UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

ESTRATTO DEL VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 22/01/2016.

Delibera n. 65

Il giorno 22 del mese di Gennaio dell'anno 2016, alle ore 15.30 presso il Rettorato, Piazza Roma 22, si è riunito per la 5^ seduta, il Consiglio di Amministrazione dell'Università Politecnica delle Marche, convocato con nota rettorale prot. n. 0001182 del 15.01.2016

...O M I S S I S...

Constatato che al momento dell'appello risultano presenti n. 9 Consiglieri con diritto di voto, assente giustificato n. 1 Consigliere ed assente n. 1 Consigliere, la seduta è valida.

Assume la Presidenza il Prof. Sauro Longhi - Rettore.

Svolge le funzioni di Segretario il dott. Giorgio Barchiesi - Direttore Generale.

...O M I S S I S...

OGGETTO N. 5 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2016-18.

Sono presenti alla votazione n. 9 Consiglieri con diritto di voto.

UNIVERSITÀ POLITECNICA
DELLE MARCHE

Consiglio di Amministrazione
Seduta n. 5 del 22/01/2016

OGGETTO N. 5 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2016-18. **[Del. n. 65]**

O M I S S I S

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", con la quale è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: ad un primo livello, quello "nazionale", attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11.09.2012 e aggiornato con delibera n.12 del 28.10.2015 della medesima Autorità; al secondo livello, quello "decentrato", attraverso la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica, tra cui le università, di un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano nazionale Anticorruzione, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli a livello di singola amministrazione;

VISTO il decreto legislativo 33/2013 emanato sulla base della delega prevista dalla stessa legge 190/2012 contenente il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 5.04.2013 e visto in particolare l'art.10 del decreto sopra citato, che dispone l'obbligo per ogni pubblica amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, così come già prevedeva l'art. 11 del d.lgs. 150/2009;

VISTO che in forza dei predetti provvedimenti normativi citati l'Università Politecnica delle Marche, in quanto pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, ha adottato in forza di delibera n. 606 del 23.01.2015 del Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2015-2017 e che con la medesima delibera ha provveduto ad aggiornare il Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2015-2017;

F.to il Segretario
(Dott.G. Barchiesi)

F.to il Presidente
(Prof. S. Longhi)

UNIVERSITÀ POLITECNICA
DELLE MARCHE

Consiglio di Amministrazione
Seduta n. 5 del 22/01/2016

CONSIDERATA la necessità di procedere - così come indicato dalle norme - all'aggiornamento per il triennio 2016-2018 di entrambi i documenti citati;

TENUTO CONTO che a tal fine sono stati prese a riferimento le indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione, anche e soprattutto con riferimento all'aggiornamento dello steso per l'anno 2015 avvenuto con la delibera n.12/2015 citata, e le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di trasparenza, tra cui principalmente la delibera n. 50 del 2013;

TENUTO CONTO altresì che in considerazione di quanto prescritto dalla legge 190/2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalla delibera n 50/2013 dell'Anac, i due documenti debbano essere fortemente collegati tra loro, nonché con il Piano della Performance, tanto che il Programma per la Trasparenza e l'Integrità di norma costituisce una sezione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione, anche in considerazione del fatto che la trasparenza è individuata dalla legge 190/2012 quale misura fondamentale di prevenzione della corruzione;

RITENUTO pertanto opportuno presentare i due Piani in un unico documento, quale strumento dello stessa strategia di prevenzione della corruzione e di garanzia di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità;

PRESO ATTO della nomina del Dott. Giorgio Barchiesi - Direttore Generale dell'Ateneo dal 1.09.2014 e già Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - quale Responsabile della Trasparenza in forza di delibera n. 537 del 2.10.2014 del Consiglio di Amministrazione;

RILEVATO che l'art. 6 della Legge 168/1989 riconosce alle Università piena autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile;

VISTO lo Statuto di Autonomia revisionato con decreto rettorale n. 618 del 18 maggio 2012 ed entrato in vigore il 16.06.2012;

VISTO il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018 allegato alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante **(allegato "A" parte integrante della presente delibera)**;

a voti unanimi

D E L I B E R A

F.to il Segretario
(Dott.G. Barchiesi)

F.to il Presidente
(Prof. S. Longhi)

UNIVERSITÀ POLITECNICA
DELLE MARCHE

Consiglio di Amministrazione
Seduta n. 5 del 22/01/2016

- Di adottare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018 allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante **(all. A)**;
- Di pubblicare il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018 nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web dell'Ateneo;
- Di ottemperare agli obblighi di trasmissione di tali documenti alle Autorità competenti nei modi e nei termini dalle stesse prescritti.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

OMISSIS

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
Il Capo Ripartizione Organi Collegiali
(Dott.ssa Serenella Cutali)

F.to il Segretario
(Dott.G. Barchiesi)

F.to il Presidente
(Prof. S. Longhi)

Il presente allegato
consta di n. 48 pagine

Allegato A
Delibera n. 65

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

INTRODUZIONE	2
Quadro normativo	2
1. OGGETTO E FINALITA'	5
1.1. Le attività svolte nell'anno 2015	6
2. ANALISI DEL CONTESTO	10
2.1.Analisi del contesto esterno	10
2.2 Analisi del contesto interno	11
2.3 I soggetti	12
3.L'ATTIVITA' DI ANALISI DEL RISCHIO	15
3.1 Mappatura dei processi	15
3.2 Le aree di rischio generali e specifiche	16
4. L'ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	20
4.1 Le misure generali di prevenzione della corruzione	20
4.2 Le misure specifiche di prevenzione della corruzione	26
4.3 La programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	28
5. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	29
IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	30

INTRODUZIONE

Il presente Piano costituisce l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 e viene realizzato in ottemperanza alla **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e sulla base delle indicazioni fornite dal **Piano Nazionale Anticorruzione** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 11.09.2013, nonché sulla base dell'**aggiornamento dello stesso per l'anno 2015** avvenuto con Delibera n. 12 del 28.10.2015 dell'Anac.
In ossequio a quanto previsto dalla legge l. 190/2012, nonché in base a quanto fortemente consigliato dall'Anac nel Piano Nazionale Anticorruzione 2015, nel presente documento è anche contenuto il **Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018,** quale aggiornamento del precedente.
Il presente documento è adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo nella seduta del ..... ed è pubblicato nel sito web dell'Ateneo alla pagina "Amministrazione trasparente".

Quadro normativo.
Con la legge 190/2012 citata, entrata in vigore il 28 novembre 2012, è stato introdotto nel nostro ordinamento, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.
Ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento della funzione pubblica predispone, sulla base delle linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano è poi approvato dalla Civit, ora Anac individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.
Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica, tra cui le università, definisce un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano nazionale Anticorruzione, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.
Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Con il Piano Nazionale Anticorruzione 2015, l'Anac ha preliminarmente presentato le criticità emerse dall'analisi condotta sui Piani di prevenzione della corruzione di un campione di 1911 Amministrazione pubbliche conclusasi a luglio 2015.

"In sintesi le risultanze possono essere schematizzate in 4 punti:

1) Alla data del 28 febbraio 2015 il 96% delle amministrazioni aveva adottato e pubblicato almeno un Piano di prevenzione della corruzione sul proprio sito istituzionale e il 62,9% di esse aveva adottato e pubblicato l'aggiornamento per il triennio 2015-2017. Ciò denota, almeno a livello formale, ***un buon livello di applicazione della norma;***

2) La ***Qualità dei Piani è generalmente insoddisfacente;***

3) La qualità dei Piani risulta influenzata da alcune variabili di contesto, quali la tipologia delle amministrazioni, la collocazione geografica delle stesse e la dimensione organizzativa;

4) La qualità dei Piani sembra essere significativamente migliore nella programmazione 2015-2017 rispetto ai periodi precedenti; ciò è correlato ad un fattore di "apprendimento" nonché alla gradualità nell'implementazione della normativa".

Le aree di maggiore complessità sono risultate quelle relative: all'analisi del contesto esterno, alla mappatura dei processi, alla valutazione del trattamento del rischio, all'assenza di un efficace coordinamento con il Piano della Performance, al coinvolgimento degli attori esterni e interni, al monitoraggio dei Piani.

"Complessivamente, la qualità dei Piani sembra scontare problematiche e cause strutturali che concernono, da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione rivolti indistintamente a tutte le pubbliche amministrazioni".

"I fattori di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, evitando che queste si trasformino in un mero adempimenti, sembrano essere le ***differenziazione e la semplificazione dei contenuti*** *del PNA a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni, nonché* ***l'investimento nella formazione*** *e* ***l'accompagnamento delle amministrazioni*** *e degli enti* ***nella predisposizione dei PTPC****".*

Questa impostazione è fatta propria anche dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "***Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche***" che prevede interventi di semplificazioni tanto in tema di prevenzione della corruzione che in tema della trasparenza ma che ancora non si sono tradotte in provvedimenti normativi dei quali si possa tenere conto nella stesura del presente documento.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione vengono in ogni caso fornite utili indicazioni per correggere la rotta e focalizzare le azioni nella direzione più aderente al dettato della legge 190/2012.

Tale indicazioni - alle quali questo Ateneo intende adeguarsi nel corso di validità del presente documento – verranno illustrate in seguito nella trattazione delle varie sezioni del Piano.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Inoltre, per quanto riguarda le Università vi è da segnalare che nel 2013 l'Anvur (Agenzia Nazionale del Sistema Universitario e della Ricerca), ha acquisto le competenze per la gestione del sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal Miur a dimostrazione della riconosciuta specificità del mondo dell'università e della ricerca.

Nel corso dello scorso anno, l'Anvur ha predisposto delle **Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca.**
Considerati i vari interventi legislativi di varia natura che si sono stratificati nel corso degli anni con un sovraccarico adempimentale senza precedenti, si è avvertita l'esigenza di tentare di ridurre ad un unico disegno unitario tutte le azione e misure richieste, collocandole all'interno di una logica integrata.
Lo strumento previsto a tal fine dall'Anvur è il **Piano Integrato**, *"ovvero il documento che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria"*.
"Il Piano integrato va costruiti quindi seguendo due principi di fondo:
1) L'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione della corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali)
2) L'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali e con le risorse finanziarie per perseguirle.
L'esigenza della prima forma di integrazione deriva direttamente dalla consapevolezza che nessuna istituzione pubblica può realizzare la propria missione e sopravvivere a lungo se minacciata da perdite di integrità e trasparenza o se interessata da fenomeni di corruzione. Questo legame, al di là dello specifico dettato normativo, appartiene alla cultura e all'identità della ricerca, in cui solo il merito ha diritto di cittadinanza.
La seconda forma di integrazione, invece, ha una matrice sia teorica che operativa: per un verso tenta di dare risposta a una situazione corrente in cui nella gran parte dei casi il ciclo della performance non ha un rapporto organico con le attività delle università; per l'altro si rende necessaria per collegarsi alle azioni valutative promosse proprio dall'Anvur (VQR)".
Tale previsione sembra allinearsi perfettamente anche a quanto richiedono le norme e a quanto lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione ha sempre sollecitato: uno stretto collegamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione con il Piano della Performance, sotto due profili: a) le politiche sulla Performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Questo Ateneo ritiene fondamentale un approccio unitario e sistematico alle azioni richieste in tema di performance, trasparenza e anticorruzione anche in funzione della loro efficacia e ha sempre creato forti legami fra i documenti predisposti nelle tre sopracitate aree di intervento.
Tuttavia la realizzazione del Piano Integrato così come presentato dall'Anvur richiede una serie di azioni di programmazione e coordinamento che questo Ateneo ha avviato ma che allo stato non possono ancora tradursi in un documento così complesso e articolato; la stessa Anac peraltro nel Piano Nazionale Anticorruzione non sembra aver dato riscontro a quanto specificatamente proposto per gli Atenei dall'Anvur.
Ad ogni modo, questa Amministrazione intende cogliere i suggerimenti e le indicazioni fornite nelle predette Linee guida ed anche per il triennio 2016-2018 gli obiettivi in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza saranno previsti nel Piano della Performance a sua volta allineato al Piano Strategico Triennale dell'Ateneo, e saranno declinati in obiettivi operativi per le varie strutture, rinviando a un momento successivo l'adozione del Piano Integrato.

1. OGGETTO E FINALITA'

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è individuata dalla Legge 190/2012 quale principale e fondamentale misura di contrasto alla corruzione a cui è tenuta ogni singola pubblica amministrazione.
Nella predisposizione del Piano triennale è statuito che le pubbliche amministrazioni debbano attenersi a quanto prevede il Piano nazionale Anticorruzione che appunto fornisce indicazioni utili ad individuare e programmare le attività di prevenzione della corruzione, prime tra tutte **l'analisi del grado di rischio** al quale sono esposti i procedimenti di competenza delle amministrazioni stesse, e indica **le misure da adottare per eliminare o comunque ridurre al minimo il rischio rilevato di esposizione a fenomeni corruttivi.**
Nel Piano Nazionale Anticorruzione è espressamente statuito che gli indirizzi forniti riguardano anche i **professori e i ricercatori universitari** per i quali le università devono assicurare l'adozione di iniziative e misure di prevenzione analoghe a quelle previste per il personale c.d. contrattualizzato, tenendo conto delle specificità dell'ordinamento universitario.
Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2015 è altresì stabilito che **la didattica e la ricerca costituiscono precipue aree di rischio per le università.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 ribadisce che la definizione di corruzione, è molto più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincide con la "*maldiministration*", intesa come assunzioni di decisioni

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari e che ricomprende *"le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere dei vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 – ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo **sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**"*.

1.1.Le attività svolte nel corso dell'anno 2015

Per adempiere a quanto richiesto, con il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato da questo Ateneo per il triennio 2014-2016 è stata data evidenza delle aree esposte a maggior rischio di corruzione, tanto con riguardo alle attività amministrative quanto con riguardo alle attività didattiche e scientifiche, e erano state individuate le misure già in essere e quelle da attuare per contrastare il fenomeno, garantendo al contempo la prescritta coerenza con gli altri strumenti di programmazione dell'Ateneo, primo fra tutti il Piano delle performance e il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 era previsto di approfondire l'analisi del rischio così come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso la responsabilizzazione e la maggiore partecipazione dei funzionari dell'amministrazione centrale e i Responsabili delle Strutture didattico - scientifiche.

In effetti nel corso dell'anno 2015 l'Ateneo ha dato attuazione a molteplici delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale 2015-2017, e principalmente al potenziamento del coinvolgimento delle strutture didattico – scientifiche e dei responsabili dei Servizi dell'Amministrazione centrale nelle attività di prevenzione della corruzione.

Ciò è avvenuto attraverso la formale individuazione dei **referenti** del Responsabile della prevenzione della corruzione con Provvedimenti del Direttore Generale n.502 e n.503 del 2.12.2015 (comunicate con note prot. n. 36202 del 2.12.2015 e n. 36204 del 2.12.2015) e con la costituzione del **Gruppo di lavoro in tema di trasparenza e anticorruzione**, avvenuta con provvedimento del Direttore Generale n. 446 del 29.10.2015 (integrato con provvedimento n. 664 del 6.11.2015).

Sono stati individuati quali referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione i Capi Servizio dell'Amministrazione centrale e i Capi Centro di Servizio di Ateneo e, sentito il Rettore, i Presidi e i Direttori dei Dipartimenti, questi ultimi coadiuvati dai rispettivi Responsabili amministrativi

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

E' infatti prescritto che ciascuna amministrazione, anche se a struttura complessa, come quella universitaria adotti un unico Piano triennale per la prevenzione della corruzione, con la conseguente necessità che nel Piano stesso siano previsti i raccordi con le varie articolazioni organizzative al fine di realizzare un'efficacia rete di prevenzione della corruzione.

In particolare ciò vale per l'Università Politecnica delle Marche, oltre che con riferimento ai Servizi dell'Amministrazione centrale, soprattutto per le 3 Presidenze, i 12 Dipartimenti e i 3 Centri di Servizio di Ateneo che gestiscono autonomamente varie procedure amministrative, dal conferimento di collaborazioni a soggetti esterni, all'acquisizioni di servizi e forniture per le loro esigenze. Inoltre le presidenze e i dipartimenti svolgono le primarie funzioni di didattica e ricerca, che sono individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2015 come specifiche aree di rischio delle Università.
Con il provvedimento di nomina sono stati anche individuati i compiti dei Referenti che:

- partecipano alla attività di valutazione del rischio secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione adottato l'11 settembre 2013 e dall'aggiornamento avvenuto il data 28.10.2015,
- partecipano all'individuazione e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e al monitoraggio sul grado di attuazione delle stesse;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione,
- svolgono attività di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di loro responsabilità.

Il Direttore Generale con nota prot. n. 28759 del 7.10.2015 comunicava a tutte le strutture e gli uffici l'intenzione di istituire un **Gruppo di lavoro** con il compito di affrontare in modo condiviso i molteplici adempimenti richiesti dalle norme di tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche **al fine di razionalizzare le azioni in termini di efficienza, efficacia, economicità e responsabilità.**
Al fine di sfruttare le migliori sinergie professionali e organizzative, il gruppo di lavoro risulta costituito dai Responsabili dei Servizi dell'Amministrazione centrale e dei Centri di Ateneo e da un rappresentante per ciascuna delle aree culturali indicate nello Statuto (Ingegneria, Economia, Agraria, Scienze e Medicina), nominato tra i Responsabili amministrativi dei Dipartimenti.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Il metodo di affrontare in modo coordinato e condiviso gli adempimenti imposti dalle norme, è consigliato dall'Anac sia nel Piano Nazionale Anticorruzione che nel documento di aggiornamento dello stesso per l'anno 2015.
Attraverso il Gruppo di lavoro si potrà attuare in modo proficuo una nuova, più approfondita e oggettiva analisi del rischio di corruzione a cui possono rivelarsi esposti i procedimenti di competenza dell'Ateneo e una più puntuale individuazione delle misure di prevenzione "tarate" alle specifiche criticità che emergeranno da tale analisi.
Ancora, attraverso il gruppo di lavoro si potranno attuare con maggiore efficacia le necessarie misure organizzative per assicurare un costante monitoraggio dello stato di attuazione di tutto il Piano di prevenzione della corruzione.
Le attività del Gruppo di lavoro sono iniziate il 10.11.2015 e proseguiranno con cadenza mensile sulla base degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale

Si può affermare pertanto che l'Ateneo si è dotato delle misure organizzative necessarie ad affrontare le nuove e più puntuali indicazioni fornite con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione in tema di mappatura dei processi e analisi dei rischi ad essi connessi; di ponderazione degli stessi ai fini dell'individuazione delle misure di prevenzione più adeguate al grado di rischio rilevato.
In effetti si anticipa, per poi trattarne in modo più approfondito nel proseguio, che le criticità rilevate dal Piano Nazionale Anticorruzione in ordine alla complessa attività di analisi del rischio, in ordine alla quale gran parte di Piani triennali esaminati risultava non adeguata, sono state rilevate anche dello scrivente Ateneo per quanto riguarda i propri procedimenti, stante la necessità di conoscenze specifiche e tecniche che siffatta attività di analisi richiede.

Nel corso dell'anno 2015 l'Ateneo ha comunque, sulla base della propria analisi dei rischi, dato attuazione alle misure di prevenzione previste nel proprio Pianto triennale; oltre alla nomina dei referenti e alla costituzione del Gruppo di lavoro, sono state infatti implementate le misure in tema di **trasparenza**, che costituisce primaria misura di prevenzione della corruzione, è stata erogata la prescritta **formazione** sia generale che specialistica, e vengono osservate tutte le altre misure previste già prescritte dalla legge (in tema di formazione di **commissioni di concorso, inconferibilità e incompatibilità di incarichi, codice di comportamento**, forme di tutela offerte al **whistleblowers**, ecc..)

Inoltre, si segnala che nel corso dell'anno si è proceduto all'analisi della **Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015**, la quale contiene le Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Per mezzo di tale documento l'Anac ha fornito chiare indicazioni sugli adempimenti che spettano agli enti controllati e partecipati, dando altresì grande rilievo ai compiti di coordinamento e di responsabilità a carico delle pubbliche amministrazioni "controllanti".
I dati relativi alle partecipazioni dell'Ateneo agli enti esterni sono da sempre pubblicati nel sito e costantemente implementati e aggiornati.

Nel corso del presente anno inoltre, l'Ateneo, in ossequio a quanto previsto dall'art. 1, commi 611 e 612 della legge 190/2014, ha consolidato l'azione di razionalizzazione delle proprie partecipazioni societarie attraverso il Piano di razionalizzazione adottato con delibera n. 729 del 27.07.2015 del Consiglio di Amministrazione ed ha proceduto ad una ricognizione di tutte le altre partecipazione possedute.
Le linee guida sopra citate richiamano le pubbliche amministrazioni controllanti a forti doveri di vigilanza sulle società e gli altri enti di diritto privato partecipati in quanto *"Ad avviso dell'Autorità spetta in prima luogo a dette amministrazioni promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tale enti. Ciò in ragione dei poteri che le amministrazioni esercitano nei confronti degli stessi ovvero del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li correla."*
Inoltre *"e' compito delle amministrazioni controllanti vigilare sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle società controllate. A tal fine le amministrazioni prevedono apposite misure anche organizzative, all'interno dei propri piani di prevenzione della corruzione"*.
Aspetto del tutto peculiare inoltre, con riguardo agli enti partecipati, è quello che attiene alla verifica dell'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità all'incarico per i rappresentanti dell'Ateneo negli organi di gestione degli enti partecipati stessi.

Tanto premesso il Direttore Generale ha avviato una prima applicazione delle predette Linee guida, innanzitutto comunicando alle Società e agli enti di diritto privato partecipati dall'Ateneo quali sono gli obblighi gravanti sugli stessi esortando a darvi compiuta applicazione ed è stata anche inviata formale richiesta ai rappresentanti dell'Ateneo negli spin - off di rendere la dichiarazione ex art. 20 del d.lgs. 39/2913 sulla insussistenza di situazioni che ostano all'assunzione o prosecuzione dell'incarico.
Nel corso dell'anno 2016 tali azioni di coordinamento verranno potenziate e verranno attivate misure di monitoraggio, per verificare lo stato di attuazione delle norme da parte degli enti partecipati.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Analisi del conteso esterno.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 ha rilevato che l'analisi del contesto esterno effettuata dalle amministrazioni pubbliche nei loro Piani triennali risulta inadeguata o insufficiente nel 96,52% dei Piani analizzati e addirittura assente nell'84,46% dei casi. In sostanza è risultata inadeguata la capacità delle amministrazioni di leggere e interpretare le dinamiche socio-territoriali specifiche di ciascuna realtà.

Per raccogliere i suggerimenti forniti in questo ambito dall'Anac si forniscono i dati di carattere generale sulla criminalità presente nel territorio reperiti sulla base di un estratto del discorso tenuto dal Procuratore Generale Vicenzo Macrì durante la cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario 2014, tenutasi il 24 gennaio 2015 ad Ancona pubblicato su internet, sulla base di dati reperiti da una indagine effettuata dal "Sole 24 ore" e sulla base della relazione presentata dall'On. Lodolini e dall'On. Naccarato della Commissione Antimafia.
Fino a quale anno fa, pur non esistendo in Italia territori che possano definirsi "isole felici" rispetto alla presenza di fenomeni mafiosi, comparativamente, il territorio marchigiano presentava una situazione sicuramente migliore rispetto a quella di gran parte del resto del paese. Progressive trasformazioni in atto nel territorio marchigiano dal 2010 ad oggi indicano una sostanziale stabilità dei reati più frequenti.
Tuttavia già a partire dagli ultimissimi anni si assiste a un progressivo deterioramento di quella originaria condizione di relativa tranquillità della regione che tende – purtroppo – ad allinearsi a quella di regioni limitrofe, Abruzzo, Umbria ed Emilia – Romagna. E' noto infatti che la criminalità organizzata di tipo mafioso tende ad espandersi in regioni diverse da quelle di provenienza, approfittando delle minori difese e della maggiore facilità di penetrazione dovute al deficit di conoscenza e di esperienza da parte sia dell'opinione pubblica, che delle stesse istituzioni rappresentative locali.
Infatti anche nella Regione Marche le Forze dell'Ordine descrivono un progressivo aumento della presenza delle organizzazioni criminali italiane e straniere. Nell'ultima relazione del gennaio 2015 la DNA segnala che la Regione è esposta al potenziale rischio di infiltrazione della criminalità organizzata che potrebbe acquisire la gestione diretta e/o indiretta di alcune realtà economiche regionali e che costituiscono pertanto un vero e proprio pericolo per il tessuto socio-economico della Regione.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

2.2 Analisi del contesto interno

Premesse queste informazioni di carattere generale si viene ad illustrare la realtà dell'Università Politecnica delle Marche

L'Università Politecnica delle Marche, a vocazione prevalentemente tecnico-scientifica, presenta un'offerta didattica relativa alle aree ingegneristiche, medico-sanitarie, economico-sociali, agrarie e forestali, biologiche ed ambientali a cui risultano strettamente correlate le attività di ricerca delle strutture dipartimentali e di supporto dei numerosi laboratori e centri di servizio.

L'Ateneo opera in stretto collegamento con il territorio di riferimento e riconosce come propri compiti primari la ricerca scientifica e l'istruzione superiore. La sua missione è da un lato quella di formare laureati con profili professionali utili a soddisfare le esigenze del tessuto socio-economico, dall'altro, quella di promuovere e favorire il progresso delle conoscenze e l'acquisizione del sapere, nonché l'evoluzione della società, attraverso l'attività di ricerca con la sua ricaduta nelle attività didattiche e di trasferimento tecnologico nel sistema produttivo territoriale.

Per l'individuazione analitica delle politiche, degli obiettivi e delle strategie si rinvia al Piano Strategico Triennale (pubblicato al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/piano_strategico_del_27.02.2015_Del._n._617.pdf) e al Piano della Performance pubblicato al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/812710010400/M/903610010400/T/Piano-della-performance . Si rinvia invece ai Bilanci di Ateneo per le informazioni di carattere economico da sempre pubblicati sul sito di Ateneo (al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/752010010400/M/903910010400/T/Bilancio-preventivo-e-consultivo).

L'Ateneo si presenta come una struttura particolarmente complessa che si articola in 12 Dipartimenti e 3 Facoltà, strutture didattiche e di ricerca che operano come strutture organizzative autonome, rette da propri organi decisionali e dotate di autonomia gestionale nei limiti fissati dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

L'attività amministrativa è essenzialmente concentrata in Amministrazione centrale ed è articolata in 12 Servizi.

L'organigramma e l'organizzazione degli uffici è consultabile al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/252610013400/M/902910013400/T/Organizzazione

Le informazioni sugli organi di Ateneo (competenze, composizione, dati ex d.lgs. 33/2013, attività ecc..) sono reperibili al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/777910010400/M/902910010400/T/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Sulla base di una ricerca apparsa sul "Sole 24 Ore" del 6 novembre 2015, relativa ai provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei dipendenti pubblici con riferimento all'anno 2013, si riportano in questa sede i dati relativi alle Università.
I procedimenti avviati sono stati 193 (sul totale di 6.935 di tutti i settore della pubblica amministrazione), e i provvedimenti adottati 102 (sul totale di 4.536), mentre le archiviazioni sono state 86 (sul totale di 1.766).
Per quanto riguarda la presente Università, nel corso dell'anno 2015 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, né sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.
Sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati che hanno coinvolto un docente per n.4 violazioni accertate.

2.3 I Soggetti

Gli organi di indirizzo politico.
I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Università Politecnica delle Marche sono in primo luogo gli organi di indirizzo politico, nel caso specifico il **Consiglio di Amministrazione.**
L'art. 1 comma 7 della legge 190/2012 statuisce infatti che l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione; il comma 8 dell'articolo citato statuisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi dal comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione.
Il Piano nazionale Anticorruzione statuisce altresì che l'organo di indirizzo politico adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione
Il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 ribadisce la centralità della figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione presso ciascuna amministrazione.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'Università Politecnica delle Marche è il Dott. Giorgio Barchiesi, già Dirigente preposto al Servizio Economico Finanziario, e Direttore Generale dell'Ateneo dal 1.09.2014.
Il Consiglio di Amministrazione lo ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con delibera n. 102 del 13.02.2013. La nomina è stata comunicata alla Civit (ora A.n.a.c.) con nota prot. n. 5414 del 21.02.2013. Il Dott. Giorgio Barchiesi ha assunto anche le funzioni di

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Responsabile per la Trasparenza con delibera n.537 del 2.10.2014 del Consiglio di Amministrazione.
Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- predispone ogni anno entro il 31 gennaio, coadiuvato dai diversi uffici dell'Ateneo, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione;
- provvede entro lo stesso termine a definire le procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10 dell'art. 1 della legge 190/2012, i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- provvede alla verifica della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 della legge 190/ 2012 congiuntamente al responsabile del relativo Servizio;
- predispone entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e la pubblica sul sito web alla pagina "Amministrazione trasparente";
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Nell'espletamento dei compiti previsti dalla legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento, anche su segnalazione del responsabile di ciascun Servizio o struttura decentrata:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo parzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Nucleo di valutazione

Per espressa previsione del Piano Nazionale Anticorruzione il Nucleo di Valutazione:
partecipa al processo di gestione del rischio; a tal fine verrà coinvolto in tale attività a partire dal presente anno;

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

svolge i compiti propri connessi all'attività di corruzione nel settore della trasparenza amministrativa; infatti ogni anno secondo le tempistiche e le modalità previste dall'Anac attesta l'assolvimento da parte dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013;
esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione; ciò è avvenuto per l'Università Politecnica delle Marche in occasione dell'adozione del Codice nell'anno 2014.
Il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 statuisce altresì che va riconosciuto al Nucleo di Valutazione uno specifico ruolo in tema di verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Gli altri soggetti responsabili
Ciascuna amministrazione, anche se a struttura complessa, o dipartimentale, come quella universitaria deve adottare un unico Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
E' pertanto necessario che nel Piano stesso siano previsti i raccordi con la varie articolazioni organizzative al fine di realizzare un'efficace rete di prevenzione della corruzione.
Come già detto, nel corso dell'anno 2015 sono stati individuati quali **Referenti** del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ateneo presso le strutture didattico – scientifiche i Direttori responsabili delle stesse, coadiuvati dai rispettivi responsabili amministrativi; e per l'Amministrazione centrale i Capi Servizio e i Capi Centro.
Tali Referenti dovranno coordinarsi con lo stesso negli adempimenti prescritti dalle norme: svolgendo la necessaria attività informativa, di monitoraggio e assicurando l'osservanza delle misure contenute nel presente Piano per la parte di rispettiva competenza.
Infatti, fermi restando i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione di acquisire informazioni come sopra illustrato, i responsabili degli uffici dell'amministrazione centrale e delle strutture decentrate hanno precisi obblighi informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche al fine di consentire la verifica della legittimità degli atti adottati.

Inoltre, l'art. 1 comma 41 della legge 190/2012 prevede che i **responsabili dei procedimenti** e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Tale segnalazione dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere effettuata direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Sono tenuti altresì a partecipare all'attuazione del presente Piano tutti **i dipendenti** dell'Università, osservando le misure di prevenzione contenute nello stesso e segnalando le

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio dei loro compiti, nonché i casi di personale conflitto di interessi in cui dovessero venirsi a trovare.

Le misure contenute nel presente Piano devono essere osservate anche dai **collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.** Nel corso del triennio di operatività del presente Piano verranno adottate le necessarie misure per rendere tale prescrizione efficace.

3. L' ATTIVITA' DI ANALISI DEL RISCHIO

3.1 Mappatura dei processi.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve contenere l'analisi del grado di esposizione al rischio di corruzione dei procedimenti svolti dall'amministrazione; già il primo Piano Nazionale Anticorruzione prevedeva che tale attività costituisse il "cuore" di ciascun Piano di prevenzione della corruzione.

Tuttavia l'aggiornamento per l'anno 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione registra una generalizzata insufficiente analisi del rischio condotta dalle varie amministrazioni e raccomanda preliminarmente una mappatura completa dei processi da parte delle pubbliche amministrazioni e una conseguente più approfondita analisi dei rischi presenti nell'ambito degli stessi.

In ossequio a quanto consigliato dall'Anac nel Piano Nazionale Anticorruzione 2015, l'Università Politecnica delle Marche intende procedere nel corso del presente anno a quanto richiesto in tema di mappatura dei processi e dei rischi ad essi connessi, approfondendo la precedente analisi condotta in occasione dell'adozione del primo Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La misura organizzativa finalizzata a questa azione è già stata attuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione mediante la costituzione del **Gruppo di lavoro in tema di Anticorruzione e Trasparenza,** di cui si è già detto in precedenza, che avrà infatti il compito - tra gli altri - di avviare la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (entro la prima metà dell'anno in corso la mappatura, entro la fine dell'anno l'avvio dell'analisi).

A tale preliminare attività seguirà poi l'adozione di un modello di gestione del rischio in grado di far fronte alle specificità delle situazioni evidenziate come esposte al rischio di corruzione (entro la prima metà dell'anno 2017).

Ancora, attraverso il gruppo di lavoro si potrà attuare con maggiore efficacia un costante monitoraggio dello stato di attuazione delle misure (entro la seconda metà dell'anno 2017).

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

La previsione di tale tempistica deve legarsi in parte al fatto che l'attività di analisi del rischio presenta notevoli difficoltà per funzionari amministrativi che si occupano di altre e diverse questioni e perché - prima ancora - la mappatura dei processi rende necessaria una profonda revisione dell'organizzazione degli uffici dell'Ateneo.
Sembra pertanto veramente indispensabile un supporto metodologico da parte dell'Anac alle pubbliche amministrazioni così come ha fatto per l'enucleazione dei rischi previsti per l'area dei contratti pubblici e appare altrettanto indispensabile una formazione specifica a cui avviare i responsabili degli uffici nella loro qualità di Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione per metterli nelle condizioni di adempiere a quanto loro viene richiesto.
Inoltre per le università vanno individuate come precipue aree di rischio la didattica e la ricerca che sono libere ed autonome per prerogativa costituzionale. Esse si esercitano all'interno di scelte, temi e metodi di indagine che sono rimessi all'auto – organizzazione delle comunità scientifiche e in questo caso gli enti, intesi come organizzatori, non hanno il potere di determinare gli obiettivi e i percorsi di didattica e di ricerca dei propri dipendenti. Le attività di didattica e di ricerca vengono valutate principalmente sulla base dei risultati e non sui processi organizzativi che ad essi conducono.
Si ritiene pertanto che l'analisi del rischio per tali aree si presenti particolarmente complessa.

La mappatura dei processi verrà sviluppata nel corso del corrente anno utilizzando come base di partenza, così come consigliato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2015, la rilevazione dei procedimenti amministrativi che l'Università ha realizzato e completato tanto per i procedimenti di competenza dell'Amministrazione centrale, quanto per quelli di competenza delle strutture didattiche scientifiche (e pubblicato al seguente link: http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/831210010400/M/903410010400/T/Tipologie-di-Procedimento)

3.2 Le aree di rischio generali e specifiche

La legge 190/2012 ha già individuato quattro aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni e che riguardano:

- I processi finalizzati all'acquisizione e progressione del personale;
- I processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato da d.lgs. 163/2006;
- I processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- I processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha raccomandato alle pubbliche amministrazioni sin dall'adozione del primo Piano triennale di condurre l'analisi del rischio per tutti i procedimenti di competenza delle stesse e nei già solo di quelli così individuate dalla legge.
Con il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 tale indicazione viene ulteriormente rafforzata e pertanto non si parla più di aree di rischio "obbligatorie" e aree "ulteriori", bensì di aree "generali" e aree "specifiche" di rischio
Con riguardo ai suddetti processi attinenti alle **aree "generali"** il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo così come riconosciuto dal legislatore sussiste anche per l'Università Politecnica delle Marche, così come già illustrato nei precedenti Piani triennali adottati da questo Ateneo.
I relativi procedimenti sono già in gran parte disciplinati da specifiche normative di settore di valenza nazionale alle quali l'Università Politecnica delle Marche dà piena e completa applicazione; i procedimenti di cui sopra sono altresì presidiati da misure regolamentari e organizzative attuate da tempo che tendono ad eliminare quanto più possibile l'esposizione al rischio di corruzione.

Per quanto riguarda **le procedure finalizzate all'acquisizione e progressione del personale, sia docente che tecnico-amministrativo**, deve dirsi che queste sono gestite dall'Amministrazione centrale e la formalizzazione dei loro esiti e l'assegnazione del personale alle strutture avviene mediante decreti rettorali per il personale docente e ordinanze del direttore generale per il personale tecnico – amministrativo.

Nelle suddette procedure vengono utilizzate tutte le misure atte a garantirne la trasparenza e la legittimità, mediante la pubblicazione dei bandi e di tutte le informazioni relative ad ogni fase delle stesse, fino all'esito definitivo, nonché mediante l'osservanza di tutte le prescrizioni in tema di incompatibilità e di conflitto di interessi nella formazione delle commissioni e in ogni altro aspetto delle procedure stesse.

Per quanto riguarda le **procedure finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato da d.lgs. 163/2006**, va preliminarmente chiarito che queste vengono gestite dall'Amministrazione centrale sia - autonomamente e per le loro precipue esigenze - dalle strutture dipartimentali, dalle presidenze e dai centri di Ateneo.
L'Ateneo con Decreto rettorale n. 731 del 15.09.2015 ha adottato il nuovo **Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità** che all'art. 69 prevede l'emanazione di un **Regolamento per l'attività contrattuale.** Tale Regolamento, che verrà adottato entro il primo semestre del corrente anno, disciplinerà anche i procedimenti di acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Quest'ultimo in particolare nel corso dell'anno 2014 è stato oggetto di revisione per adattarlo alle recenti previsioni normative che impongono il ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per tutti gli affidamenti al di sotto della soglia comunitaria, e che rappresentano la maggioranza degli affidamenti a cui ricorre l'Ateneo.
Il ricorso al Me.PA. - che le strutture universitarie già effettuano in tali ipotesi in forza di circolare del Direttore Generale diramata a giugno del 2013 - garantisce l'imparzialità e la legittimità delle procedure, in quanto consente la tracciabilità dell'intera procedura di acquisto ed una maggiore trasparenza della stessa, attesa l'automaticità del meccanismo di aggiudicazione con conseguente riduzione dei margini di discrezionalità dell'affidamento.
Per i settori relativi al *pubblic procurement* quindi l'Ateneo opera nell'ambito di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza, la correttezza e legalità delle procedure.

Per quanto riguarda **le procedure finalizzate all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**, queste vanno identificate per le Università nell'insieme delle attività didattiche e di ricerca che portano, alla fine dei vari corsi di studio erogati, al rilascio dei rispettivi titoli di studio (diploma di laurea e di laurea magistrale, diploma di dottore in ricerca, diplomi relativi ai master e alla scuole di specializzazione ecc..).
Le attività di didattica e di ricerca sono prerogativa precipua dei docenti. Come detto sopra, la libertà di ricerca e di insegnamento costituiscono garanzia costituzionale recepita anche negli artt. 2 e 3 dello Statuto di Ateneo.

Le istanze di imparzialità e trasparenza devono ritenersi presidiate dal fatto che tutti gli esami sono pubblici, dal fatto che le attività didattiche sono oggetto di valutazione anche da parte degli studenti secondo le modalità definite dagli organi di governo e riservata ad organismi specifici competenti ai sensi dell'art. 2 dello Statuto che sono le Commissioni paritetiche per la didattica e il diritto allo studio istituite presso i Dipartimenti e le Facoltà e previste rispettivamente dall'art. 32 e dall'art. 38 dello Statuto.
L'attività di ricerca è anch'essa oggetto di valutazione da parte di organismi specifici competenti – a livello nazionale da parte dell'Anvur e a livello locale da parte delle stesse strutture dipartimentali.
In particolare per gli Atenei opera il sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento) che costituisce l'insieme delle attività dell'Anvur, le quali prevedono l'introduzione del sistema di accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli Atenei e il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia della delle attività didattiche e di ricerca delle università.
L'università Politecnica delle Marche partecipa a tale sistema dal 2013.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Le prove di accesso ai corsi di laurea di medicina e chirurgia e di odontoiatria, delle professioni sanitarie, nonché ai corsi di dottorato di ricerca e alle Scuole di specializzazione sono gestite con procedure predefinite, ampiamente pubblicizzate, che impongono il rispetto di ogni garanzia in termini di imparzialità e legittimità delle stesse.
La stessa cosa avviene per le procedure volte alla realizzazione di tirocini extracurriculari anch'essi finalizzati, seppur al di fuori dei corsi di studio, ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari riconoscendo al termine degli stessi ulteriori competenze ed abilità.

Per quanto riguarda infine **le procedure finalizzate all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**, questi vanno individuati nelle ipotesi in cui l'Ateneo eroga dei sussidi sotto varia forma agli studenti e al personale tecnico - amministrativo. Nella gestione di tali procedure sono coinvolte l'Amministrazione centrale e le strutture didattico-scientifiche, che operano nel totale rispetto delle norme di legge e dei Regolamenti universitari e dei bandi che disciplinano ogni singola procedura attivata.
Regolamenti e bandi sono pubblicati nel sito di Ateneo; ai bandi emanati viene data ampia pubblicità e informazione sia on-line sia dal personale degli uffici competenti. Gli esiti delle rispettive procedure sono resi pubblici con la pubblicazione degli elenchi dei beneficiari. E' questa una prescrizione imposta dalle norme sulla trasparenza a cui l'Ateneo sta progressivamente dando attuazione implementando continuamente i dati reperibili nel sito, e che sta anche a presidiare la legittimità delle procedure svolte.

Ulteriore specifica area di rischio per l'Università Politecnica della Marche è rappresentata dai rapporti intercorrenti con l'Azienda ospedaliero – universitaria, relativamente all'attività assistenziale prestata dal personale universitario in convenzione.
A tal fine si prevede, nell'ambito di validità del presente Piano, di individuare aree comuni di intervento in assolvimento degli obblighi derivanti dalla legge 190/2012.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

4. L'ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 torna a specificare che *"il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.*
In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente scadenzarle a seconda della priorità rilevate e delle risorse a disposizione.
Ancona, *"la fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili"*.
A tale proposito l'Autorità ha voluto fornire un chiarimento con riguardo alla previsione e distinzione che nel primo Piano Nazionale Anticorruzione era stata fatta tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", perché dai primi monitoraggi condotti sulla qualità dei Piani triennali *"è risultato che molte amministrazioni si sono limitate a inserire negli stessi l'elenco delle misure obbligatorie (spesso riportate senza alcun approfondimento e poco contestualizzate) mentre le misure ulteriori sono state previste solo raramente"*.
Statuisce l'Autorità che *"le misure definite come obbligatorie non hanno maggiore importanze delle altre, ma che l'efficacia di ciascuna misura dipende dalla sua capacità di incidere sulle cause degli eventi rischiosi così come concretamente individuati da ciascuna amministrazione.*
Pertanto ad avviso dell'Autorità è utile distinguere tra misure "generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo il maniera trasversale sull'intera amministrazione e misure "specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati dall'amministrazione".

4.1 Le misure generali di prevenzione della corruzione

La Trasparenza
La totale trasparenza sulle azioni, i procedimenti, i dati dell'organizzazione è uno degli strumenti fondamentali di carattere trasversale per eliminare ogni più possibile elemento di opacità nella gestione delle risorse pubbliche, garantendo al contempo il loro migliore utilizzo per le finalità istituzionali.
Per quanto riguarda le misure in tema di trasparenza si rinvia al **Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018** che costituisce specifica sezione del presente documento.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Codice di comportamento.
In ossequio a quanto previsto dall'art. 54 comma 5 del decreto legislativo 165/2001 l'Università ha adottato il proprio Codice di comportamento con decreto rettorale n. 580 del 15.09.2014, che costituisce una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione ed è finalizzato ad assicurare la qualità dei servizi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Tale Codice che integra e specifica il Codice di comportamento nazionale emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed è stato predisposto in conformità alle indicazioni fornite dall'Anac nelle linee guida di cui alla delibera n. 75 del 24.10.2013.
Il Codice è stato quindi pubblicato nel sito di Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Disposizioni generali"

La comunità accademica si è altresì dotata di un **codice etico**, quale insieme di principi e valori accettati e condivisi da tutti i soggetti che operano nell'Università, quali la trasparenza, l'imparzialità, il rispetto e la correttezza, la libertà accademica, le pari opportunità, la tutela della proprietà intellettuale, il rifiuto del nepotismo, la rimozione del conflitto di interessi. Anche il codice etico è pubblicato nella pagina "Amministrazione trasparente" alla voce "Disposizioni generali".

Formazione in tema di anticorruzione
In ottemperanza a quanto prescrive la legge 190/2012 e nell'ambito del Piano formativo 2015-2016 del personale tecnico amministrativo approvato con provvedimento del Direttore Generale n. 615 del 23.12.2014, l'Ateneo nel corso dell'anno 2015 ha erogato ulteriori 2 edizioni del corso di formazione effettuato a cura del CO.In.Fo. (Consorzio interuniversitario per la formazione) della durata complessiva di 20 ore, di cui 12 di formazione guidata in aula e 8 di studio individuale sul tema *"La disciplina introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n, 190 e dai decreti attuativi in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013) e di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi (d.lgs. 39/2013) e d.l. 90/2014"* con test finale di verifica dell'apprendimento, rivolto ad un totale di n. 119 unità di personale.
Inoltre n. 2 unità di personale hanno seguito un corso di formazione specifica organizzato dal Co.In.Fo. a Roma sul tema *"Come fare il Piano della Trasparenza"* e una unità di personale ha seguito un corso di formazione specifica organizzato sempre dal Co.In.Fo. a Roma sul tema *"Come fare il Piano della prevenzione della corruzione"*.
Anche per il presente anno e sempre nell'ambito del Piano di Formazione 2015-2016 è prevista l'attivazione di ulteriori corsi di formazione.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Incompatibilità e inconferibilità per incarichi dirigenziali
L'Ateneo provvede sin dall'anno 2013 a richiedere ai propri Dirigenti le dichiarazioni previste dall'art. 20 d.lgs. 39/2013 sull'assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità all'incarico.
Tali dichiarazioni sono state sempre tempestivamente pubblicate in Amministrazione trasparente alla voce "Personale".

Rotazione incarichi
Nel Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017 era previsto che nel corso di validità del Piano stesso si sarebbe provveduto a valutare la possibilità di avviare forme di rotazione del personale.
Ad oggi, tenendo conto della specificità funzionale della struttura organizzativa universitaria, oltre al fatto che per tutto l'anno 2015, tranne che a partire da dicembre, in organico vi è stato un solo dirigente – con incarico di Direttore Generale, non vi sono state le condizioni che hanno consentito di programmare una rotazione delle posizioni dirigenziali.
Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, nel triennio di validità del prossimo Piano, valuterà con i responsabili dei Servizi dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture didattico-scientifiche, previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, la possibilità di realizzare forme di rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle attività maggiormente esposte al rischio corruttivo.
Tale obiettivo potrà essere realizzato nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie mentre sarà più difficile nell'ambito di attività altamente specializzate

Rispetto dei tempi dei procedimenti
L'Università già da tempo ha proceduto ad effettuare una mappatura dei procedimenti gestiti da tutti gli uffici dell'Amministrazione centrale, ivi compresi i termini di conclusione degli stessi.
Alla fine dell'anno 2013 la nuova tabella dei procedimenti con tutte le suddette informazioni ulteriori così come richieste dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013 è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente".
Nel corso dell'anno 2014 si è conclusa la mappatura dei procedimenti di competenza della strutture didattico-scientifiche con l'indicazione dei termini di conclusione. La relativa tabella è stata quindi pubblicata in "Amministrazione trasparente".
Nel corso del presente anno, sulla base di tale mappatura di tutti i procedimenti come già sopra indicato, si avvierà il lavoro di mappatura dei processi finalizzata a una nuova organizzazione dell'attività e all'analisi del rischio. Ciò avverrà per il tramite del Gruppo di lavoro istituito in materia di Anticorruzione e Trasparenza.
A tale azione seguirà il monitoraggio dei tempi dei procedimenti.
Allo stato attuale non sono pervenute al Responsabile per la prevenzione della corruzione segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei termini di conclusione previsti.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Conferimento e autorizzazione incarichi

L'Università ha predisposto **Regolamenti sullo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio**, tanto per il personale docente, quanto per il personale tecnico - amministrativo, disciplinando peculiarmente quali sono le attività consentite e quelle non consentite e la procedura di autorizzazione all'incarico subordinandola tra l'altro alla verifica che l'attività non risulti incompatibile con le esigenze di tutela dell'immagine dell'Ateneo, che non sussistano motivate ragioni ostative di opportunità e soprattutto che l'attività non sia in conflitto di interessi anche potenziale con le funzioni svolte istituzionalmente dal dipendente.
Il Regolamento è consultabile alla pagina "Amministrazione Trasparente".

Formazioni di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai sensi dell'art. 35 – bis del d.lgs. 165/2001 così come introdotto dall'art. 1 comma 46 della legge 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro II del codice penale non possono: far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
A tal fine, contestualmente all'accettazione di qualsiasi incarico tra quelli sopra individuati, l'interessato deve sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del DPR 445/2000 in cui attesta l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.
Le attività di nomina delle commissioni, di assegnazione agli uffici, di conferimento di incarichi vengono svolte nel pieno rispetto delle norme generali sopra richiamate e dei regolamenti interni che ne garantiscono l'imparzialità, la trasparenza e la legittimità.
Nel corso del triennio di validità del presente Piano verranno adottate misure di controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai diretti interessati.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Forme di tutela offerte al whistleblowers

L'università già dall'ottobre 2013 ha attivato un apposito indirizzo di posta elettronica dedicato alle segnalazioni in tema di corruzione e che può essere utilizzato dai dipendenti e dall'utenza esterna e il contenuto delle eventuali segnalazioni viene letto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Trattasi quindi di altra misura individuata dal Piano Nazionale Anticorruzione quale strumento di prevenzione della corruzione che è già stata attivata dall'Università Politecnica delle Marche nel corso del 2013.

Ad oggi tuttavia non sono pervenute segnalazioni di sorta attraverso tale canale di comunicazione.

Sulla base delle Linee Guida fornite al riguardo dall'Anac mediante delibera n. 6 del 28 aprile 2015 si valuterà nel corso dell'anno 2016 la possibilità di elaborare procedure automatizzate per la raccolta delle eventuale segnalazioni che garantiscano maggiormente la riservatezza del segnalante, anche al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie.

Patti di integrità negli affidamenti

L'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto della clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione della gara.

Nel corso di validità del presente Piano triennale l'Ateneo individuerà le modalità per dare attuazione a quanto richiesto dalle norme così come riportate.

Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

E' intenzione dell'Ateneo così come richiesto dalle norme realizzare misure di sensibilizzazione dell'utenza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano triennale di prevenzione della corruzione, in coerenza e sinergia con quanto previsto anche nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

In particolare i contenuti dei suddetti documenti di programmazione verranno illustrati in occasione delle Giornate della Trasparenza che l'Ateneo intende organizzare con cadenza annuale e che verranno strutturati anche come occasione di ascolto dei bisogni degli stakeholders.

In ragione della peculiarità delle missioni istituzionali delle Università che affidano all'insegnamento il futuro della società e in ragione alla responsabilità che ne deriva, negli anni scorsi sono stati organizzati incontri sui temi della legalità rivolti anche agli studenti e come era

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

previsto nel precedente Piano triennale l'Ateneo ha promosso nel corso dell'anno 2015 una analoga iniziativa.
In data 10.12.2015 è stato organizzato un convegno dal titolo **"Legalità un investimento per l'Italia e per l'Europa"** a cui hanno partecipato studenti universitari e delle scuole secondarie e che ha visto come eminenti relatori, tra gli altri, il Dott. Vicenzo Macrì, Procuratore Generale della Corte di Appello di Ancona, il Dott. Luca Ceriscioli, Presidente della Regione Marche, il Dott. Giorgio Cataldi, Presidente della Camera di Commercio di Ancona, il Dott. Maurizio Carbone, Segretario Nazionale Associazione Nazionali Magistrati, e ancora il Dott. Matteo Piantedosi, Vice Capo della Polizia.

In data 14 gennaio 2016, il Rettore ha tenuto una conferenza stampa presentando le principali azioni per il 2016 che riguardano l'arricchimento dell'offerta formativa, l'internazionalizzazione, la valorizzazione della Ricerca, del Trasferimento tecnologico e la creazione di imprese innovative.
In particolare è stato evidenziato come aumentano le iscrizioni; si incrementa l'offerta formativa; tra cui un nuovo corso di studio in lingua inglese; si aprono nuove opportunità per gli scambi internazionali; si rafforza l'identità di Ateneo come Research University attraverso un piano straordinario di 3,5 milioni di euro per l'acquisto di nuovi strumenti per essere più efficaci nella progettazione europea; si confermano e si ampliano le attività in cui l'Università Politecnica delle Marche si pone come un'università aperta al territorio con iniziative che vanno dalla ridefinizione della strategia di gestione degli spin-off e dei brevetti alla presentazione di eventi e di progetti culturali e di divulgazione scientifica.

Nel corso del triennio del validità presente Piano verrà avviato un confronto con le organizzazioni studentesche sotto diretto coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione per valutare l'opportunità di realizzare canali di ascolto per consentire agli studenti di segnalare le eventuali irregolarità subite nell'ambito delle ordinarie attività didattiche e nel corso di svolgimento degli esami.

Si ricorda infine che a partire dall'anno 2013 è attivo un specifico canale dedicato alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi, mediante l'attivazione di indirizzo mail dedicato esclusivamente alla prevenzione della corruzione e pubblicato, come prescritto dal d.lgs. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Attività successive alla cessazione dal servizio

Ai sensi dall'art. 53, comma 16 – *ter* introdotto dall'art. 1 comma 42, lettera l, della legge 190/2012 "i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti con violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

L'università sebbene tenuta al rispetto di tali disposizioni, nel corso di validità del presente Piano triennale saranno attuate le misure organizzative per monitorare l'osservanza alle suddette norme, pur riscontrando sin d'ora la complessità di avviare verifiche di questo tipo.

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge 190/2012 le pubbliche amministrazioni sono tenute a monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

A tal fine tali soggetti sono tenuti a redigere e sottoscrivere contestualmente alla sottoscrizione/accettazione degli stessi, apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 con cui attestino l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università.

Nel corso di validità del presente Piano triennale verranno attuate le necessarie misure per dare attuazione a quanto sopra.

4.2 Le misure specifiche

Controlli sulle autocertificazioni

Servizio Didattica

Per quanto riguarda i controlli sulle dichiarazione Isee degli studenti, rese nella forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione al fine di ottenere agevolazioni agli studi, il Servizio Didattica procede ad inviare il 100% delle domande all'Inps che a sua volta effettua controlli incrociati presso i Comuni (per gli stati di famiglia), presso le Agenzie delle entrate (per le dichiarazioni dei redditi, i Cud, e le dichiarazioni relative al patrimonio immobiliare) e presso le

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Banche (per le dichiarazioni relative al patrimonio mobiliare). Il Servizio Didattica a tal fine si avvale di un accesso diretto alla banca dati dell'Inps per verificare gli esiti dei controlli.

Il Servizio Ricerca, nel gestire le domande di dottorato di ricerca effettua il controllo sul 100% delle dichiarazioni rese sul possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, vale a dire la laurea. Nell'80-90% dei casi si tratta di laureati presso l'Ateneo per cui gli uffici hanno a disposizione il dato; negli altri casi si effettua la richiesta presso l'Università dove il candidato dichiara di aver conseguito il titolo di studio.

Il Servizio Risorse Umane in occasione delle assunzioni di personale di ruolo effettua il controllo su tutte le dichiarazioni effettuate. In sede di concorsi pubblici le verifiche vengono fatte a campione sulla documentazione a corredo delle domande di partecipazione ed ogni qualvolta si ravvisano motivi per procedere al controllo.

L'obiettivo per il corrente anno è di formalizzare le procedure di controllo sulle autocertificazioni.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

4.3 La programmazione delle misure di prevenzione della corruzione

Si indicano le misure di prevenzione della corruzione alle quali si intende dare attuazione entro il presente anno, con l'indicazione per ciascuna dell'Ufficio e/o degli Uffici responsabili

	Uffici Responsabili
Giornata della trasparenza (comune con obiettivo del Programma per la Trasparenza e l'Integrità)	Direttore generale
Attuazione delibera Anac n.8/2015 (applicazione normativa anticorruzione e trasparenza enti partecipati)	Area Affari Generali, Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
Monitoraggio tempi procedimentali	Tutti i Servizi
Predisposizione protocolli di legalità negli affidamenti (avvio)	Servizio Legale
Formalizzazione attività di monitoraggio sulle autocertificazioni	Servizio Risorse Umane, Servizio Ricerca, Servizio Didattica
Adeguamento contratti di collaboratori esterni	Area Affari Generali
Attuazione delibera n.6/2015 Anac (Tutela dipendente che segnala illeciti)	Servizio Informatico Amministrativo

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

5. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto del Gruppo di Lavoro Anticorruzione e Trasparenza.
Si prevede di realizzare un incontro infrannuale dedicato alla verifica sullo stato di attuazione delle misure, anche al fine di intervenire con opportuni e tempestivi correttivi laddove emergessero criticità. Di tale incontro verrà dato riscontro al Nucleo Interno di Valutazione.
L'attività di monitoraggio deve basarsi anche sugli specifici compiti di segnalazione che gravano sui Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione.
I Referenti sono infatti tenuti a segnalare immediatamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di irregolarità di cui dovessero venire a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

In data 15.01.2016 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha pubblicato la Relazione sui risultati della attività svolta nel corso dall'anno 2015 secondo il format fornito dall'Anac (pubblicata al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/915710010400/M/908910010400/T/Corruzione)
Ogni anno entro i termini e secondo le modalità prescritti dall'Anac il Responsabile della prevenzione della corruzione presenterà al Consiglio di Amministrazione una relazione relativa alla attività svolta e ai risultati raggiunti che verrà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

INTRODUZIONE 31

1 LE PRINCIPALI NOVITA' 32
1.1.Le azioni svolte nell'anno 2015 34
1.2 Le azioni per l'anno 2016 35
1.3 I dati da pubblicare 37
1.4 Le modalità di pubblicazione dei dati 40

2. PROCEDIMENTO DI ELEBORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA 41
2.1.Gli obiettivi strategici e il collegamento con il Piano della Performance 41
2.2 Gli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma 41
2.3 Modalità e risultati del coinvolgimento degli stakeholder 42
2.4 Termini e modalità di adozione del Programma 43

3. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA 43
3.1. Le giornate della trasparenza 43

4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 44
4.1 Gli uffici responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati 44
4.2 Il coinvolgimento delle strutture didattico-scientifiche 44
4.3 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi 45
4.4. Misure di monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma 47
4.5 Strumenti di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti 48
4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico 48

5 DATI ULTERIORI 49

Allegato n. 1 Mappatura degli obblighi di pubblicazione

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

INTRODUZIONE

Da anni l'Università Politecnica delle Marche diffonde attraverso il portale istituzionale le notizie correlate alle principali attività istituzionali che esercitano un impatto diretto sull'utenza garantendo la massima evidenza a tutte le informazioni relative all'organizzazione, alle proprie funzioni istituzionali (didattica, ricerca e trasferimento tecnologico) e al complesso dei servizi erogati agli studenti, al personale dipendente e agli stakeholders esterni.
Il portale istituzionale è stato aggiornato: la nuova versione del sito UNIVPM.IT si è resa necessaria per adeguarlo all'evoluzione della comunicazione nel web con un restyling grafico progettato e realizzato per una migliore navigabilità e di conseguenza una migliore trasparenza.

Del tutto in linea con le prerogative nazionali di digitalizzazione della pubblica amministrazione, l'Ateneo già da diverso tempo opera nel senso di potenziare l'informatizzazione delle procedure e offre all'utenza la possibilità di accedere on – line alle immatricolazioni, iscrizioni, pagamento tasse, prenotazione esami, scelta del piano di studi, collaborazione studenti part – time.

L'Università ha attivato le seguenti caselle di posta elettronica certificate:
per l'Amministrazione Centrale: protocollo@pec.univpm.it;

per le presidenze:
preside.economia@pec.univpm.it
preside.ingegneria@pec.univpm.it
preside.medicina@pec.univpm.it

le seguenti per i 12 dipartimenti universitari:
direttore.dicea@pec.univpm.it (Dipartimento di Ingegneria Civile Edile e Architettura)
direttore.dii@pec.univpm.it (Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione)
direttore.diism@pec.univpm.it (Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche)
direttore.simau@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica)
direttore.dm@pec.univpm.it (Dipartimento di Management)
direttore.dises@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze Economiche e Sociali)
direttore.dimsc@pec.univpm.it (Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica)
direttore.disbsp@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze Biomediche e Sanità Pubbliche)
direttore.disclimo@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze Cliniche e Molecolari)
direttore.disco@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche)

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

direttore.d3a@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali)
direttore.disva@pec.univpm.it (Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente)

e infine le seguenti per i centri di servizi dell'Ateneo:
direttore.cesmi@pec.univpm.it (Centro Servizi Multimediali Informatici)
direttore.cad@pec.unipm.it (Centro di Ateneo di Documentazione)
direttore.csal@pec.univpm.it (Centro Supporto Apprendimento Linguistico)

1 LE PRINCIPALI NOVITA'

Il presente documento integra e aggiorna il precedente Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al triennio 2015-2017.
Per l'elaborazione dello stesso si è tenuto conto delle disposizioni contenute nella legge 190/2012, nel d.lgs. 33/2013 nonché delle indicazioni fornite dall'Autorità nazionale Anticorruzione con la delibera n. 50/2013 e con le successive delibere n. 59/2013, n.65/2013, n. 144/2014, nonché in ultimo del **Piano Nazionale Anticorruzione 2015 nel quale è di nuovo fortemente raccomandato di inserire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione**.

In ossequio a quanto sopra pertanto il nuovo Programma della Trasparenza è contenuto nel presente documento quale sezione di esso.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

La totale trasparenza sulle azioni, i procedimenti, i dati dell'organizzazione, le procedure ad evidenza pubblica, i concorsi pubblici di reclutamento del personale, i dati sulla gestione e l'uso delle risorse, i servizi e i loro costi è uno degli strumenti fondamentali per eliminare ogni più possibile elemento di opacità nella gestione delle risorse pubbliche, garantendo al contempo il loro migliore utilizzo per le finalità istituzionali.

Sulla base della delega prevista dalla stessa legge 190/2012 è stato emanato il d.lgs. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 5.04.2013.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Il d.lgs. 33/2013 ribadisce che la trasparenza è da intendersi come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione"* (art. 1, comma 2), evidenziando altresì che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.
Il decreto in parola a tal fine ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Corollari di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza sono da un lato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere pubblici i dati sull'organizzazione e sulla gestione delle risorse e sulla erogazione dei servizi, e dall'altro, l'adozione da parte delle stesse di misure e azioni finalizzate a promuovere il perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

Tali azioni sono già state avviate dall'Università Politecnica delle Marche sin dall'adozione del primo Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2012-2014; sono state implementate nel corso dell'anno 2013 in ossequio a quanto previsto dal decreto legislativo 33/2013 con l'aggiornamento del Programma per il triennio 2013-2015; sono state estese alle strutture didattico – scientifiche nel corso dell'anno 2014 in attuazione del Programma approvato per il triennio 2014-2016, nel corso dell'anno 2015 sono state ulteriormente potenziate in attuazione a quanto previsto nel Programma 2015-2017.

L'Università Politecnica delle Marche adotta quindi il presente Programma e intende darvi attuazione coerentemente con le previsioni delle predette leggi, allo scopo di potenziare gli interventi già intrapresi e volti a realizzare obiettivi di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità, in relazione al proprio apparato organizzativo e alle proprie attività, attraverso azioni positive aggiornate annualmente e la pubblicazione dei dati previsti dalle normative vigenti in ottemperanza a quanto previsto in materia di rispetto e protezione della privacy.

Il presente documento è redatto sulla base delle linee guida della Autorità nazionale Anticorruzione (Delibere n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013) e nella struttura riflette l'indice degli argomenti così come indicato dalla stessa A.N.A.C. con l'ultima delibera, sì da garantirne l'uniformità e la comparabilità con i Programmi delle altre amministrazioni.
Il presente Programma è pertanto articolato nelle seguenti parti:

1) Le principali novità
2) Il procedimento di elaborazione e adozione del Programma
3) Iniziative di comunicazione della trasparenza

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

4) Processo di attuazione del Programma
5) Dati ulteriori

Il presente Programma è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università Politecnica delle Marche in data ..... ed è pubblicato nella pagina "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo.
Il Responsabile della Trasparenza dell'Università Politecnica delle Marche, in forza di delibera n. 537 del 2.10.2014 del Consiglio di Amministrazione, è il **Dott. Giorgio Barchiesi Direttore Generale** dell'Ateneo dal 1.09.2014.

1.1 Le attività svolte nel corso dell'anno 2015.

Nel corso dell'anno 2015 è continuata l'attività di potenziamento delle misure in tema di trasparenza, principalmente attraverso l'implementazione della pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente".
L'attività preponderante è costituita dall'opera di costante aggiornamento dei dati già pubblicati; alcuni dati richiedono un aggiornamento annuale come ad esempio i dati sugli organi di indirizzo politico, i dati sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture; altri richiedono un aggiornamento semestrale per esempio quelli sui provvedimenti finali dei procedimenti amministrativi indicati dall'art. 23 adottati dai Dirigenti e dagli organi di indirizzo; per la quasi totalità degli altri dati l'aggiornamento deve essere tempestivo.
Ogni ufficio ha la responsabilità di mantenere aggiornati i dati di propria competenza, sulla base di quanto riportato nell'allegato 1 (da intendersi parte integrante del Programma).
Infatti, nel corso dell'anno è stata elaborata la "mappatura" degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 ed elencati analiticamente nell'allegato 1 della delibera Anac n. 50/2013, con l'esatta definizione per ciascuno del contenuto, della norma di riferimento, del termine di aggiornamento e soprattutto dell'Ufficio e/o Struttura che nell'Università Politecnica delle Marche è responsabile della sua pubblicazione e aggiornamento.
Tale documento viene allegato al nuovo Programma per la Trasparenza quale formale individuazione delle responsabilità dei vari uffici nella pubblicazione e aggiornamento dei dati e quindi deve considerarsi una fondamentale misura organizzativa per garantire un puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza.

Tra le misure organizzative adottate in questo anno, si segnala - come già detto sopra – la costituzione del Gruppo di lavoro Anticorruzione e Trasparenza.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

In tema di trasparenza il Gruppo di lavoro deve servire come punto di riferimento per le varie problematiche che insorgono nell'applicazione pratica delle norme che spesso mal si conciliano con le peculiarità del mondo universitario.
La "mappatura degli obblighi di pubblicazione" è stata oggetto di confronto in sede di prima riunione del Gruppo di lavoro e in tale occasione il Direttore Generale ha evidenziato le criticità legate ai dati non ancora pubblicati e a quelli che risultano ancora incompleti sollecitando i presenti ad intervenire ciascuno per la parte di competenza.
In particolare, e quale principale azione in tema di Trasparenza del corrente anno, nell'ambito del Gruppo di lavoro si intende poi avviare in via sperimentale e con riferimento a taluni procedimenti alcune delle rilevazioni di dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 che, stante la complessità dei meccanismi di analisi degli stessi, non sono ancora stati pubblicati.
Come ad esempio l'analisi dei costi contabilizzati per ciascun servizio erogato, la rilevazione dei tempi medi nell'erogazione dei servizi, i risultati delle indagini di customer satisfaction, i dati sul monitoraggio dei tempi procedimentali e sugli standard di qualità dei servizi ecc.., coinvolgendo di volta in volta i soli Servizi interessati.

Si ricorda che già nel corso dell'anno 2014 erano stati individuati i referenti del Responsabile per la Trasparenza nell'ambito dello strutture didattico – scientifiche nelle persone dei Responsabili amministrativi delle strutture didattico-scientifiche.

Per quanto riguarda infine l'implementazione di procedure automatizzate di pubblicazione di dati, si segnala che è in corso l'analisi delle reale fattibilità di applicativi messi a disposizione dal Cineca per aumentare ulteriormente il numero di dati che possono essere pubblicati in modo automatico.

Si segnala infine che su impulso dell'Italcert, ente di certificazione del Sistema di Qualità di Ateneo, è stato creato un link diretto dalla sezione "Amministrazione trasparente" agli Open data, che poi nel corso dell'anno sono stati progressivamente arricchiti di contenuti.

1.2 Le azioni per l'anno 2016

Sotto il coordinamento e l'impulso del Responsabile della Trasparenza, l'Ateneo proseguirà nelle azioni già intraprese, aumentando la tipologia dei dati consultabili con particolare riferimento alle informazioni relative ai servizi erogati, ai costi contabilizzati e agli indicatori di tempestività dei pagamenti così come da cronogramma contenuto nelle pagine che seguono e dei dati di pertinenza delle strutture didattico-scientifiche e potenzierà la realizzazione di iniziative finalizzate alla comunicazione e alla diffusione dei contenuti del presente Programma e dei dati pubblicati mediante l'organizzazione della prima Giornata della Trasparenza dell'Università Politecnica delle Marche entro il presente anno.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

In particolare, in occasione di tale Giornata saranno illustrati i principali contenuti del presente Programma, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Piano della Performance sì da rendere maggiore il coinvolgimento e la condivisione degli stakeholders sugli obiettivi strategici perseguiti nel pieno rispetto dello spirito e della finalità delle giornate della trasparenza.

Segue il prospetto delle azioni in tema di trasparenza che alle quali si intende dare attuazione entro il corrente anno con l'indicazione degli uffici responsabili.

	Documenti - Link al risultato
Giornata della trasparenza (comune con il Piano triennale di prevenzione della corruzione)	Direzione Generale
Attuazione della delibera n.8/2015 Anac (applicazione normativa in tema di anticorruzione e trasparenza agli enti partecipati (comune con il Piano triennale di prevenzione della corruzione)	Area Servizi Generali, Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
Implementazione i pubblicazione dati con riferimento ad alcuni procedimenti	Attraverso il Gruppo di lavoro in tema di anticorruzione e trasparenza
Realizzazione area intranet nel sito web di Ateneo con tutta la documentazione in tema di trasparenza	Direzione Generale e Servizio Informatico Amministrativo

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

1.3 I Dati da pubblicare - Cronoprogramma.

I dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" si presentano ordinati come richiesto nell'allegato A del d.lsg. 33/2013 come di seguito riportato.
La tabella indica se il dato è pubblicato o, in caso contrario, il termine per la sua pubblicazione.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Stato adempimento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità (art. 10, c. 8, lett. a)	Pubblicato
	Atti generali (art. 12, c. 1, 2)	Pubblicato
	Oneri informativi per cittadini e imprese (art. 34, c. 1, 2) - Scadenzario dei nuovi obblighi amministrativi (art. 12, c.1 – bis)	Pubblicato
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 13, c. 1, lett. a) art. 14)	Pubblicato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (art. 47)	Non ci sono dati da pubblicare
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	Non riguarda università
	Articolazione degli uffici (art. 13, c. 1, lett. b), c))	Pubblicato
	Telefono e posta elettronica (art. 13, c. 1, lett. d))	Pubblicato
Consulenti e collaboratori	(art. 15, c. 1, 2)	Pubblicato
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (art. 15, c. 1, 2, art. 41, c. 2, 3)	Pubblicato
	Dirigenti (art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3)	Pubblicato

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

	Posizioni organizzative (art. 10, c. 8, lett. d)	Pubblicato
	Dotazione organica (art. 10, c. 1, 2)	Pubblicato
	Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1,2)	Pubblicato
	Tassi di assenza (art. 16, c. 3)	Pubblicato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18, c. 1)	Pubblicato
	Contrattazione collettiva (art. 21, c. 1)	Pubblicato
	Contrattazione integrativa (art. 21, c. 2)	Pubblicati accordi
	OIV (art. 10, c. 8, lett. c)	Pubblicato
Bandi di concorso	art. 19	Pubblicato
	Piano della Performance (art. 10, c. 8, lett. b)	Pubblicato
	Relazione sulla Performance (art. 10, c. 8, lett. b)	Pubblicato
Performance	Ammontare complessivo dei premi (art. 20, c. 1)	Pubblicato
	Dati relativi ai premi (art. 20, c. 2)	Entro 31.12.2016
	Benessere organizzativo (art. 20, c. 3)	Entro 31.12.2016
	Enti pubblici vigilati (art. 22, c.1, lett.a)- art. 22, c.2,3	Pubblicato
Enti controllati	Società partecipate (art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3	Pubblicato
	Enti di diritto privato controllati art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3	Pubblicato
	Rappresentazione grafica (art. 22, c. 1, lett. d)	Pubblicato
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa (art. 24, c. 1)	Pubblicato

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

	Tipologie di procedimento (art. 35, c. 1, 2)	Pubblicato
	Monitoraggio tempi procedimentali (art. 24, c. 2)	Entro il 31.12.2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35, c. 3)	Pubblicato
Provvedimenti	Provvedimenti (art. 23)	Pubblicato
	Provvedimenti organi indirizzo-politico (art. 23)	Pubblicato
Controlli sulle imprese	art. 25	Pubblicato
Bandi di gara e contratti	art. 37, c. 1, 2	Pubblicato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità (art. 26, c. 1)	Pubblicato
	Atti di concessione (art. 26, c.2 e art. 27)	Pubblicato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo (art. 29, c. 1)	Pubblicato
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29, c. 2)	Entro il 31.12.2016
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare (art. 30)	Pubblicato
	Canoni di locazione o affitto (art. 30)	Pubblicato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	(art. 31, c. 1)	Non ci sono dati da pubblicare
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità (art. 32, c. 1)	Pubblicata carta servizi
	Costi contabilizzati (art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5)	Pubblicati report contabilità analitica
	Tempi medi di erogazione dei servizi (art. 32, c. 2, lett. b)	Entro il 31.12.2016
	Liste di attesa (art. 41, c. 6)	Non riguarda università
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)	Pubblicato
	IBAN e pagamenti informatici (art. 36)	Pubblicato

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Opere pubbliche	art. 38	Pubblicato
Pianificazione e governo del territorio	art. 39	Non riguarda università
Informazioni ambientali	art. 40	Non riguarda università
Strutture sanitarie private accreditate	art. 41, c. 4	Non riguarda università
Interventi straordinari e di emergenza	art. 42	Non riguarda università
Altri contenuti		Pubblicati dati su accesso civico, responsabile anticorruzione, responsabile trasparenza, auto blu, banca dati della ricerca, dati sull'esternalizzazione dei servizi

1.4 Modalità di pubblicazione dei dati.
Le pagine sono realizzate ed adeguate alle "Linee Guida Siti Web" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. Nel corso del triennio si provvederà ad adeguare le eventuali parti non ancora conformi.

La sezione "Amministrazione trasparente" è aggiornata costantemente per garantire un alto livello di trasparenza.
La sezione è suddivisa in macroaree denominate ed elencate secondo l'ordine sopra indicato. Attraverso un click sugli appositi link si potrà accedere alle informazioni della sotto - voce prescelta.
Laddove il contenuto della singola voce non sia stato ancora pubblicato, è stata indicata la data per la pubblicazione prevista nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità.
Ogni contenuto riporterà la data di pubblicazione, fermo restando che le informazioni superate e/o non più significative verranno eliminate, secondo "Le linee guida Siti Web" e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, nonché in ossequio a quanto prevede l'art. 8 del d.lgs. 33/2013 in ordine alla durata degli obblighi di pubblicazione.

Il portale dell'Università Politecnica delle Marche ha ricevuto il certificato di accessibilità rilasciato dal CNIPA che è possibile consultare a tale link http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/533710013488/T/Requisiti-di-accessibilita-del-portale

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Per ogni contenuto è stato individuato l'anno e il periodo di riferimento e sarà inoltre corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione.

Così come prescritto dal decreto legislativo 33/2013 si sta già provvedendo a realizzare le varie sezioni di "Archivio" per ciascuna pagina che contiene dove, secondo le disposizioni del d.lgs. 33/2013 andranno conservati i dati decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria degli stessi.

2 IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Gli Obiettivi strategici in materia di trasparenza e il collegamento con il Piano della Performance

Annualmente gli organi di governo individuano gli obiettivi strategici in coerenza con i provvedimenti legislativi che investono il sistema universitario, in materia di programmazione, di *governance*, di modelli di finanziamento, di offerta formativa, di valutazione, di reclutamento, di stato giuridico dei docenti e di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché di efficienza e trasparenza.

Per una esatta e puntuale definizione degli stessi si rinvia al Piano Strategico Triennale (pubblicato al seguente link: http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/Operazione_trasparenza/altri_contenuti/piano_strategico_del_27.02.2015_Del._n._617.pdf) e al Piano della Performance (http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/812710010400/M/903610010400/T/Piano-della-performance).

2.2 Gli uffici coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma.

Il presente Programma è stato elaborato dal Direttore Generale che costituisce il punto di riferimento per la raccolta dei dati da pubblicare, l'aggiornamento del Programma, il monitoraggio dello stato di attuazione dello stesso.

L'individuazione dei contenuti del presente Programma e, in particolare, delle attività connesse alla trasparenza è il risultato del coinvolgimento di tutti i Servizi dell'amministrazione centrale.

In particolare a partire dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, il Direttore Generale ha organizzato delle riunioni con i responsabili di tutti i Servizi dell'Amministrazione centrale per condividere un metodo di lavoro in tema di trasparenza.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Sin dall'inizio è stato predisposto un elenco degli adempimenti previsti dal decreto in parola con l'indicazione delle aree di competenza di ciascun Servizio e attraverso un cronoprogramma condiviso (e contenuto nel Programma) si stanno affrontando gli adempimenti richiesti dal decreto legislativo 33/2013.
Tale azione è stata potenziata nel corso dell'anno 2015 come già detto mediante la costituzione del Gruppo di lavoro e la mappatura degli obblighi di pubblicazione.

2.3 Modalità e i risultati del coinvolgimento degli Stakeholder.
L'individuazione degli stakeholders dell'Ateneo è ampiamente presentata nel Piano della Performance al quale si rinvia.
Ai principali stakeholders sono dedicate specifiche pagine del portale alle quali gli stessi possono accedere dall'home page. All'interno di queste pagine, ciascuna categoria di utenti può trovare e reperire tutte le informazioni di cui ha bisogno e i contatti per approfondirle.
Per quanto riguarda gli studenti, principali utenti delle attività istituzionali, da sempre il processo di coinvolgimento già si attua ancor prima dell'immatricolazione, attraverso le "Giornate dell'orientamento".
Durante tutto il percorso universitario viene inoltre garantito un continuo spazio di libertà comunicativa per permettere agli studenti di esprimere esigenze e bisogni.

Gli strumenti di ascolto dedicati specificatamente alla trasparenza sono come già detto la possibilità dal 16.10.2013 per l'utenza di effettuare segnalazioni in merito ai contenuti pubblicati nella pagina "Amministrazione trasparente" attraverso un indirizzo e-mail dedicato in via esclusiva e consultabile a tale link: http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/569910013400/.

Si segnala inoltre che dall'home page del sito web di ateneo, gli studenti possono accedere direttamente alla pagina STUDENTI e da qui a tutte le aree di interesse loro dedicate, assumere tutte le informazioni utili con riguardo all'offerta didattica, conoscere le modalità di accesso ai corsi di studio e possono altresì espletare direttamente alcune procedure amministrative direttamente on line, come ad esempio immatricolazioni, iscrizioni, pagamento tasse, prenotazione esami, scelta on-line del piano di studi.
E' stata inoltre avviata, dopo una preliminare sperimentazione, una "Procedura di helpdesk studenti", ossia la procedimentalizzazione del rapporto con gli studenti per quanto riguarda le eventuali problematiche che gli stessi possono incontrare nell'utilizzo delle procedure web a loro disposizione ("Immatricolazioni", "Concorsi" e "Area riservata").
L'Ateneo è dotato di un Servizio di gestione dei reclami per ritardi ed inadempienze previsto e collegato al Sistema Qualità ed è pubblicato sul sito. Si tratta di un servizio on line, accessibile direttamente dall'homepage, che si chiama "Segnalazioni e suggerimenti" .

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Tale servizio è altresì strutturato come punto di incontro e di ascolto tra Ateneo e studenti, famiglie, scuole e imprese e tutta l'utenza interessata per comunicare segnalazioni o suggerimenti al fine di migliorare la qualità e il consenso dei servizi forniti, attraverso la compilazione di un form e l'assegnazione di un codice ad ogni richiesta.

Infine è attivo un altro servizio on line, rivolto agli utenti e accessibile come l'altro dall'home page, finalizzato a segnalare al webmaster malfunzionamenti tecnici o suggerire nuovi contenuti contribuendo all'implementazione del sito.

2.4 I termini e le modalità di adozione del Programma

Ogni anno, nei termini prescritti dalle norme, il Consiglio di Amministrazione adotta il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Semestralmente viene pubblicato lo stato di attuazione del Programma.
Ciascuna struttura dell'amministrazione collaborerà, sempre attraverso il coordinamento della Direzione generale, alla attuazione del Programma, pubblicando i prescritti dati per la parte di competenza e assicurando il tempestivo aggiornamento degli stessi sulla base di quanto previsto nell'allegato 1 al presente Programma.

3 LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Giornate della Trasparenza

La responsabilità "sociale" delle università, impone il coinvolgimento di tutti i cittadini che affidano all'insegnamento il futuro della società. Coinvolgere, comunicando e diffondendo scelte organizzative, metodi di insegnamento, rendendo accessibile ogni dato, permette di realizzare una partecipazione consapevole su programmi e attività nonché di identificare bisogni ed esigenze reali.

Nel corso del triennio verranno pianificati ed organizzati incontri per presentare il Piano e la relazione sulla performance e il Programma triennale della Trasparenza, nonché il Piano triennale di prevenzione della corruzione a studenti, cittadini, associazioni dei consumatori e imprese del territorio.
Le giornate della trasparenza che l'Ateneo intende organizzare con cadenza annuale, oltre che per presentare i suddetti documenti, saranno strutturate e pensate come occasioni di ascolto degli utenti al fine di individuare azioni di miglioramento dei servizi da rendere all'utenza anche con il supporto e le indicazioni delle associazioni dei consumatori.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Tali incontri, anche al fine della preparazione dei relativi contenuti, potranno essere preceduti da forme di coinvolgimento degli stekehoders da invitare, mediante questionari o incontri, per finalizzare l'organizzazione di tali giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti.

In occasione di tali giornate verranno attuate delle misure per raccogliere il grado di soddisfazione dei partecipanti mediante questionari; ciò consentirà di operare un'attenta analisi degli elementi risultanti dal confronto che si rivelerà utile per la rielaborazione dei documenti del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.
Il resoconto di tali giornate verrà pubblicato alla pagina "Amministrazione trasparente".

4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Uffici responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati
Come già detto gli uffici responsabili della trasmissione dei dati sono gli uffici che, in base ai provvedimenti generali organizzativi di attribuzione delle competenze, hanno a disposizione le informazioni e quindi raccolgono, producono o elaborano il dato.
Ai fini della costruzione delle infrastrutture applicative strumentali alla pubblicazione dei dati, sarà referente il Servizio Informatico Amministrativo. Per quanto concerne invece l'inserimento e l'aggiornamento dei contenuti pubblicati, saranno responsabili i singoli Servizi dell'Amministrazione centrale che hanno la disponibilità dei relativi dati così come indicato nell'**allegato 1** al presente Programma.

4.2 Il coinvolgimento delle strutture didattico- scientifiche
Obiettivo previsto nel precedente Programma era quello di implementare il coinvolgimento dei Dipartimenti, delle Presidenze e dei Centri nell'assolvimento degli adempimenti in tema di trasparenza, con riguardo alla trasmissione, pubblicazione e all'aggiornamento dei dati di loro competenza.
E' infatti indispensabile il coinvolgimento delle strutture dipartimentali in quanto i numerosi adempimenti in tema di trasparenza riguardano anche le attività gestite direttamente dai Dipartimenti, dalle Presidenze a dai Centri, quali ad esempio il conferimento di incarichi a soggetti esterni; l'affidamento di lavori, servizi e forniture, e gli accordi stipulati con soggetti terzi.
Nel corso dell'anno 2014 il Direttore Generale ha quindi nominato i propri referenti presso le strutture didattico – scientifiche individuandoli nei Responsabili Amministrativi delle stesse per mezzo della nota prot. n. 12363 del 23.05.2014.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Contestualmente ha avviato il coinvolgimento delle stesse nell'opera di raccolta e pubblicazione dei dati di loro pertinenza. Ai fini della pubblicazione si è scelto di responsabilizzare le strutture rendendole autonome nell'attività di implementazione e aggiornamento dei dati pubblicati sulla base di indicazioni uniformi fornite dal Responsabile della Trasparenza.
In particolare, sulla base delle indicazioni fornite dall'Anac con l'orientamento n. 4.7 è stata preliminarmente creata una pagina del sito di ciascuna struttura dedicata alla trasparenza denominata "Amministrazione trasparente" e nel corso dell'anno si è proceduto a pubblicare i primi dati di competenza delle strutture, vale a dire di dati di cui all'art. 23 d.lgs. 33/2013 sui provvedimenti finali del procedimenti amministrativi finalizzati all'affidamento di servizi, lavori e forniture e alla stipula di accordi con soggetti terzi.
Tali dati oltre ad essere pubblicati nelle sezioni "Amministrazione trasparente" del sito web di ciascuna struttura, vanno ad arricchire mediante collegamento ipertestuale la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo, alla voce "Provvedimenti".

A partire dell'anno 2015 infine le strutture didattico – scientifiche partecipano al Gruppo di lavoro Anticorruzione e trasparenza per mezzo di un rappresentante per ciascuna delle cinque aree culturali individuate nello Statuto.

Le strutture didattico-scientifiche sono inoltre già state coinvolte per quanto riguarda gli adempimenti di cui all'art. 37 d.lgs. 33/2013 (dati sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge 190/2012) già pubblicati relativamente agli anni 2013 e 2014 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo nelle modalità richieste dall'Anac ed è in corso la rilevazione per i dati riferiti all'anno 2015.

Nel corso di validità del presente Programma verrà aumentata la tipologia dei dati di pertinenza delle strutture che verranno pubblicati nelle pagine "Amministrazione trasparente" del sito web di ciascuna struttura e che saranno consultabili mediante link anche dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo.

4.3 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
Come già rilevato a partire dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, il Direttore Generale in qualità di Responsabile della trasparenza ha organizzato delle riunioni con i responsabili di tutti i Servizi dell'Amministrazione centrale per condividere sin da subito un metodo di lavoro in tema di trasparenza. Le riunioni si sono tenute più frequentemente e su aspetti generali nell'immediatezza dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013; nel corso dell'anno 2014, dopo la prima riunione in cui sono stati convocati tutti i responsabili dei Servizi dell'Amministrazione centrale (tenutasi il 24.01.2014), i successivi incontri sono stati focalizzati su alcuni aspetti specifici attinenti a singoli adempimenti e pertanto hanno coinvolto solo i Servizi interessati.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

Per altri singoli aspetti è direttamente il Responsabile della Trasparenza che avvia momenti di confronto con i Servizi di volta in volta interessati.

In data 27.11.2014 il Direttore Generale ha incontrato i responsabili amministrativi delle strutture didattico-scientifiche per verificare lo stato di attuazione dell'adempimento relativo all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 (affidamenti di servizi, lavori e forniture) sull'art. 23 d.lgs. 33/2013 (provvedimenti finali) e art. 15 d.lgs. 33/2013 (dati su consulenti e collaboratori).

Nel corso dell'anno 2015 come già detto l'opera di raccordo è stata ulteriormente rafforzata con la costituzione del Gruppo di lavoro in materia di trasparenza e anticorruzione.
In particolare per il tramite del Gruppo di lavoro si darà impulso e si intende coordinare la raccolta ed elaborazione dei dati non ancora pubblicati così come da cronoprogramma riportato sopra.

Così come previsto nel precedente Programma sono in corso analisi delle strutture applicative informatiche messe a disposizione del Cineca per implementare l'automazione dei processi di pubblicazione dei dati al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
Il fine è quello di riuscire ad operare sul dato una volta sola, il momento in cui viene raccolto/generato dovrà essere anche il momento in cui lo stesso sarà automaticamente pubblicato.
Ciò già avveniene per i bandi di gara e per i concorsi. L'ateneo si è infatti dotato del sistema di gestione dei contenuti Content Management System che consente di rendere autonomi gli uffici nel pubblicare varie tipologie di informazioni di competenza attraverso dei modelli già predisposti dal sistema stesso e che guidano l'operatore nei vari passaggi fino alla pubblicazione finale sul web; allo stato attuale sono abilitati circa 60 operatori.

Sono ora state automatizzate grazie agli interventi realizzati nel corso dell'anno 2014 le seguenti procedure di pubblicazione dei dati:

- **i dati relativi ai soggetti esterni titolari di incarichi (art. 15 d.lgs. 33/2013)** utilizzando a tal fine l'apposito applicativo U-Gov messo a disposizione dal Cineca (avviata mediante la nota del Direttore generale prot. n. 16239 del 3.07.2014) e che ha coinvolto anche le strutture didattico - scientifiche;
- **i dati di cui all'art. 23 d.lgs. relativamente ai decreti rettorali e ai provvedimenti del direttore generale** (nei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera; accordi stipulati da l'università con soggetti terzi), mediante un programma informatico di produzione interna e collegato al sistema di protocollazione Titulus (avviata mediante provvedimento del Direttore Generale n. 118 del 14 marzo 2014 inviato con nota prot. n. 6586 del 14 marzo 2014);

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

- **i dati di cui all'art. 37 d.lgs. 33/2013** di competenza tanto dell'Amministrazione centrale quanto delle strutture didattico-scientifiche sempre tramite un software di produzione interna (avviata come già detto per l'anno 2015 con la nota del Direttore Generale prot. n. 28311 del 14.12.2015).

4.4 Misure di monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma

Alla corretta attuazione del presente Programma concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione, sia centrali che periferici e i relativi responsabili.

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del presente Programma è svolto dal Responsabile della trasparenza e dal Nucleo di Valutazione. In particolare a quest'ultimo spetta il compito di attestare l'assolvimento dell'osservanza degli obblighi di pubblicazione come da indicazioni fornite dall'A.n.a.c.

Il Nucleo di valutazione dell'Ateneo nel gennaio del 2015 ha effettuato la sua rilevazione rilasciando la relativa attestazione che si trova pubblicata al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/913010013400/M/894010013400/T/Attestazioni-OIV-o-struttura-analoga

Entro il 31.01.2016, secondo le indicazioni fornite dall'A.n.a.c., il Nucleo di valutazione procederà ad una nuova rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni da parte dell'Ateneo che verrà pubblicata nella pagina "Amministrazione trasparente" entro il 29.02.2016 come da Comunicato del Presidente dell'Anac del 22.12.2015.

Il Direttore Generale in qualità di Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e riferendo agli Organi di governo, al Nucleo di valutazione e all'Anac.

La previsione di incontri periodici previsti per il Gruppo di lavoro in materia di trasparenza e anticorruzione sono strumentali all'attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione del Programma.

E' altresì prevista la pubblicazione semestrale dello stato di attuazione del Programma al fine di dare evidenza ai risultati del monitoraggio.

Il Responsabile della Trasparenza riferisce agli Organi di Ateneo e al Nucleo di Valutazione sulle situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione statuiti dalla normativa vigente ai fini dell'attivazione delle previste responsabilità e segnala altresì all'ufficio di disciplina, in relazione alla loro gravità, gli inadempimenti ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

4.5 Strumenti di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti

Come già detto dal 16.10.2013 l'utenza ha la possibilità di effettuare segnalazioni in merito ai contenuti pubblicati nella pagina "Amministrazione trasparente" attraverso un indirizzo e-mail dedicato in via esclusiva e consultabile a tale link: http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/569910013400/.

Così come previsto nel precedente Programma, **nel corso dell'anno 2014 sono stati inseriti strumenti di verifica dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**, attraverso il programma Google Analitics, al seguente link: http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/1005210010400/M/569910013400/T/Statistiche .

Nel corso dell'anno 2015 è stata introdotta la possibilità per l'utente che visita la sezione "Amministrazione trasparente" di esprimere una valutazione sull'utilità delle informazioni consultate attraverso un questionario.

I risultati dello stesso sono consultabili al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/1035110010400/M/569910010627/T/Quanto-ritieni-reperibili-le-informazioni-pubblicate-nella-sezione-Amministrazione-Trasparente-del-sito-di-Ateneo

L'analisi dei feedback raccolti con tale strumento consente di dire che è stato manifestato un buon gradimento sulla reperibilità dei dati presente in "Amministrazione trasparente".

Nel corso del presente anno il sondaggio verrà modificato per verificare l'indice di gradimento sulla utilizzabilità dei dati reperiti.

Tale azione va nella direzione già intrapresa di garantire un sempre maggiore coinvolgimento degli stakeholders anche al fine di mettere meglio a fuoco i loro bisogni informativi, e quindi di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Programma triennale.

4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

I contatti e le modalità di esercizio del diritto di accesso civico sono pubblicate al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/908010013400/M/908910013400/T/Accesso-civico

Al termine di ciascun anno viene effettuata una rendicontazione sull'effettivo utilizzo di tale strumento da parte dell'utenza, dando evidenza del numero di accessi effettuati e dei relativi esiti inclusa la tempistica: nel corso dell'anno 2015 non si sono registrate domande di accesso civico.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

5 DATI ULTERIORI

Nella sezione dati ulteriori l'Ateneo ha già pubblicato diverse informazioni.
Così come prescritto dalle norme, sono pubblicati i riferimenti e i contatti del Responsabile della Trasparenza, con l'indicazione delle modalità di esercizio del diritto di accesso civico.
Sono stati altresì pubblicati i riferimenti e i contatti del Responsabile della prevenzione della corruzione, con indicazione di un indirizzo mail dedicato in via esclusiva alle segnalazioni in tema di anticorruzione; sono stati altresì pubblicati il Programma triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2013-2016 e per il triennio 2015-2017 e la Relazione sui risultati dell'attività condotta dal Responsabile relativa all'anno 2014 e all'anno 2015.
Nella sezione Dati ulteriori è pubblicato anche il Piano Strategico di Ateneo.

Sono altresì pubblicati i dati sulle "auto blu" e sulla banca dati della ricerca.
In particolare la banca dati della ricerca è sistema informativo web-based sulle competenze presenti nell'Università e sulle attività di ricerca in corso accessibile on-line anche dall'esterno.
Il servizio offre la possibilità di interrogare il database delle competenze e delle attività di ricerca che l'Università Politecnica delle Marche presenta e svolge all'interno delle sue strutture. Ai fini della ricerca, si può segnalare la Struttura di ricerca oppure, in alternativa, il termine o l'argomento della ricerca e i risultati vengono presentati secondo la seguente classificazione:
· **Strutture di Ricerca**: elenco di tutte le strutture di ricerca (Dipartimenti ed Istituti) che presentano nei loro progetti e/o nei loro gruppi di ricerca il termine inserito;
· **Progetti di Ricerca**: elenco di tutti i progetti di ricerca avviati e/o conclusi che presentano nel loro ambito scientifico il termine inserito;
· **Docenti**: elenco di tutti i docenti e ricercatori che presentano, nella descrizione del loro ambito di lavoro, il termine inserito.

Recentemente sono stati pubblicati i dati relativi ai risultati – di valenza pubblica e generale - dei questionari di valutazione degli studenti, sia frequentanti che non frequentanti, suddivisi per Facoltà, Dipartimenti e Corsi di studio.

Inoltre in ossequio a quanto richiesto dal Sistema di Qualità di Ateneo si è data evidenza, mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" degli **Open data** fruibili.

Come già anticipato, nel corso del triennio di validità del presente Programma inoltre, l'Università Politecnica delle Marche intende ampliare il novero dei dati reperibili sul sito, oltre a quelli prescritti dalla legge, e in particolare intende pubblicare i dati utili agli studenti, alle loro famiglie e alle imprese.

Piazza Roma 22
60100 ANCONA
Telefono 071 2201
www.univpm.it

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	Servizio Programmazione e controllo di gestione
	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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		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	Servizio Risorse Umane
		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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Segreteria di Direzione
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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)	Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		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)	Servizio Economico Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		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)	Area Affari Generali
		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)	Area Affari Generali
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Area Affari Generali

-50-

Allegato A
Delibera n. 65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Area Affari Generali
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Area Affari Generali
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Area Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza - Allo stato non ci sono dati da pubblicare
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		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)	Segreteria di Direzione
	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)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario, SSGE, Servizio Risorse Umane, Ripartizione relazioni con il territorio, Ripartizione relazioni internazionali, Centri di Servizio di Ateneo, Strutture didattico-scietifiche
				Per ciascun titolare di incarico:		

Allegato A
Delibera n. 39

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013

Allegato 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
Consulenti e collaboratori		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali su dati trasferiti dagli uffici dell'Amministrazione centrale e dalle Strutture didattico-scientifiche
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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)	Servizio Economico Finanziario e Strutture didattico - scientifiche
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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)	Servizio Economico Finanziario, SSGE, Servizio Risorse Umane, Ripartizione relazioni con
		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)	Area Affari generali e Servizio Informatico Amministrativo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizio Economico Finanziario, SSGE, Servizio Risorse Umane, Ripartizione relazioni con il territorio, Ripartizione relazioni internazionali, Centri di Servizio di Ateneo, Strutture didattico-scietifiche
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane - Allo stato non ci sono dati da pubblicare
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane - Allo stato non ci sono dati da pubblicare
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane - Allo stato non ci sono dati da pubblicare
		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	Servizio Risorse Umane - Allo stato non ci sono dati da pubblicare
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria di Direzione
	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)	Servizio Risorse Umane

- 53 -

Allegato Delibera n. 65 A

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		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)	Servizio Risorse Umane
	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	Servizio Risorse Umane
		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, articolato per aree professionali, 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)	Servizio Risorse Umane , Ripartizione stipendi
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	Servizio Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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)	Servizio Risorse Umane
	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)	Servizio Risorse Umane
	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)	Servizio Risorse Umane
		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)	Servizio Risorse Umane
	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)	Area Affari Generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		Art. 25, cc. 1 e 2, d.lgs. n.		Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera		Servizio Risorse Umane

Allegato A
Delibera n. 95

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:	Tempestivo	
				1) oggetto		Servizio Risorse Umane
				2) eventuale spesa prevista		Servizio Risorse Umane
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Servizio Risorse Umane
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	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione
	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)	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione
	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)	Servizio Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
				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)	Servizio Risorse Umane
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale

Allegato A
Delibera n. 95

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
	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)	Allo stato non ci sono dati da pubblicare- E' pubblicata l'attestazione che l'Ateneo non vigila, né finanzia enti pubblici
		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)	Allo stato non ci sono dati da pubblicare- E' pubblicata l'attestazione che l'Ateneo non vigila, né finanzia enti pubblici
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Allo stato non ci sono dati da pubblicare- E' pubblicata l'attestazione che l'Ateneo non vigila, né finanzia enti pubblici
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Allo stato non ci sono dati da pubblicare- E' pubblicata l'attestazione che l'Ateneo non vigila, né finanzia enti pubblici
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Allo stato non ci sono dati da pubblicare- E' pubblicata l'attestazione che l'Ateneo non vigila, né finanzia enti pubblici
				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)	Allo stato non ci sono dati da pubblicare- E' pubblicata l'attestazione che l'Ateneo non vigila, né finanzia enti pubblici
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Allo stato non ci sono dati da pubblicare- E' pubblicata l'attestazione che l'Ateneo non vigila, né finanzia enti pubblici
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Allo stato non ci sono dati da pubblicare- E' pubblicata l'attestazione che l'Ateneo non vigila, né finanzia enti pubblici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Allo stato non ci sono dati da pubblicare- E' pubblicata l'attestazione che l'Ateneo non vigila, né finanzia enti pubblici

-95-

Allegato 1
Delibera n. 95

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Allo stato non ci sono dati da pubblicare- E' pubblicata l'attestazione che l'Ateneo non vigila, né finanzia enti pubblici
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Allo stato non ci sono dati da pubblicare- E' pubblicata l'attestazione che l'Ateneo non vigila, né finanzia enti pubblici
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				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)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				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)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art.20 c1 d.lgs. 39/2013)	Area Affari Generale e Servizio Innovazionie e
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art.20 c1 d.lgs. 39/2013)	Area Affari Generali e Servizio Innovazione e

Allegato A
Delibera n. 65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
	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)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				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)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				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)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali + Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico

-58-

Allegato A
Delibera n. 65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
	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)	Servizio Innovazione e trasferimento tecnologico
	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 (Relazione del Rettore ex art. 3 - quater legge 9.01.2009, n. 1)	Annuale	Servizio Ricerca, Servizio Didattica, Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico
				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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza

-54-

Allegato A
Delibera n. 65

Allegato A
Delibera n. 65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
				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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della

Allegato A
Delibera n. 65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
	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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
				Per ciascuno dei provvedimenti:		

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti per le Determine dei Direttori
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti per le Determine dei Direttori
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti per le Determine dei Direttori

Allegato A
Delibera n. 62

-29-

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		d.lgs. n. 33/2013		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti per le Determine dei Direttori
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti per le Determine dei Direttori
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione Relazioni con il territorio + Ripartizione Segreteria del Rettore + Dipartimenti
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione Segreteria del Rettore + Dipartimenti

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione Relazioni con il Territorio - Ripartizione Segreteria del Rettore + Dipartimenti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione Relazioni con il territorio + Ripartizione Segreteria del Rettore + Dipartimenti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Legale
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Legale
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Non ci sono dati da pubblicare
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Non ci sono dati da pubblicare

Allegato Delibera n. 65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione Relazione con il Territorio - Ripartizione Segreteria del Rettore - Dipartimenti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione Relazioni con il territorio - Ripartizione Segreteria del Rettore + Dipartimenti
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Servizio Affari Generali - Ripartizione Segreteria del Rettore + Dipartimenti

-59-

Allegato
Delibera n. 65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Oggetto del bando	Tempestivo	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione Relazioni con il territorio - Ripartizione Segreteria del Rettore + Dipartimenti
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione Relazioni con il Territorio - Ripartizione Segreteria del Rettore + Dipartimenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione Relazioni con il territorio - Segreteria del Rettore + Dipartimenti

Allegato A
Delibera n. 65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Aggiudicatario	Tempestivo	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione Relazioni con il Territorio - Ripartzione Segreteria del Rettore + Dipartimenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo +Area Affari Generali - Ripartizione Relazioni con il Territorio - Ripartizione Segreteria del Rettore + Dipartimenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione relazioni con il Territorio - Ripartizione Segreteria del Rettore + Dipartimenti

Allegato
Delibera n.

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area Affari Generali - Ripartizione Relazioni con il Territorio - Ripartizione Segreteria del Rettore + Dipartimenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		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, 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)	Servizio Legale + Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio + Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia + Servizio Informatico Amministrativo + Area
	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)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Servizio Innovazione e
		Art. 26, c. 2, 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)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Servizio Innovazione e
				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)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico + Ripartizione Relazioni Internazionali
		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)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico + Ripartizione Relazioni Internazionali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico + Ripartizione Relazioni Internazionali

Allegato A
Delibera n. 65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico
		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)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico
		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)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico + Ripartizione Relazioni Internazionali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico + Ripartizione Relazioni Internazionali
		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)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico + Ripartizione Relazioni Internazionali
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Servizio Innovazione e Trasferimento tecnologico + Ripartizione Relazioni Internazionali

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)	Servizio Eocnomico Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	Servizio Economico Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Economico Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia e Servizio Economico Finanziario
	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)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia e Servizio Economico Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza - Allo stato non ci sono dati da pubblicare
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza - Allo stato non ci sono dati da pubblicare
	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)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza

Allegato delibera n. 65

-28-

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai 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	Responsabile della Trasparenza - Allo stato non ci sono dati da pubblicare
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza - Allo stato non ci sono dati da pubblicare
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza - Allo stato non ci sono dati da pubblicare
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale e trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - art. 9 decr.	Servizio Economico Finanziario
	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)	Servizio Economico Finanziario
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia

Allegato Delibera n. 65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile della Trasparenza
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diiverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della Trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza - Allo stato non ci sono dati da
		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	Responsabile della Trasparenza - Allo stato non ci sono dati da pubblicare
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Servizio Informatico Amministrativo e altri Servizi
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Servizio Informatico Amministrativo e altri Servizi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Informatico Amministrativo e altri Servizi

Allegato delibera n. 59

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica	Annuale	Servizio Informatico Amministrativo e altri Servizi
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, 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		Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza

Allegato
Delibera n. 65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento

Allegato A
65

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE - Mappatura degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'adempimento

Allegato A
Delibera n. 65

Il presente allegato consta di n. 75 pagine

Il presente estratto che si compone di n. 80 fogli è copia conforme all'originale del verbale e viene rilasciato ad uso amministrativo.

Ancona, 28 GEN 2016

IL CAPO RIPARTIZIONE ORGANI COLLEGIALI
(Dott.ssa Serenella Cutali)

RETTORE	☐
RIP. - Segreteria del Rettore	☐
RIP. - Relazioni con il territorio	☐
RIP. - Relazioni internazionali	☐
DIRETTORE GENERALE	☐
RIP. - Segreteria di Direzione e protocollo	☑
RIP. - Organi Collegiali	☐
RIP. - Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro	☐
AREA AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	☐
RIP. - Sanità	☐
RIP. - Affari Istituzionali	☐
SERVIZIO DIDATTICA	☐
RIP. - Front office	☐
RIP. - Corsi di Studio della Facoltà di Ingegneria	☐
RIP. - Corsi di Studio delle Facoltà di Agraria e Scienze	☐
RIP. - Corsi di Studio della Facoltà di Economia	☐
RIP. - Corsi di Studio della Facoltà di Medicina e Ch.	☐
RIP. - Organizzazione Didattica e diritto allo studio	☐
RIP. - Procedure informatizzate studenti	☐
SERVIZIO RISORSE UMANE	☐
RIP. - Professori di ruolo, contratti e supplenze	☐
RIP. - Reclutamento docenti, ricercatori e assegni	☐
RIP. - Concorsi, formazione, relazioni sindacali	☐
RIP. - Personale tecnico amm.vo a tempo indeterminato	☐
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	☒
RIP. - Bilancio	☐
RIP. - Contabilità Entrate e Uscite	☐
RIP. - Attività comm. ed adempimenti fiscali e tributari	☐
RIP. - Compensi e contabilità edilizia	☐
RIP. - Stipendi e indennità	☐
RIP. - Contabilità economico patrimoniale ed analitica	☐

SERV. INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	☐
SERV. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E PATRIMONIO	☐
RIP. - Provveditorato e servizi generali	☐
RIP. - Patrimonio mobiliare, servizi assicurativi e cassa	☐
SERVIZIO RICERCA	☐
RIP. - Ricerca	☐
RIP. - Dottorato di Ricerca	☐
SERV. FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA	☐
RIP. – Scuole di specializ., Master e Corsi di perfezionamento	☐
SERV. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	☐
SERVIZIO LEGALE	☐
SERVIZIO SVILUPPO E GESTIONE EDILIZIA	☐
RIP. - Attività impiantistico-tecnologica e vigilanza tecnica sul patrimonio impiantistico	☐
RIP. - Attività edile e vigilanza tecnica sul patrimonio immobiliare	☐
SERVIZIO INFORMATICO AMMINISTRATIVO	☐
RIP. - Gestione Sistema Informativo	☐
RIP. - Gestione banche dati	☐
RIP. - Gestione sistemi e servizi di rete	☐

Il numero 1 indica il nucleo operativo istruttorio