT – Servizio Comunicazione e immagine: Silvia Silvestrini
ADSS – il dirigente dell'Area Didattica Servizi agli Studenti: Lucia Basile
ADSS – Servizio Diritto allo studio: Flavio Dal Corso
AFRU – il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane: Corrado Angeletti
AFRU – responsabile divisione Risorse umane: Monica Gallina
AFRU - responsabile divisione Amministrazione: Sandra Da Lio
AFRU – Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza: Domenico Tenderini
AFRU – Servizio Organizzazione e sviluppo: Monica Gallina
AFRU – Servizio gestione economica del personale: Mario Caballero
AFRU – Servizio Bilancio e controllo di gestione: Pietro Marigonda
AFRU – Welfare di ateneo: Stefano Da Re
AI – il dirigente dell'Area infrastrutture: Ciro Palermo
AI – Servizio Amministrazione e patrimonio: Vanna Gandin
ARSBL – Servizio formazione alla ricerca: Claudia Rossi
"I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo": Corrado Angeletti (AFRU), Lucia Basile (ADSS), Laura Casagrande (ARSBL) e Ciro Palermo (AI)
"Il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento": Corrado Angeletti (AFRU), Lucia Basile (ADSS), Laura Casagrande (ARSBL) e Ciro Palermo (AI), in coerenza con l'area di riferimento.

Il riepilogo aggiornato è indicato nel già citato Allegato 2_Trasparenza_Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi.

4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il monitoraggio viene svolto trimestralmente dal servizio di supporto al RPCT al fine di verificare la pubblicazione e il livello di aggiornamento dei dati su Amministrazione trasparente, anche in relazione alle relazioni annuali sugli adempimenti della trasparenza, e sono segnalati al RPCT difficoltà e ritardi nella pubblicazione, con raccomandazioni e solleciti ai servizi di riferimento.

Inoltre annualmente è effettuata un'attività di monitoraggio specifico per la verifica del Nucleo di Valutazione Iuav in qualità di OIV (ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere Anac. n. 1310/2016 e 236/2017), sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura

del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella Griglia di rilevazione prevista e degli elementi elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione.
La relazione è pubblicata ogni anno nella sezione Controlli e rilievi dell'amministrazione, sottosezione atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, alla voce attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga, raggiungibile da questo link http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Controlli-1/organismi-/attestazio/index.htm

Gli adempimenti per la trasparenza risultano sostanzialmente in linea con le previsioni normative, con un livello di adempimento degli obblighi di trasparenza in genere soddisfacente. I ritardi di pubblicazione e la parzialità dei dati sono determinati dal sovrapporsi di adempimenti normativi, all'introduzione di nuovi adempimenti che necessitano un adeguamento delle procedure, talvolta alla necessità di rimuovere ostacoli di tipo tecnico alla resa del dato.
Per quanto riguarda la qualità dei dati pubblicati, fin dall'avvio della sezione Amministrazione trasparente sono state raccomandate quali regole generali:
l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di favorirne la leggibilità;
l'indicazione sul documento pubblicato del periodo (mese, trimestre, semestre, anno) di riferimento del dato stesso.
Si intende progressivamente migliorare la qualità della pubblicazione, tenendo conto e integrando gradualmente i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D. lgs. 33/2013.
Precise indicazioni sulla qualità dei dati e sui formati sono state richiamate e trasmesse a tutto il personale nella cita Guida alla pubblicazione. Sussistendo impedimenti tecnici per l'inserimento automatico della data di pubblicazione del dato, documento e informazione è stato richiesto ai responsabili della pubblicazione di inserire in calce al documento, oltre al periodo di riferimento del dato, la data di pubblicazione,

Nel corso del 2017 si è provveduto all'automatizzazione della pubblicazione dei seguenti dati:
consulenze e collaboratori: elenco dei collaboratori esterni;
incarichi conferiti ai dipendenti (tramite Perla PA);
bandi di gara e contratti: informazioni singole procedure;

Nel corso del 2018 nella prospettiva di un miglioramento nell'efficienza e di completezza dei dati pubblicati sarà valutata la fattibilità tecnica tramite la procedura Titulus di provvedere alla pubblicazione in forma automatizzata di atti e provvedimenti riferiti alle seguenti sezioni di Amministrazione trasparente:
disposizioni generali: atti generali (in particolare circolari interne);
provvedimenti (in particolare i decreti del rettore e del direttore generale) tenendo conto delle modifiche restrittive introdotte dal d.lgs. 97/2016.

4.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

Come ricordato nel precedente PTPCT l'ateneo ha definito la procedura per esercitare il diritto di accesso civico che è riepilogata alla pagina Altri contenuti – Accesso civico della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di ateneo accessibile al link: http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont1/index.htm

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, introducendo con il comma 2 un ulteriore estensione nell'ambito di applicabilità dell'accesso civico prevedendo l'accesso generalizzato ai documenti amministrativi.

Anac è intervenuto con la delibera n. 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»" per definire e chiarire le tre tipologie di accesso ai documenti previste ora dalla normativa vigente, riepilogate di seguito:

1. il diritto di accesso agli atti o cosiddetto "accesso documentale" (capo V della Legge 241/1990) che esula dagli ambiti della trasparenza dal momento che si tratta di un diritto esercitabile solo dai titolari di un interesse soggettivo giuridicamente tutelato, secondo quanto normato dalla L. 241 stessa. Nel web di ateneo ne viene descritta la procedura alla pagina "Servizi – Governo e amministrazione – diritto di accesso agli atti" accessibile al link: http://www.iuav.it/Servizi-IU/governo-e-/accesso-ag/index.htm
2. il diritto di accesso civico o "accesso civico semplice" (art. 5 co. 1 del D.lgs. 33/2013) cioè il diritto di chiunque di richiedere di poter accedere a documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
3. il diritto di "accesso civico generalizzato" (art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013) cioè il diritto di chiunque all'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. È stato pensato come strumento di tutela dei diritti dei cittadini volto a favorirne la partecipazione all'attività amministrativa, consentendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel corso del 2018 tenendo conto delle possibili casistiche, della contemporanea necessità della normativa a tutela della privacy e di un indispensabile periodo di confronto e dibattito in ambito del contesto universitario, si programma di emanare un apposito regolamento per disciplinare le modalità e le procedure per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, anche valutando l'opportunità di adottare quale riferimento lo schema di regolamento predisposto alla fine del 2017 dal CODAU - Convegno dei direttori delle amministrazioni universitarie, al fine di procedere secondo un'omogeneità e analogia per le casistiche che possono riguardare il sistema unviersitario, provvedendo a personalizzarlo opportunamente al fine di rispondere pienamente alla realtà istituzionale di Iuav.

4.4 EVENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'evento di maggior rilievo è stato organizzato in occasione del Convegno delle Università Venete sulla Trasparenza e Legalità "L'Università casa di vetro", che si è tenuto il 16 gennaio 2018 presso l'Aula Magna di Palazzo Bo' dell'Università degli Studi di Padova.

Il convegno ha visto l'importante partecipazione del presidente dell'Anac, Raffaele Cantone, che è intervenuto in merito a "Trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione" in cui ha indicato le università come luogo di formazione in cui è possibile la trasmissione di principi etici, di legalità e integrità.

Nel corso della giornata ha fatto seguito una tavola rotonda tra i rettori delle quattro università (Padova, Verona, Ca' Foscari e Iuav) che ha rappresentato un'utile occasione di confronto in materia di "Trasparenza e autonomia nel governo delle università".

A seguire i direttori generali dei quattro atenei, tre dei quali invitati anche quali Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle rispettive istituzioni, hanno proposto un approfondimento in merito a "La cultura della legalità: da adempimento a strumento di gestione", per un confronto sugli aspetti operativi nel gestire e applicare le disposizioni riferite all'anticorruzione e alla trasparenza.

Verrà valutata la possibilità di organizzare un altro evento pubblico nel corso del 2018 al fine di mantenere viva la sensibilità sui temi della legalità e dell'integrità.

ALLEGATI

1 Anticorruzione_analisi del rischio e misure obbligatorie

2 Trasparenza_Elenco obblighi di pubblicazione e flussi comunicativi

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Avvio di procedure per il reclutamento di personale non necessario e/o senza dettagliarne il profilo o con motivazioni eccessivamente generiche	Predisposizione di appositi modelli a uso del dirigente di rappresentazione di un fabbisogno di personale in cui siano esplicitate le motivazioni e le caratteristiche del profilo richiesto	preliminare alla redazione del bando	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
					Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni in materia Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale rispetto alla professionalità ricercata, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	immediata in fase di redazione del bando		
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata		
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	alla conclusione del procedimento		

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale (segue)	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Irregolarità nella composizione della commissione di concorso Costituzione di commissioni "mirate" Valutazione discrezionale dei candidati non conforme ai criteri definiti dal bando e/o dalla commissione Pressioni esterne per influenzare la valutazione Divulgazione di informazioni e/o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test Manipolazione dei risultati Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione	Trasparenza e pubblicità delle procedure Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati Trasmissione alla commissione della documentazione presentata dai candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione	immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
						Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto	immediata prima della conclusione della procedura		
					Mancato rispetto delle procedure per l'acquisizione e la conservazione della documentazione durante l'espletamento del concorso	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo, così come della conservazione durante lo svolgimento delle prove	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata		
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo). Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata		

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A2	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Elaborazione di bandi non conformi alla normativa generale, ai regolamenti interni e al contratto integrativo Irregolarità nella composizione della commissione di concorso Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della valutazione, quali ad esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione e conseguente valutazione discrezionale dei candidati Manipolazione dei risultati Pressioni esterne per influenzare la valutazione	Definizione chiara delle regole anche attraverso il contratto integrativo Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi sui verbali delle commissioni Trasparenza e pubblicità delle procedure Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto	Prima della conclusione della procedura	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione Automatizzazione del processo relativo alle selezioni interne riferite a passaggi di progressione economica orizzontale	In occasione di ciascuna procedura avviata		
					Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo	Prima della conclusione della procedura		
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	A conclusione del procedimento		

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale rispetto alla professionalità ricercata, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	immediata in fase di redazione del bando	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	immediata prima della conclusione della procedura		
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	alla conclusione del procedimento		
					Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo	immediata in fase di controllo della documentazione posta a corredo della domanda		

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale (segue)	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel regolamento interno Costituzioni di commissioni "mirate" Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Trasparenza e pubblicità delle procedure Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati Trasmissione alla commissione dell'elenco dei candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione	immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a campione su singoli procedimenti
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Introduzione della dematerializzazione del procedimento nella fase di presentazione della domanda, prevedendo la protocollazione immediata della documentazione inviata	entro il 2017		
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli mirati al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. In particolare controllo successivo in fase di approvazione atti, che include l'analisi dei verbali della commissione	preventivo alla predisposizione del provvedimento di approvazione atti		

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A4	Area A): Acquisizione e progressione del personale	CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI DI DOCENZA E DI ATTIVITA' DIDATTICA E INTEGRATIVA ai sensi dell'art. 23, comma 2 della Legge 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Individuazione di soggetti non altamente qualificati come previsto dalla norma o con motivazioni eccessivamente generiche	Verifica dell'assenza di personale di ruolo per tali incarichi di insegnamento Trasparenza delle deliberazioni degli organi di governo tramite la pubblicazione sul sito di ateneo Attenta valutazione dei curricula dei soggetti ad alta qualificazione proposti per gli incarichi diretti di docenza e relativa pubblicazione nel sito ai fini di trasparenza	immediata all'avvio della procedura	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a campione su singoli procedimenti
					Mancata verifica del rispetto della normativa interna e regolamentare in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	Controllo preventivo in merito ai requisiti Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni presentate dai soggetti	immediata in fase di controllo della documentazione periodico		
A5	Area A): Acquisizione e progressione del personale	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA E DI ATTIVITA' DIDATTICA E INTEGRATIVA ai sensi dell'art. 23, comma 2 della Legge 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni Conferimento di incarichi non supportato da adeguata pubblicità del bando o della procedura di riferimento	Predisposizione di bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dal regolamento interno in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti Pubblicazione sul sito di ateneo dei bandi di selezione o degli avvisi per un periodo congruo, così come dei relativi esiti	immediata all'avvio della procedura	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a campione su singoli procedimenti
					Conferimento di incarichi di insegnamento senza rispettare la posizione in graduatoria. Conferimento di incarichi di collaborazione senza rispettare le liste di idoneità in vigore Attribuzione di incarichi di insegnamento in carenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente Mancata verifica del rispetto dalla normativa inrterna e regolamentare in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	Verifica che l'individuazione dei contraenti da parte della struttura sia coerente con la posizione in graduatoria o con la lista di idoneità vigente Controllo preventivo in merito ai requisiti Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni presentate dai soggetti	immediata in fase di controllo della documentazione preliminare alla stipula del contratto		
					Irregolarità nell'attestazione dei requisiti di qualificazione scientifica o professionale richiesti.	Verifica della corretta applicazione di quanto previsto dai regolamenti interni di riferimento di nuova emanazione Controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni presentate dai soggetti preliminare alla stipula del contratto	immediata in fase di controllo della documentazione		

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A6	Area A): Acquisizione e progressione del personale	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO ex art. 7 co. 6 del d.lgs 165/2001	BASSO	nelle aree ADSS AFRU ARSBL il responsabile del servizio che avvia l'incarico (da sostituire con Patrizia Rufo e Claudia Rutke cfr nome servizio)	Indizione di procedure per attribuzione di incarichi di collaborazione non supportati da reale necessità. Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura comparativa Indicazioni imprecise rispetto alla collaborazione messa a bando e al relativo compenso. Insufficiente pubblicità dei bandi di selezioni per ridurre la partecipazione.	Controllo accurato delle motivazioni indicate nella richiesta di avvio delle procedure Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto della normativa generale e dei regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti. Controllo della completezza dell'avviso di selezione Pubblicazione dell'avviso di selezione sia all'albo ufficiale di ateneo che nel sito istituzionale per tempi congrui	immediata in fase di redazione del bando	il dirigente dell'area in cui è collocato il servizio che avvia l'incarico per l'AFRU il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Nel corso del 2017 sono state introdotte misure organizzative finalizzate a riorganizzare il processo ai fini di evitare la frammentazione e garantire il rispetto delle misure di prevenzione indicate. Il processo andrà rimonitorato nel 2018 per verificare le nuve misure preventive introdotte.
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	In occasione di ciascuna procedura avviata		
					Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo	Prima della conclusione della procedura		

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A6	Area A): Acquisizione e progressione del personale (segue)	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO ex art. 7 co. 6 del d.lgs 165/2001	BASSO	nelle aree ADSS AFRU ARSBL il responsabile del servizio che avvia l'incarico	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal regolamento interno Costituzione di commissioni "mirate" Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione da parte della commissione	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione tra loro e con i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni Controllo dell'evidente competenza della commissione e della corrispondenza tra la valutazione espressa e i criteri predefiniti	immediata al momento dell'individuazione della lista dei candidati	il dirigente dell'area in cui è collocato il servizio che avvia l'incarico per l'AFRU il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Nel corso del 2017 sono state introdotte misure organizzative finalizzate a riorganizzare il processo al fine di evitare la frammentazione e garantire il rispetto delle misure di prevenzione indicate. Il processo andrà rimonitorato nel 2018 per verificare le nuove misure preventive introdotte.
					Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati	Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto	immediata prima della conclusione della procedura		
					Avvio dell'attività prima del necessario visto di legittimità sugli atti della procedura da parte della Corte dei Conti	Inserimento di apposita clausola nell'avviso di selezione Invio alla Corte dei Conti del contratto firmato e registrato e degli atti presupposti Convocazione del vincitore per la sottoscrizione della dichiarazione di avvio attività acquisito il visto di legittimità della Corte dei Conti	prima dell'avvio delle attività previste dall'incarico		
					Erogazione di compensi a fronte di prestazioni non eseguite per omessa verifica rispetto all'attività svolta	Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione di regolare esecuzione dell'attività.	prima dell'erogazione del compenso		

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B1	Area B): Contratti pubblici	PROGRAMMAZIONE	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Definizione dei fabbisogni secondo criteri che non garantiscono l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di favorire interessi particolari Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto al fine di evitare di procedere alla gara Gare con un'unica offerta valida al di fuori dei casi previsti dall'art. 63 del Codice degli appalti	Utilizzo prioritario di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure Predisposizione di una circolare che fornisca indicazioni operative per acquisti di beni e servizi per importi inferiori a € 40.000	tempestivo misura adottata con circolare n. 7/2016	il dirigente dell'area infrastrutture	da programmare per il 2018-2020
							Individuazione di indicatori efficaci e condivisi con altre università e predisposizione di una circolare operativa per garantire il tempestivo aggiornamento delle casistiche con cui effettuare la rilevazione contabile degli acquisti di beni e servizi (CONSIP) Rilevazione annuale di tutte le procedure di lavori, servizi e forniture ripartita per tipologie Analisi del valore degli appalti affidati con procedure non concorrenziali riferite alle stesse classi di prodotti, procedendo a verifiche mirate nel caso in cui la somma degli affidamenti per una classe sia superiore alla soglia di rilievo comunitario, e analizzando le motivazioni del frazionamento della gara	misura adottata con circolare n. 8/2016 annuale annuale dal 2017	Il responsabile del servizio di controllo gestione	Misura adottata per quanto riguarda la rilevazione contabile (CONSIP) Programmare per il 2018-2020 tramite un coordinamento col dirigente dell'area infrastrutture la definizione delle specifhe da adottare per la rilevazione annuale e per l'analisi del valore degli appalti
							Condivisione degli esiti della rilevazione annuale coi dirigenti al fine di prevenire o analizzare anomalie riscontrate Consultazione delle strutture richiedenti per la definizione dei fabbisogni, ai fini della della condivisione delle scelte di approvvigionamento in fase di programmazione 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 e direttive conseguenti	Annuale	il dirigente dell'area infrastrutture	da programmare per il 2018-2020

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B2	Area B): Contratti pubblici	PROGRAMMAZIONE	REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER APPALTI DI LAVORI E ALTRI	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Programmazione carente e che non tiene conto dei fabbisogni espressi o predisposta secondo criteri che non garantiscono l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di premiare interessi particolari e tale da incoraggiare le anomalie sotto indicate	Programmazione triennale per appalti di lavori e per appalti di servizi a rilevante entità Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti Programmazione triennale anche per forniture e servizi a carattere pluriennale o di rilevante entità	Triennale ad aggiornamento annuale in sede di approvazione del budget	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura adottata: i documenti di programmazione sono pubblicati in Amministrazione trasparente
					i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali Reiterazione non adeguatamente motivata di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida	Utilizzo prioritario quale criterio generale di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure Adozione di criteri trasparenti per tutte le procedure di affidamento	Triennale ad aggiornamento annuale in sede di approvazione del budget		Misura adottata
B3	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	NOMINA DEL RESPONSABILE	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Nomina del responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	nel 2017 misura adottata con circolari n. 6 e n. 7/2016	i dirigenti delle aree interessate	Misura programmata per il 2018-2020 sulla base di una procedura formalizzata (regolamento o modulistica a livello di ateneo)
B4	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	EFFETTUAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO PER LA DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	Utilizzo prioritario di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	prima dell'avvio di ciascuna procedura	i dirigenti delle aree interessate	Misura adottata

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B5	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	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 es. appalto vs. concessione)	in fase di avvio di ciascuna procedura	i dirigenti delle aree interessate	Misura adottata
							Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria: preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP	misura adottata con circolari n. 6 e n. 7/2016	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura programmato per il 2018-2020
B6	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore Abuso della procedura negoziata	Circolari interne che richiamino la normativa e le indicazioni dell'Anac in materia, con particolare riferimento alle procedure di importo inferiore a 40.000 euro Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Sono applicate direttamente le linee guida ANAC. Programmata per il 2018 l'emanazione della circolare
B7	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive dell'Anac in materia, da trasmettersi annualmente al RPC	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Avviata l'elaborazione della check-list, che sarà rilasciata nel 2018
B8	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE, DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offertaPrevisione 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 inosservanzeMisure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Non sono ammesse varianti progettuali in sede di offerta.

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B9	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	PUBBLICAZIONE BANDO E GESTIONE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI FISSAZIONE TERMINI DI RICEZIONE OFFERTE	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Gestione profilo di committente. A fronte dell'attivazione del servizio acquisti e delle previste modifiche al sistema web di ateneo si programma per il 2018 l'emanazione di una circolare operativa
B10	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Indicazione esplicita nei bandi di gara delle modalità previste per la consegna della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive e nei verbali di gara delle cautele specifiche adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta e l'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Per le gare presidiate da AI è imposta l'apertura delle buste in seduta pubblica con ostensione della documentazione
B11	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente la reperibilità di documenti Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Trasparenza rispetto alle procedure di protocollazione e archiviazione da adottare attraverso la pubblicazione nel sito di ateneo del manuale di gestione del protocollo informatico. Aggiornamento periodico del manuale di gestione Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal momento del ritiro al momento della consegna al responsabile del procedimento	immediata con aggiornamento periodico in occasione di ogni variazione organizzativa	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura adottata con rigorose procedure di protocollazione rigorosa, come indicato per i processi E8 ed E9
						Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza per la gestione e la custodia della documentazione.	Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave	immediata		Misure specifiche valutate gara per gara e indicate obbligatoriamente nei verbali. Programmata per il 2018-2020 l'emanazione di una circolare dedicata

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B12	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA COMMISSIONE DI GARA GESTIONE SEDUTE DI GARA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti sul sito web di ateneo	immediata	il dirigente dell'area infrastrutture	Vedi gestione profilo di committente
							Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di conflitto d'interesse e di incompatibilità, oltre che del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente	al momento della nomina successivamente al termine di ricezione delle offerte		Vedi gestione profilo di committente
B13	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE VALUTAZIONE OFFERTE VERIFICA ANOMALIA DELLE OFFERTE AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA ANNULLAMENTO GARA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/ collegamento/ accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile	tempestivo, all'avvio e nel corso di ogni procedura	Il dirigente dell'area infrastrutture	Misure specifiche valutate gara per gara e indicate obbligatoriamente nei verbali. Programmata per il 2018-2020 l'emanazione di una circolare dedicata
B14	Area B): Contratti pubblici	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione Formalizzazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata	tempestivo, nel corso e prima della conclusione di ogni procedura	Il dirigente dell'area infrastrutture	Vedi gestione profilo di committente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B15	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL CONTRATTO ORIGINARIO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	tempestivo nel corso e prima della conclusione di ogni procedura	i dirigenti delle aree interessate	AFRU: la situazione nel 2017 non si è verificata ARSBL: il controllo sull'applicazione delle eventuali penali è stato effettuato sui contratti a regimi o conclusi. AI: Vedi gestione profilo del committente
B16	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Obbligo di comunicazione tempestiva al RPC dei subappalti autorizzati Ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	tempestivo	i dirigenti delle aree interessate	Programmata per il 2018-2020 l'emanazione di una crcolare dedicata con una check-list ARSBL: caso non presente AFRU: caso non presente
B17	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	AMMISSIONE DELLE VARIANTI	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e	tempestivo	Il dirigente dell'area di riferimento	AI: gestione profilo committente AFRU: caso non presente ARSBL: caso non presente
B18	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Assenza del Piano della Sicurezza	Presenza del Piano di Sicurezza	annuale	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura adottata
						Mancato coinvolgimento del Responsabile per la Prevenzione e la Sicurezza nella fase di valutazione del rischio e nella vigilanza del cantiere	Acquisizione puntuale da parte del Responsabile per la Prevenzione e la Sicurezza della documentazione necessaria alla verifica dei rischi e ad esercitare l'attività di vigilanza prevista dalla norma	contestuale al cantiere	il direttore generale	Misura adottata

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B19	Area B): Contratti pubblici	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE IN CORSO DI ESECUZIONE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Autorizzazione alla liquidazione in corso di esecuzione. Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari o in assenza della documentazione a supporto attestante l'effettiva esecuzione dei lavori Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Controlli approfonditi sulla documentazione attestante la regolare ed effettiva esecuzione dei lavori da parte di personale di aree organizzative diverse da quella del dirigente	prima della liquidazione	il responsabile della divisione amministrazione	Misura adottata

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
C1	Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI NON RICOMPRESI NELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ai sensi dell'art. 53 del dlgs. 165/2001 e dell'art. 6 della legge 240 /2010	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo servizio gestione personale docente e ricercatore	Svolgimento di attività extra-istituzionale non autorizzata, in violazione al codice etico e di comportamento e in violazione alla normativa vigente	Acquisizione a inizio anno di dichiarazioni sostitutive di certificazione o autocertificazioni attestanti la mancanza di incarichi extraistituzionali non preventivamente autorizzati.	A partire dal 2017 Annuale	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura programmata per il 2018-2020
					Svolgimento di attività extra-istituzionale non autorizzata, in violazione al codice etico e di comportamento e in violazione alla normativa vigente	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'incarico e pubblicate come elenco nell'apposita sezione ai fini di traparenza	periodico		Pubblicazione di tutti gli incarichi autorizzati. Misura adottata a campione con verifiche del servizio ispettivo
					Autorizzazioni a svolgere incarichi extraistituzionali incompatibili con l'attività istituzionale, vietati dalla legge o in conflitto di interessi.	Acquisizione a inizio anno di dichiarazioni sostitutive di certificazione o autocertificazioni attestanti la mancanza di incarichi extraistituzionali non preventivamente autorizzati	A partire dal 2017 Annuale		Misura programmata per il 2018-2020
						Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'incarico Trasparenza dei dati tramite pubblicazione nell'apposita sezione del sito	Annuale		Pubblicazione di tutti gli incarichi autorizzati. Misura adottata a campione con verifiche del servizio ispettivo
						Aggiornamento del regolamento interno a seguito delle mutate esigenze organizzative dell'ateneo Circolare su incompatibilità e cumulo di incarichi che espliciti le situazioni in cui vige l'obbligo di astensione per le situazioni di incompatibilità anche sopravvenute nel corso dell'anno e di cumulo di incarichi	entro il 2017		Misura adottata
				servizio gestione personale docente e ricercatore	Svolgimento presso il nostro ateneo di attività didattica non autorizzata da parte di docenti e ricercatori di altro ateneo e relativa retribuzione	Controllo e/o richiesta del nulla osta all'Università di provenienza prima dell'avvio di attività didattica e comunque prima della corresponsione della retribuzione	prima della liquidazione		Misura adottata

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
C2	Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SELEZIONE DI PROGETTI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN TELELAVORO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Elaborazione di bandi non conformi al regolamento interno e alle norme vigenti. Inidonea pubblicità del bando per ridurre la partecipazione. Irregolarità nella composizione della commissione. Valutazione discrezionale dei requisiti dei candidati e/o non non conforme ai criteri predefiniti nel bando. Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri.	Verifica dell'applicazione del regolamento vigente in materia Al momento della predisposizione del bando, condivisione dei criteri individuati sia con l'organo interno di garanzia che con le rappresentanze sindacali Verifiche a campione sulla veridicità della documentazione presentata alla commissione	all'avvio di ciascun procedimento	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a tappeto e no a campione.
					Falsa dichiarazione dei requisiti legittimanti l'accesso al telelavoro.	Verifica sulla regolarità dei requisiti tramite controlli a campione	periodica		Misura adottata
					Svolgimento di attività in telelavoro in violazione delle norme previste dal Regolamento di Ateneo in materia o di quanto indicato nel progetto presentato secondo i criteri previsti dal bando di riferimento.	Verifica dello svolgimento delle atività previste dal progetto per il telelavoro presentato nell'orario nello stesso stabilito	annuale	I dirigenti delle aree coinvolte dal telelavoro	ADSS: Verifica effettuata dal responsabile di servizio.Verifica a campione del dirigente ARSBL: Verifica effettuata dal responsabile di servizio. AI: situazione non verificata nel 2017
C3	Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ELEZIONI DEI COMPONENTI ELETTIVI DEL SENATO ACCADEMICO, DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO, DEL SENATO DEGLI STUDENTI	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Predisposizione di elenchi per l'elettorato attivo e passivo inosservanti le norme, al fine di favorire o escludere candidati particolari	Pubblicazione degli elenchi sul sito istituzionale entro tempi congrui come previsto dalla normative e secondo le norme statutarie e regolamentari	All'avvio di ciascun procedimento	Il direttore generale	Misura adottata nel 2017 e integrata nelle procedure dell'ufficio
					Inosservanza delle opportune norme e regole procedurali volte a garantire la libera espressione e segretezza del voto al fine di favorire o penalizzare candidati particolari Inosservanza delle disposizioni procedurali e di legge legate alla comunicazione e pubblicità del processo elettorale nelle varie fasi, al fine di favorire o penalizzare candidati particolari	Coordinamento, a supporto della commissione elettorale, tale da garantire pari spazio e tempo per gli eventi legati la campagna elettorale al fine di garantire a tutti i candidati lo stesso trattamento Pubblicazione sul sito secondo regole di equanimità adottando procedure neutrali per l'ordine nei nominativi e per gli spazi da garantire a candidati.	Prima della data individuata per le votazioni		Misura adottata nel 2017 e integrata nelle procedure dell'ufficio

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D1	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CORRESPONSIONE DI COMPENSI AL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN CONTO TERZI	BASSO	servizio gestioni decentrate	Mancato rispetto dei regolamenti interni nello svolgimento di attività di conto terzi Mancata individuazione dell'attivtà da realizzare Mancato corrispondenza tra l'attività da svolgere e le ore dichiarate	Acquisizione dell'autorizzazione del responsabile scientifico della struttura di riferimento Verifica prima della corresponsione del compenso di tutte le timbrature dei dipendenti coinvolti in attività in conto terzi, che devono essere effettuate secondo le specifiche indicate nel regolamento in materia	prima della liquidazione del compenso	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Misura adottata. Verifica effettuata dal dirigente, acquisita l'autorizzazione del responsabile scientifico.
D2	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI	BASSO	servizio diritto allo studio	Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Irregolare valutazione della documentazione presentata	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda Verifica istruttoria sulla veridicità dei dati dichiarati	in fase di presentazione della domanda	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata. Nel 2017 introdotta l'acquisizione dinamica delle certificazioni di reddito (ISEE) dalla banca dati dell'INPS
					Trasmissione di dati non veritieri Alterazioni della documentazione amministrativa	Controlli a campione sulle dichiarazioni dei soggetti selezionati rispetto al possesso dei requisiti	periodico		Misura adottata con controlli sulla totalità degli ISEE non conformi e sulla totalità dei contratti di alloggio a titolo oneroso
					Manipolazione dei risultati	Trasparenza tramite la pubblicazione sulla sezione specifica del sito delle graduatorie degli aventi diritto in cui sono riportati i nominativi dei beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione	tempestivo		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D3	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI - BORSE DI MOBILITA'	BASSO	servizio relazioni internazionali	Elaborazione di bandi per la concessione di borse non conformi alla normativa e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata. Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri	Adozione di bandi conformi alla normativa generale, ai regolamenti interni in materia e alle indicazioni dell'unione europea e dell'agenzia nazionale di riferimento in cui sono dettagliati i requisiti richiesti per la regolarità della domanda, i termini di presentazione e le modalità di gestione di irregolarità o riassegnazioni, garantendo adeguata pubblicità tramite la pubblicazione del bando con congruo anticipo nella pagina web dedicata Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda Verifica istruttoria sulla veridicità dei dati dichiarati	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura integrata nelle procedure del servizio con l'acquisizione on-line della domanda e del punteggio del test di lingua meccanizza le verifiche dei abbattendo i rischi di trasmissione di dati non veritieri
					Scelta di criteri di valutazione ad hoc al fine di favorire alcuni candidati	Indicazione esplicita, al momento dell'avvio della procedura dei criteri di valutazione per l'attribuzione del fondo.	All'avvio della procedura		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio con l'indicazione dei criteri nei bandi di riferimento
					Manipolazione dei risultati	Pubblicazione sul sito web di ateneo degli esiti dell'assegnazione dando evidenza del rapporto tra criteri, valori assegnati e graduatoria	Tempestiva		
D4	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI: ATTRIBUZIONE DI FONDI PER ATTIVITA' CULTURALI FINANZIATE DAL SENATO DEGLI STUDENTI	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Elaborazione di bandi per la concessione di borse non conformi alla normativa e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri	Adozione di procedure conformi al regolamento interno in materia Utilizzo di procedure automatizzate ai fini della trasmissione della domanda e per la relativa registrazione	All'avvio della procedura	Il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio
					Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata Conflitto d'interesse tra i beneficiari e i componenti delle commissioni	Indicazione esplicita, al momento dell'avvio della procedura dei criteri di valutazione per l'attribuzione del fondo Al fine di prevenire conflitti d'interesse, previsione all'avvio della procedura che nessun componente della commissione possa qualificarsi come richiedente i benefici	All'avvio della procedura		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio
					Manipolazione dei risultati	Trasparenza tramite la pubblicazione nella sezione specifica del sito degli esiti della deliberazione del senato degli studenti di assegnazione dei fondi riportante i gruppi beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione.	Tempestivo		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D5	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO - Fondo servizi sociali	BASSO	welfare di ateneo	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta Scelta di criteri di valutazione ad hoc al fine di favorire alcuni candidati	Predisposizione di bandi in cui sono esplicitati i criteri di riferimento per la concessione dei contributi al personale e gli indicatori di reddito (ISEE) Condivisione dello schema di bando al tavolo negoziale e con il Comitato unico di garanzia	Prima della pubblicazione del bando in fase di avvio del procedimento	Il dirigente dell'area finanza e risorse umane	Misure adottate nel 2017
					Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine o carenti di documentazione	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della domanda inclusa la predisposizione del fascicolo del procedimento	Prima della trasmissione della documentazione alla commissione		
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione.	Individuazione di una commissione composta da personale non coinvolto nella concessione del sussidio	a seguito dell'individuazione della lista dei richiedenti il contributo		
					Manipolazione dei risultati	Trasparenza tramite la pubblicazione sulla sezione specifica del sito delle graduatorie degli aventi diritto in cui sono riportati i nominativi dei beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione	alla conclusione del procedimento		
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	alla conclusione del procedimento		Misura programmata per il 2018-2020

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D6	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ELEZIONI DEL RETTORE	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Predisposizione di elenchi elettorali inosservanti le norme, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle opportune norme e regole procedurali volte a garantire la libera espressione e segretezza del voto al fine di favorire o penalizzare candidati particolari Inosservanza delle disposizioni procedurali e di legge legate alla comunicazione e pubblicità del processo elettorale nelle varie fasi, al fine di favorire o penalizzare candidati particolari	Misure di trasparenza tramite pubblicazione sul web degli elenchi elettorali, delle candidature e dei programmi Coordinamento, a supporto della commissione elettorale, in modo da assicurare pari spazio e tempo per gli eventi legati la campagna elettorale al fine di garantire a tutti i candidati lo stesso trattamento	contestualmente nel corso dell'intero procedimento	Il direttore generale	Processo non attivo nel 2017.
D7	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFFIDAMENTO INCARICO DI DIRETTORE GENERALE	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Predisposizione di avviso pubblico non conforme alla normativa generale, allo statuto e al regolamento generale o privi dei requisiti previsti per la candidatura Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Attento rispetto della normativa generale, statutaria e regolamentare di riferimento evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare iniquità nei confronti di potenziali candidati Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati	contestualmente nel corso dell'intero procedimento	Il direttore generale	Misure adottate nel 2017. Nessun ricorso pervenuto
D8	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NOMINA DEI COMPONENTI ESTERNI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Predisposizione di avviso pubblico non conforme alla normativa generale, allo statuto e al regolamento generale o privi dei requisiti previsti per la candidatura Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione.	Attento rispetto della normativa generale, statutaria e regolamentare di riferimento evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare iniquità nei confronti di potenziali candidati Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati	al momento della nomina e al momento dell'individuazione della rosa dei candidati	Il direttore generale	Misure adottate nel 2017. Nessun ricorso pervenuto

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D9	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LIQUIDAZIONE DEGLI STIPENDI AL PERSONALE	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Caricamento nella procedura informatica di elaborazione degli stipendi dei dati riferiti all'inquadramento in difformità rispetto a quanto previsto dal contratto individuale di assunzione e dalle relative variazioni (maternità e altre aspettative, progressioni economiche orizzontali, pensionamenti e analoghi) al fine di agevolare illecitamente i beneficiari	Controlli a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento	periodico	Il dirigente dell'area finanza e risorse umane	Misura adottata
				servizio gestione personale docente e ricercatore		Controlli a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento	periodico		
				servizio gestione economica del personale	Pagamenti a fronte di processi autorizzativi non conformi. Pagamenti a favore di beneficiari non aventi diritto. Pagamenti di importi maggiori del dovuto. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti. Versamenti di importi trattenuti sulle retribuzioni a enti diversi da quelli previsti dalla normativa. Pagamenti senza aver effettuato le verifiche obbligatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente Conflitto di interessi tra personale preposto alla liquidazione e dipendente destinatario della stessa	Verifiche del regolare funzionamento della procedura automatizzata di elaborazione dei cedolini che, per la parte fissa, tiene conto dei dati inseriti riferiti all'inquadramento contrattuale. Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti relativi alla parte variabile della retribuzione nel rispetto al budget assegnato. Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti riferiti alla parte variabile	periodico		

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D10	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (ATTRIBUZIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO SECONDO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE)	BASSO	servizio organizzazione e sviluppo	Attribuzione del trattamento accessorio in deroga al raggiungimento di specifici obiettivi come previsto dal sistema di valutazione Valutazione non coerente con il raggiungimento degli obiettivi assegnati che prevedono indicatori quantitativi e qualitativi	Applicazione a tutto il personale tecnico amministrativo e dirigente dell'attribuzione del trattamento accessorio secondo il sistema di valutazione adottato, che prevede la formalizzazione in un contratto integrativo e momenti predeterminati di condivisione degli obiettivi tra responsabili e collaboratori Attribuzione automatizzata del trattamento accessorio e solo alla conclusione del processo Pubblicazione per Area organizzativa delle schede di pianificazione degli obiettivi in cartelle condivise dal personale per favorire la conoscenza degli obiettivi assegnati secondo logiche di trasparenza Verifica della coerenza tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti secondo meccanismi gerarchici	annuale	Il dirigente dell'area finanza e risorse umane	Misura adottata
D11	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (ATTRIBUZIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO IN RELAZIONE ALLA RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA)	BASSO	servizio organizzazione e sviluppo	Attribuzione del trattamento accessorio per responsabilità organizzativa secondo modalità arbitrarie o non trasparenti	Individuazione e condivisione, secondo un sistema di pesatura delle posizioni, di indennità di responsabilità predefinite e oggetto di contrattazione integrativa secondo un sistema che tiene conto del peso attribuito al servizio di riferimento all'interno dell'organizzazione amministrativa dell'ateneo	annuale	il responsabile della divisione risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D12	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LIQUIDAZIONE DI: ASSEGNI DI RICERCA; BORSE DI STUDIO; CONTRATTI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA; DOTTORATI DI RICERCA; ATTIVITÀ DI DOCENZA E AFFIDAMENTI A DOCENTI A CONTRATTO; COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE; COLLABORAZIONI STUDENTESCHE	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate servizio diritto allo studio servizio personale docente e ricercatore servizio formazione alla ricerca servizio ricerca	Caricamento nella procedura informatica dei documenti necessari alla liquidazione in difformità da quanto previsto dai contratti individuali o dai provvedimenti di assegnazione delle borse al fine di agevolare illecitamente i beneficiari Liquidazione in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta Falsità delle autocertificazioni rese al fine di beneficiare delle borse/vantaggi economici	Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento	prima della liquidazione periodico	i dirigenti delle aree interessate	La liquidazione avviene come flusso di pagamenti tra gestionali con verifiche nei casi di difformità e prima del pagamento (ADSS, ARSBL, AFRU) In particolare le verifiche delle autocertificazioni vengono effettuate dai Servizi Ispettivi.
				servizio gestione economica del personale	Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario o secondo importi non coerenti con i documenti presentati o senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente	Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti rispetto ai provvedimenti di riferimento e del budget assegnato. Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	prima del pagamento periodico	Il responsabile della divisione amministrazione	Misura adottata
D13	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LIQUIDAZIONE A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	BASSO	il responsabile del servizio di riferimento in ciascuna area dell'ateneo	Liquidazione autorizzata in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta	Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei provvedimenti di riferimento	prima della liquidazione periodico	i dirigenti delle aree interessate	Di norma la verifica è preliminare e puntuali prima della liquidazione (ADSS, AFRU, ARSBL) salvo per alcune forniture di servizi di ARSBL e AI. Si programma per il 2018-2020 l'acquisizione dell'attestazione per tutte le forniture di servizi
				il responsabile della divisione amministrazione	Pagamento effettuato senza il preventivo controllo sulla regolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria o senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario o secondo importi non coerenti con i documenti presentati	Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti rispetto ai provvedimenti di riferimento e del budget assegnato. Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	prima della liquidazione periodico	Il dirigente dell'area	Misura adottata

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D14	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE PRESENZE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	BASSO	i responsabili dei servizi	Falsa attestazione informatica (timbratura del cartellino) della presenza in servizio	Controlli a campione sulla banca dati della procedura informatica di rilevazione delle presenze Controlli puntuali sulla documentazione presentata	periodico	il responsabile della divisione risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
				servizio personale tecnico amministrativo	Alterazione dei dati inseriti nella procedura informatica relativi alle timbrature Irregolare valutazione o alterazione della documentazione a corredo delle assenze	Applicazione delle sanzioni disciplinari oltre alla trattenuta economica nel caso di assenze ingiustificate.	tempestivo		
D15	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RISCOSSIONE DEI CREDITI	BASSO	i dirigenti delle aree dell'ateneo	Inerzie nell'avvio delle procedure di riscossione di crediti liquidi ed esigibili maturati dall'Ateneo, per favorire la prescrizione dei crediti. Perdita dei dati e dei documenti relativi ai crediti non soddisfatti per favorire la prescrizione dei crediti.	Verifica annuale dei crediti scaduti iscritti a bilancio	annuale	Il responsabile della divisione amministrazione e il responsabile del servizio amministrazioni decentrate	Misura adottata
D16	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RIMBORSO SPESE DI MISSIONI AL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E AL PTA	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate	Alterazione della documentazione posta a giustificazione della spesa di cui si chiede il rimborso.	Procedure di controllo interno finalizzate a garantire la coerenza e correttezza della richiesta rispetto alla documentazione presentata Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	periodico	Il responsabile della divisione amministrazione e il responsabile del servizio amministrazioni decentrate	Misura adottata
				servizio gestione economica del personale	Liquidazione di spese non supportate da idonea documentazione.	Procedure di controllo interno finalizzate a garantire la coerenza e correttezza della richiesta rispetto alla documentazione presentata Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	periodico		

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D17	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CALCOLO ED EROGAZIONE BUONI PASTO	BASSO	welfare di atenteo	Quantificazione dei buoni pasto da erogare che non tiene conto dei criteri individuati dai contratti nazionale e integrativo, all'articolazione oraria e alla rilevazione delle presenze in servizio secondo la procedura informatica	Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie nella quantificazione dei buoni pasto secondo un raccordo tra servizi	periodico	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
					Gestione impropria e sottrazione dei buoni pasto. Attribuzione di buoni pasto a dipendenti non legittimati a seguito dell'assenza dal servizio per il minimo di ore previste dalla legge. Inidonea custodia dei buoni pasto nelle more della distribuzione.	Verifiche a campione del rispetto di quanto indicato dal conteggio dei buoni pasto nella procedura meccanizzata di rilevazione delle presenze. Conservazione dei buoni pasto in armadio blindato	periodico		

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E1	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONI PER L'ACCESSO AI CORSI FORMAZIONE FINALIZZATA E PERMANENTE, AI CORSI PER MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO E DEI MASTER DI ALTO APPRENDISTATO	BASSO	servizio master	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Manipolazione dei risultati	Predisposizione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla normativa e dai regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Alterazioni della documentazione amministrativa Trasmissione alla commissione di dati non veritieri	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Al momento della presentazione della domanda		Misura integrata nelle procedure del servizio
					Autocertificazione di titoli non posseduti	Controllo e verifica delle certificazioni dei titoli presentati	In fase istruttoria		I controlli sono effettuati posteriormente alle immatricolazioni
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Valutazione non oggettiva dei candidati	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Trasparenza e pubblicità delle procedure	alla conclusione del ricevimento delle domande		Misura adottata e integrata nelle procedure

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E2	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	BASSO	servizio front office	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Predisposizione dei bandi nel rispetto della normativa generale e dei regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazioni della documentazione amministrativa	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda	Al momento della presentazione della domanda		Misura adottata da anni e integrata nelle procedure
					Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Pressioni esterne per influenzare la valutazione Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Valutazione non oggettiva dei candidati Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Prima della conclusione della procedura		Misura adottata da anni e integrata nelle procedure
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo) Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	All'avvio della procedura		Misura adottata: alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E3	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE (Nota: la domanda di ammissione è gestita a livello nazionale dal Miur che si avvale del supporto del Cineca)	BASSO	servizio front office	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura a tutela della regolarità della presentazione delle domande	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	La misura adottata e integrata nelle procedure prevede la raccolta delle domande on line sia tramite gestionali di ateneo sia tramite gestionali Miur
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo).	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura di abbinamento del documento di identità alla domanda e attento controllo al momento dello svolgimento della prova effettuato da personale secondo criteri di rotazione sia nei nominativi sia nell'assegnazione all'aula di svolgimento della prova	Nel corso di tutto il procedimento e in particolare al momento dello svolgimento della prova		Misura adottata in piena applicazione delle disposizioni del Miur
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	Al momento della nomina delle commissioni di vigilanza		Misura adottata: alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria
E4	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI (Nota: la domanda di ammissione è gestita a livello nazionale dal Miur che si avvale del supporto del Cineca)	BASSO	servizio back office	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Manipolazione dei risultati.	Verifica dell'attento rispetto delle procedure informatizzate per il ricevimento della domanda e dell'annessa documentazione che consentono di introdurre specifici blocchi con riferimento sia ai termini di presentazione delle domande che alla tipologia di documenti da presentare	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione e i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni. Verifica rispetto all'individuazione di criteri	alla conclusione del ricevimento delle domande		I controlli sono effettuati posteriormente
					Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	alla conclusione del ricevimento delle domande		I controlli sono effettuati posteriormente
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, eventualmente utilizzando il sorteggio o analoghe procedure	al momento della composizione della commissione di vigilanza		Misura adottata: per la vigilanza si ricorre a personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle varie aule

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E5	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI	BASSO	servizio back office segreteria corsi di studio	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettazione di pratiche incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione amministrativa	Pubblicazione sul sito di ateneo di informazioni chiare e aggiornate sulle principali scadenze legate alla carriera degli studenti e in particolare su modalità e termini di presentazione delle domande di trasferimento da e verso altri atenei e di riconoscimento carriere, secondo procedure definite in coerenza col regolamento interno in materia Previsione quale criterio prioritario dell'utilizzo di procedure on-line ai fini della trasmissione di domande correlate alla carriera degli studenti	immediata	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura di difficile adozione dal momento che la procedura on-line non è del tutto praticabile.
				servizio front office servizio back office	Irregolare inserimento i procedura dei dati riferiti alla carriera universitaria Omissione di controlli sull'effettività del pagamento delle tasse o mancata istruttoria sulle eventuali more per il tardivo pagamento	Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative Intensificazione dei controlli sulla regolarità contributiva degli studenti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	ogni anno		Misura adottata con procedure automatizzate e controlli inncrociati con i dati contabili.
				servizio back office	Mancata, tardiva o incoerente verbalizzazione degli esami di profitto	Utilizzo della firma digitale per la verbalizzazione degli esami di profitto Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative anche nel corso di verifiche periodiche sulle carriere	periodico		Misura integrata da tempo nelle procedure del servizio. Le pratiche vengono suddivise casualmente tra il personale per i controlli finali di laurea
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA	BASSO	servizio formazione alla ricerca	Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	immediata in fase di redazione del bando	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Regolare verifica dei bandi da parte del dirigente
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	immediata prima della conclusione della procedura		Verifiche effettuate dal responsabile di servizio che riferisce al dirigente. Programmata per il 2018-2020 l'introduzione di controlli a campione.

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA	BASSO	servizio formazione alla ricerca	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dal regolamento interno Costituzioni di commissioni "mirate" Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Trasparenza e pubblicità delle procedure Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati Trasmissione alla commissione dell'elenco dei candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione Pubblicità dei criteri definiti dalla commissione per la valutazione dei candidati Composizione della commissione che preveda fino a due componenti esterni, secondo quanto indicato nel regolamento interno in materia	immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	I criteri di valutazione sono definiti nel bando, le commissioni sono composte secondo quando definito dal regolamento nterno che prevede che alla commissione possono essere aggregati non più di due esperti, anche stranieri, scelti nell'ambito di enti pubblici e soggetti privati in possesso di elevata qualificazione culturale e scientifica. Programmato per il 2018-2020 l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei componenti della commissione e la consegna del codice di comportamento
					Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	alla conclusione del procedimento	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Verifica da parte della responsabile del servizio che riferisce al dirigente.
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	al momento della composizione della commissione di vigilanza		non si applica (non ci sono prove scritte)

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E7	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE BASI DATI E AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ	BASSO	il dirigente dell'area di riferimento	Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti. Cessione di dati a scopo di lucro. Modifica/falsificazione dati. Altri utilizzi illeciti dei dati finalizzati ad ottenere un beneficio personale o per altri Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete internet di Ateneo o ai siti internet di Ateneo	Aggiornamento del regolamento interno in materia rispetto alla recente normativa Individuazione delle responsabilità specifiche nella concessione delle credenziali di accesso e dei requisiti previsti per l'autorizzazione	entro il 2017	Il dirigente dell'area infrastrutture	E' programmato per maggio 2018 l'aggiornamento dei regolamenti da effettuare entro il maggio 2018, entrata in vigore del regomaneto GDPR
				AI	Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirateria informatica)	Verifiche per accertare che gli accessi ai canali riservati siano effettuati dai soggetti titolari delle credenziali. Verifiche sulla correttezza dell'operato degli amministratori di sistema tramite l'analisi degli accessi ai sistemi	periodico		Le verifiche sulle attività di fine 2017 saranno effettuate nel 2018
E8	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DEL RITIRO E DELLA CUSTODIA DI DOCUMENTI RELATIVI A PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, ALTRE PROCEDURE SELETTIVE, PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente la reperibilità di documenti	Pubblicazione nel sito di ateneo del manuale di gestione, in cui sono definite nel dettaglio le procedure di riferimento Aggiornamento periodico del manuale di gestione Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna	periodico	il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza per la gestione e la custodia della documentazione.	Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave	immediata in occasione di ogni variazione organizzativa		Misura adottata e integrata nelle procedure

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E9	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE PROCEDURE DI REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE SELETTIVE	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Inosservanza delle disposizioni di legge e regolamentari mediante l'alterazione dell'ordine di presentazione delle domande all'atto di registrazione al fine di favorire un candidato	Individuazione di misure che garantiscano, laddove previsto dalla procedura di riferimento, il rispetto dell'ordine d'arrivo dal momento ricevimento, alla registrazione allo smistamento, indipendentemente dalla modalità di trasmissione, inclusa la pec. Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna	immediata al momento della predisposizione del provvedimento delle procedure selettive	il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGNI PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate servizio ricerca	Emanazione di bandi di selezione senza l'adeguata copertura finanziaria e/o non conformi alla normativa e al Regolamento interno in materia. Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale. Insufficiente pubblicità dei bandi di selezioni per ridurre la partecipazione.	Verifica della disponibilità finanziaria su fondi di ateneo o su fondi derivanti da convenzioni con enti pubblici o privati Controllo che la richiesta di avvio delle procedure da parte del dipartimento o del responsabile scientifico sia ben motivata Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto delle norme e del regolamento di ateneo in materia e dei codici etico e di comportamento, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti. Pubblicazione dell'avviso di selezione all'albo ufficiale e nel sito di ateneo per tempi congrui	immediata in fase di redazione del bando	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Misura adottata con: regolare verifica dei bandi da parte del dirigente regolare preventiva verifica del Sevizio Ricerca con il Servizio amministrazione gestioni decentrate della disponibilità finanziaria.
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri o accettazione di verbali incompleti delle commissioni	Controllo incrociato delle domande di partecipazione Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. Verifica della regolarità degli atti anche ai fini della pubblicazione dell'esito della selezione sul sito web di ateneo.	immediata prima della conclusione della procedura		

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGNI PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate servizio ricerca	Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo così come della conservaizone durante lo svolgimento delle prove	immediata prima della conclusione della procedura	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Misura adottata con verifica a campione da parte del dirigente
					Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal regolamento interno. Costituzione di commissioni "mirate". Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione da parte della commissione. Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione tra loro e con i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni Controllo dell'evidente competenza della commissione e della corrispondenza tra la valutazione espressa e i criteri predefiniti Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto	immediata al momento della conclusione della lista dei candidati		Programmata per il 2018-2020 l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei componenti della commissione e consegna del codice di comportamento.
E11	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI /PRIVATI	BASSO	servizio ricerca servizio gestione rapporti col territorio	Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti. Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti. Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti.	Verifiche a campione sulla documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione della corrispondenza coi criteri previsti nei bandi.	periodico	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Verifica regolare, con audit interno o esterno laddove previsto dal programma di finanziamento o dal contratto di ricerca. E' il dirigente che autorizza tutte le forniture di beni e servizi e la liquidazione delle missioni. Programmare per il 2018 una maggiore possibilità di controllo preventivo da parte del dirigente ARSBL per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo e per le procedure di acquisto di beni e servizi, se effettuate da altra area dirigenziale.

Università Iuav di Venezia

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E12	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	CONCESSIONE TEMPORANEA ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI E ATTIVITA' EXTRA-ISTITUZIONALI	MEDIO	servizi logistici servizio in staff al rettore	Valutazione in fase istruttoria della richiesta di concessione in modo incoerente rispetto alle disposizioni del regolamento interno in materia, al fine di favorire indebitamente il concessionario Gestione non trasparente delle assegnazioni degli spazi per la realizzazione di eventi e attività extraistituzionali, con tariffe non congrue o per finalità contrastanti con l'interesse dell'ateneo	Adeguamento del regolamento interno in materia di assegnazioni per esplicitare i criteri generali da adottare ai fini della concessione e le modalità di aggiornamento periodico del tariffario applicabile per la concessione degli spazi, definiti con delibere degli organi di governo	entro il 2017	Il direttore generale	Nel 2017 è stato avviato il processo di analisi e il completamento è previsto per il 2018

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali / DG - Affari legali	pubblicato
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* 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)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali / DG - Affari legali	pubblicato
			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)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato
			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)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		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	DG - Affari legali	pubblicato
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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 dell'ADSS / ARSBL - Servizio formazione alla ricerca	pubblicato
		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, nonchè 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		
	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		
		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)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione	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	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		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;	Nessuno	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1983		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	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non si applica	non si applica
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
	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 si applica	non si applica
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			
	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)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
		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)		pubblicato
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		pubblicato
	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)	STAFF RETT - Servizio Comunicazione e immagine	pubblicato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	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)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	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)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: 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		disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		pubblicato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		pubblicato
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: 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	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	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 inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		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		
		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	non si applica ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 165/2001	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		
	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	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
				Curriculum vitae	Nessuno		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione. 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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
	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)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
	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)	AFRU - Servizio gestione economica del personale	pubblicato
		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)	AFRU - Servizio gestione economica del 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)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		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)	AFRU - Servizio gestione economica del personale	pubblicato
	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)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
	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)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
	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)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	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)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
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	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
	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)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
	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)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
				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)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
	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.lg.s 97/2016		
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)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	Iuav non ha enti pubblici vigilati o segnalati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
				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)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	pubblicato
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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)	non si applica	non si applica
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)		
				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)		
Enti controllati	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)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	pubblicato
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Enti controllati	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 (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	pubblicato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	
Attività e procedimenti	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		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)		
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
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)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
	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)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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		
		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			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
		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		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	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
		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		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)	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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	AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
				Per ciascuna 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	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		pubblicato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	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	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - 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	non si applica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti 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	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - 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	AI - il dirigente dell'Area Infrastrutture	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
		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	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	
		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	AI - il dirigente dell'Area Infrastrutture	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Staff al direttore e agli affari istituzionali	pubblicato
	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)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Staff al direttore e agli affari istituzionali	pubblicato
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Staff al direttore e agli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
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)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
		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)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
	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)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AI - Servizio Amministrazione e patrimonio	pubblicato
	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)	AI - Servizio Amministrazione e patrimonio	pubblicato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
				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)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali in coordinamento con gli uffici	
Servizi erogati	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)	I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo	pubblicato
	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	DG - Affari legali	non si applica
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
	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	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in prima attuazione semestrale)	AFRU - responsabile divisione Amministrazione	pubblicato
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non si applica	
	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)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Amministrazione	pubblicato
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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 si applica	non si applica
	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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)	AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
	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)	AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	Tali dati saranno pubblicati secondo lo schema tipo che dev'esere redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Anac.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	
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 si applica	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 si applica	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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 si applica	
			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 igrotopi, 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 si applica	
			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 si applica	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			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 si applica	
			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 si applica	
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 si applica	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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 si applica	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
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	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		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	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
			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	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	nulla da pubblicare
		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)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		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	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	nulla da pubblicare
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	nulla da pubblicare
	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, nonchè 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	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
		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	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
		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	AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	
		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)	AFRU - il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane e AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
	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	eventuale	tutti i servizi dell'ateneo	pubblicato
* 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)							