



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028



Approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione il 27 gennaio 2026

Sommario

Premessa.....	5
SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	7
1.1 Dati identificativi dell'Amministrazione	7
1.2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli <i>stakeholder</i>	7
1.3 L'Ateneo in "cifre"	8
1.4 Mandato istituzionale, <i>vision</i> e <i>mission</i>	9
1.5 Mappatura dei processi dell'ente	10
SEZIONE 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	11
2.1 Valore pubblico.....	11
2.1.1 Piano strategico e linee di intervento	11
2.1.2 Valore Pubblico tra PSA e PIAO	13
2.1.3 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità.....	15
2.1.5 La progettualità PNRR dell'Ateneo	17
2.2. Performance	22
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	27
2.3.1 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	28
2.3.2 Il contesto esterno	29
2.3.3 Il contesto interno.....	30
2.3.4 Misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo.....	31
Codice di comportamento	31
Formazione.....	32
Rotazione ordinaria e straordinaria del personale.....	33
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	34
Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi e autorizzazione di incarichi esterni	35
Conferimento di incarichi a soggetti esterni	36
Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici di soggetti condannati per reati contro la pubblica amministrazione	37
Prevenzione dei conflitti d'interesse	37
2.3.5 Trasparenza e protezione dei dati personali	39
2.4 Obiettivi di performance per favorire le politiche di genere e di pari opportunità, il contrasto alle discriminazioni, alle molestie e <i>mobbing</i> , e la promozione del benessere individuale e organizzativo	41
SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano.....	45
3.1 Struttura organizzativa dell'Ateneo - Organigramma della Struttura amministrativo-gestionale e livelli di responsabilità organizzativa.....	45
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	51
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale Tecnico Amministrativo	54

3.4 La programmazione strategica del personale docente e ricercatore	56
3.5 Le strategie di formazione del personale	58
3.5.1 Quadro delle attività formative anno 2025	59
3.5.2 Aree di intervento triennio 2026-2028.....	63
SEZIONE 4: Monitoraggio.....	65
4.1 Il monitoraggio del Valore pubblico	65
4.2 Il monitoraggio della Performance	69
4.3 Il monitoraggio dei rischi corruttivi e Trasparenza.....	71
Allegati.....	72



Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il "Piano integrato di attività e organizzazione" (c.d. **PIAO**).

Il Piano è un documento unico che riunifica gli atti di pianificazione delle attività amministrative in ordine alla *Performance*, Trasparenza, Prevenzione della corruzione, organizzazione del lavoro da remoto, fabbisogno di personale e strategie di formazione dello stesso.

Il **PIAO** contiene la Scheda anagrafica dell'Ateneo e si suddivide nelle Sezioni **"Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"**, **"Organizzazione e Capitale umano"**, **"Monitoraggio"** che si suddividono, a loro volta, in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali: ciascuna sezione ha contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate.

In particolare, nella Scheda anagrafica sono riportati i dati identificativi dell'Università di Verona; nella Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare; nella Sezione "Organizzazione e Capitale umano" viene presentato il modello organizzativo adottato; nella Sezione "Monitoraggio" sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, oltre alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti. Il Piano indica, inoltre, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, nonché le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Come sopra richiamato, l'adozione del **PIAO 2026-2028** sostituisce i seguenti documenti programmatici:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

L'elaborazione del **PIAO 2026-2028** è stata realizzata in modo coordinato tra tutti i componenti della Cabina di Regia all'uopo nominata con decreto rep. n. 91/2026, prot.n. 2206 del 08 gennaio 2026.

Sono stati presi in esame (oltre ai documenti relativi alla normativa di riferimento) le seguenti fonti documentali:

- Il Piano Strategico 2026-2028;
- la Relazione (2025) sulla Performance 2024;
- il **PIAO 2025-2028**, nel suo aggiornamento post monitoraggio intermedio, come approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30/09/2025, a seguito del monitoraggio semestrale;
- le Relazioni annuali del Nucleo di Valutazione 2024 e 2025;
- il Bilancio Unico d'Ateneo di previsione annuale esercizio 2026, autorizzatorio e triennale esercizi 2026-2028 (CdA del 19 dicembre 2025);
- Linee Guida ANVUR (Gennaio 2019) per la gestione integrata dei cicli di performance e del bilancio delle Università italiane;
- Programma Elettorale della Magnifica Rettrice, Prof. Chiara Leardini;
- Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile;
- Piano delle Azioni di Formazione 2025-2027;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);



- Documento di Programmazione Triennale 2024-2026 (obiettivi relativi alla PRO3)
- Gender Equality Plan (GEP) 2025-2027;
- Bilancio di Genere 2024;
- Bilancio di Sostenibilità 2024;
- Politiche di Ateneo e programmazione dell'Offerta formativa (POF) A.A. 2026/27;
- Piano di sviluppo edilizio;
- Modello di Assicurazione della Qualità (MAQ);
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo, del 14 gennaio 2025.

Il PIAO 2026-2028 richiama sinteticamente le iniziative legate al **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**, attualmente in fase conclusiva, le attività connesse al finanziamento ministeriale PRO3, i relativi programmi correlati in corso di sviluppo da parte dell'Ateneo, nonché i programmi di sviluppo dei sei dipartimenti di eccellenza che sono stati ammessi a finanziamento dal Ministero per il quinquennio 2023-2027.



SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.1 Dati identificativi dell'Amministrazione

Denominazione	Università degli Studi di Verona
Codice Fiscale	93009870234
Forma Giuridica	Università Pubblica
Partita IVA	01541040232
Attività economica principale	Istruzione Universitaria e post-universitaria
Indirizzo sede centrale	Via dell'Artigliere, 8
CAP	37129
Regione	Veneto
Provincia	Verona
Comune	Verona
Sito web	www.univr.it
Posta Elettronica Certificata	ufficio.protocollo@pec.univr.it
Ufficio Relazioni con il Pubblico	Direzione Generale Responsabile URP: dott.ssa Cristina Dalla Longa Via dell'Artigliere 8, Verona Telefono: 045 802 8910 Orari: lunedì-venerdì 9.00-13.00

1.2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli *stakeholder*

I compiti principali dell'Ateneo sono la formazione degli studenti, la promozione della conoscenza tramite la ricerca scientifica ed il trasferimento della conoscenza alla società.

I principali portatori d'interesse (cosiddetti *stakeholders*) dell'Università sono quindi le studentesse e gli studenti e le loro famiglie, nonché la società nel suo complesso. Nello specifico, all'interno di quest'ultimo ambito si deve fare riferimento ai principali Enti che compongono la struttura dello Stato, a istituzioni e organi dell'Unione Europea (UE) e alle altre organizzazioni sovranazionali internazionali.

Gli studenti (e relative famiglie) rappresentano la categoria primaria di *stakeholder* dell'istituzione universitaria, essendo al tempo stesso utilizzatori diretti e compartecipi del processo di formazione: tutte le azioni volte a garantire i servizi relativi alla didattica sono dirette a loro.

L'Ateneo rappresenta una grande comunità composta da studenti, docenti e personale tecnico amministrativo, a cui vanno aggiunte le rispettive famiglie e tutti coloro che hanno una relazione diretta o indiretta con la realtà dell'Ateneo: una comunità numerosa e articolata, con forte intensità di relazioni istituzionali, che ha l'obiettivo fondamentale di alimentare la cooperazione tra i diversi settori culturali che caratterizzano la formazione e la ricerca, nonché il trasferimento della conoscenza.

La vocazione dell'Ateneo è costituire un "ponte" fra le esigenze di crescita del "suo" territorio – di cui esso vuole farsi interprete ponendo al centro il benessere delle persone – e lo sviluppo sostenibile delle comunità anche mediante le migliori prassi internazionali di ricerca e innovazione al fine di generare e incrementare il benessere della comunità di riferimento (c.d. Valore Pubblico) in un'ottica multidimensionale (economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale).

A tal fine, si sono moltiplicate le iniziative e le manifestazioni che hanno risvegliato, all'interno della comunità e in tutto il territorio, il senso di appartenenza a questa istituzione, dimostrando che Verona e la sua provincia sono luoghi di cultura e di giovani di grande talento.



In questo modo, l'Università trasforma le conoscenze in competenze per la società e i suoi territori in un mondo in continuo mutamento. Esso sviluppa così il suo valore pubblico in dialogo con i territori stessa e diventando una formidabile leva per rafforzarne il tessuto produttivo, sociale e culturale.

1.3 L'Ateneo in "cifre"

Si riportano di seguito alcuni dati relativi all'Università degli Studi di Verona.

COMUNITÀ UNIVERSITARIA	Anno Accademico 2024/2025
Totale studenti	27.702
Iscritti post lauream: Master e Corsi di perfezionamento	1.712
Specializzandi	1.637
Dottorandi	594
Assegnisti di ricerca (dati DWH al 31/12/2025)	277
Docenti e ricercatori (dati DWH al 31/12/2025)	829
Dirigenti, tecnici amministrativi ed esperti linguistici TD+TI (dati DWH al 31.12.2025)	851

INTERNAZIONALIZZAZIONE	Anno Accademico 2024/2025
Studenti con cittadinanza straniera (L, LM, LMCU, CdD, SP, Master)	1.482
Corsi con rilascio di doppio titolo	7
Corsi di laurea in lingua inglese	15
Insegnamenti erogati in lingua inglese (L, LM, LMCU)	326
Studenti Erasmus+ in uscita	740
Studenti Erasmus+ in entrata	478

LAUREATI	Anno 2025
Laureati	5.746
di cui triennali	3.574
di cui magistrali	1.767
di cui magistrali a ciclo unico	405

DIDATTICA	Anno Accademico 2025/2026
Dipartimenti	13
Poli didattici: Hub Vicenza	1
Facoltà (Medicina e Chirurgia)	1
Corsi di laurea	50 tutte le sedi Didattiche e Amm.ve
Corsi di laurea magistrale	46 tutte le sedi Didattiche e Amm.ve



Corsi di laurea a ciclo unico	7 tutte le sedi Didattiche e Amm.ve
Corsi di Dottorato di ricerca attivati	23
Master di I e II livello attivati	28
Corsi di perfezionamento attivati	46
Scuole di specializzazione area sanitaria (A.A. 2024/25)	49

RICERCA E INNOVAZIONE	Anno 2025
Start-up e spin off costituiti	2
Progetti di ricerca attivi	376
Tesi di Dottorato	159

SERVIZI PER GLI STUDENTI	Anno 2025
Aule didattiche	234
Posti aule didattiche	18.306
Laboratori	350
Postazioni pc (nr posti aula cablate con possibilità di collegare il pc)	3.226
Biblioteche	15
Posti lettura nelle biblioteche	1.425
E-book	243.047
Banche dati	113
Abbonamenti a periodici cartacei correnti nelle biblioteche	884
Periodici elettronici – E-journals	40.592
Materiali bibliografici in biblioteca	Monografie cartacee: 593.329 Periodici cartacei univoci: 9.310

1.4 Mandato istituzionale, *vision* e *mission*

L'Università di Verona, giovane e dinamica, si distingue per la elevata qualità dell'offerta formativa e per la varietà delle aree disciplinari, rappresentando una risorsa strategica nella società della conoscenza e un punto di riferimento per lo sviluppo e l'innovazione del territorio. Proiettata verso l'internazionalizzazione, promuove scambi culturali e scientifici e rafforza la capacità del territorio di competere a livello globale, ispirandosi ai valori di condivisione, responsabilità e rispetto.

L'Ateneo è un luogo di conoscenza e innovazione, dove la comunità accademica lavora in modo coeso per generare impatti positivi sulla società. Nel prossimo triennio, la priorità strategica è attrarre, valorizzare e trattenere persone di talento, affrontando le criticità demografiche e l'abbandono scolastico attraverso un'azione coordinata con istituzioni e attori territoriali. Con l'Agenda *Territori Attrattivi*, l'Università promuove il mantenimento delle competenze qualificate e il rafforzamento dei processi di internazionalizzazione in ingresso.

Il Piano Strategico di Ateneo orienta il PIAO, ponendo la qualità al centro dell'offerta formativa e favorendo percorsi accademici capaci di sviluppare competenze avanzate e di collegare esperienze locali e internazionali. In questo quadro, l'Ateneo riconosce la propria responsabilità nel creare condizioni favorevoli affinché studentesse e studenti possano sviluppare competenze avanzate e trovare nel territorio un contesto idoneo alla realizzazione del proprio progetto professionale.



La missione dell'Università di Verona è produrre e diffondere conoscenza attraverso didattica di qualità, ricerca d'avanguardia e impegno sociale. Opera per formare studenti e studentesse competenti e responsabili, promuovere la ricerca innovativa e aperta, trasferire conoscenze al territorio, garantire inclusione e benessere, migliorare organizzazione e servizi, e sostenere la trasformazione digitale e l'uso etico dell'intelligenza artificiale.

L'Ateneo punta a consolidare il proprio ruolo nei campi dell'internazionalizzazione e della sostenibilità, distinguendosi per innovazione, eccellenza e impatto sullo sviluppo del territorio, rafforzando la rete con istituzioni e imprese e promuovendo una comunità accademica aperta e globale.

1.5 Mappatura dei processi dell'ente

Dal 2005 l'Ateneo di Verona aderisce al progetto nazionale “Good Practice” con l'obiettivo di favorire le buone prassi tra gli atenei partecipanti, misurare e comparare la *performance* dei servizi amministrativi di supporto delle università. Il progetto si articola attorno a due dimensioni di prestazione: (1) la rilevazione della *Customer Satisfaction* (efficacia percepita dall'utenza); (2) la rilevazione dei costi e dell'efficienza. Con l'ausilio di tali indagini e successive analisi, vengono individuati dei *benchmarks* che rappresentano le “buone pratiche” di riferimento per tutti gli atenei partecipanti. Il presupposto di questa rilevazione, che rappresenta il controllo di gestione di stampo *activity based costing* (ABC), è la definizione di una dettagliata mappatura condivisa dei processi dell'Ateneo.

Con la mappatura dei processi, è stato redatto un dizionario *standard* dei macro-processi *core* cui sono collegati i processi di dettaglio correlati e ove sono declinate tutte le diverse attività poste in essere dalle strutture gestionali in cui si articola l'Ateneo (amministrative, tecniche, biblioteche, laboratori, ecc.). L'obiettivo finale è conoscerne lo stato attuale e, successivamente, individuare eventuali spazi di miglioramento, in termini di efficienza e di efficacia, per adottare eventuali cambiamenti organizzativi tesi a meglio rispondere alle aspettative degli *stakeholder*.

Realizzata nel 2021, questa rappresenta la seconda fase di un progetto di più ampio respiro di analisi della struttura organizzativa dell'Università di Verona, che era stata avviata nel 2020 con il progetto «*Notorius*», finalizzato alla rilevazione delle competenze di tutto il personale tecnico e amministrativo.

A valle della mappatura dei processi, tutto il personale dell'Ateneo è stato ricondotto all'interno del dizionario in base ai processi presidiati (*full time equivalent*), consentendo così di disegnare una mappa organizzativa dinamica dell'intero Ateneo, da aggiornare periodicamente in funzione di nuove assunzioni e/o cessazioni di personale o di mutamenti organizzativi interni.

La “Mappatura di Processo” rappresenta lo strumento principale per poter migliorare in termini di efficienza e di efficacia le *performance*, a partire dalla rilevazione e dall'analisi delle attività elementari, che compongono il processo, dei vincoli (normativi e procedurali) e delle risorse utilizzate (umane e strumentali).



SEZIONE 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.1.1 Piano strategico e linee di intervento

Il Piano Strategico di Ateneo (PSA) per il periodo 2026-2028 definisce le linee politiche, gli obiettivi strategici e le linee di intervento, proponendone le modalità di attuazione. Il PSA si articola in quattro aree strategiche “core”: didattica, ricerca, valorizzazione delle conoscenze per la società e internazionalizzazione. Ad esse si affianca un’area strategica “trasversale”, che accoglie e integra gli ambiti che sostengono e rendono possibile lo sviluppo complessivo dell’Ateneo: la comunità studentesca, il benessere organizzativo, l’identità di Ateneo, la semplificazione dei processi a servizio della comunità universitaria e la transizione all’intelligenza digitale.

Il PSA viene integrato dalla programmazione dei Dipartimenti e della Facoltà, che adottano propri Piani Operativi (POD e POF), andando a declinare proprie linee di azioni, contribuendo così a perseguire gli obiettivi comuni dell’Ateneo.

Piano strategico, Budget di Ateneo e PIAO costituiscono i pilastri portanti della programmazione di ateneo. In particolare, il raccordo delle linee di intervento del Piano Strategico da un lato con il documento di budget e, dall’altro, con i progetti inseriti nel PIAO garantisce che il sistema di utilizzo delle risorse materiali e immateriali dell’Ateneo risulti finalizzato a fornire l’adeguato supporto alle politiche e strategie di sviluppo.

Lo stretto nesso tra l’impostazione del PSA e il modello di governo adottato, a sua volta organizzato per aree strategiche, favorisce l’integrazione tra le diverse politiche di Ateneo, promuove la condivisione delle responsabilità e consente di presidiare in modo unitario la pianificazione, l’attuazione e il monitoraggio degli obiettivi strategici.

Le linee di intervento definite nel piano strategico e la loro concomitante esplicitazione all’interno del budget annuale e triennale e all’interno dei progetti inseriti nel PIAO mira a garantire la necessaria copertura finanziaria delle azioni di sviluppo definite dalla governance di Ateneo e di verificarne nel contempo la coerenza con gli equilibri economico-finanziari complessivi.

Il sistema di attribuzione del Fondo di Finanziamento Ordinario, sempre più orientato su valutazioni basate su parametri meritocratici della didattica e della ricerca, impone all’Ateneo l’adozione di politiche di crescita qualitativa, che lo rendano stabilmente attrattivo.

L’azione gestionale e amministrativa dell’Ateneo è orientata sulla base degli obiettivi individuati nel PSA 2026-2028, nel documento di Programmazione Triennale degli Atenei (2024-2026), nel Gender Equality Plan (GEP anno 2025-2027). Ai fini di una migliore integrazione della pianificazione della *performance* con gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza, a tali documenti si aggiunge il Piano Trasparenza e prevenzione della corruzione.

La pianificazione dell’Ateneo mira, in definitiva, a mantenere coerenti il valore pubblico generato/incrementato, la dimensione operativa (*performance*), quella legata all’accesso e alla utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione).

Per il triennio 2026-2028, l’Ateneo ha definito i propri obiettivi strategici come riportati nella successiva tabella 1, suddivisi per area, andando a gestire le risorse a disposizione in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli *stakeholder* e dei cittadini creando “valore pubblico”, considerato come traguardo finale dell’azione amministrativa.

L’Ateneo, attraverso la propria organizzazione interna, si prefigge di migliorare l’azione amministrativa erogando servizi di qualità (**output**), grazie ai contributi individuali (**input**) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, per conseguire le performance istituzionali previste.

L’obiettivo ultimo è la creazione di “**Valore Pubblico**”, ossia aumentare il benessere reale della collettività amministrata (**outcome**), attraverso il perseguimento degli obiettivi delle linee d’indirizzo



strategico, ottenendo livelli di performance sempre più elevati, che puntano alla valorizzazione di risorse e risultati.

Il rapporto con il Valore Pubblico è la nuova frontiera che conferisce alle *performance* una direzione e un senso, ed è proprio in relazione alla capacità di creare Valore Pubblico che le *performance* dovranno essere valutate dagli *stakeholder* per il loro contributo individuale, organizzativo e istituzionale.

Tabella 1 – Struttura del Piano Strategico 2026-2028

AREA	OBIETTIVO STRATEGICO		LINEA DI INTERVENTO	
Didattica	DID.1	Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	DID.1.1	Migliorare la sostenibilità dell'offerta formativa
			DID.1.2	Potenziare la qualità del tutorato in ingresso, in itinere e in uscita
			DID.1.3	Potenziare le iniziative di orientamento nella transizione scuola-università e nel proseguimento degli studi universitari
	DID.2	Innovare la didattica per aumentare qualità ed efficacia	DID.2.1	Progettazione didattica innovativa
Ricerca	RIC.1	Rafforzare la qualità e la competitività internazionale della ricerca	RIC.1.1	Promuovere la qualità della ricerca
			RIC.1.2	Aumentare la capacità di <i>retain and attract</i> di ricercatrici e ricercatori di talento
			RIC.1.3	Potenziamento della filiera della ricerca
			RIC.1.4	Potenziamento della ricerca clinica
			RIC.1.5	Potenziare la capacità di attrazione di finanziamenti
	RIC.2	Potenziare la ricerca multidisciplinare e innovativa	RIC.2.1	Promuovere la multidisciplinarietà nella ricerca
Valorizzazione delle conoscenze	VCS.1	Sostenere la trasformazione dei risultati della ricerca in innovazione e impresa e promozione delle attività conto terzi	VCS.1.1	Definizione di una policy di ateneo relativa al Tech Transfer
			VCS.1.2	Promozione cultura dell'imprenditorialità
			VCS.1.3	Promozione di attività conto terzi
	VCS.2	Valorizzazione dei risultati della ricerca e formazione continua per la società	VCS.2.1	Definizione di una strategia di divulgazione della ricerca e del sapere
			VCS.2.2	Organizzazione di eventi interdipartimentali
			VCS.2.3	Potenziamento attività post lauream e di formazione continua
	VCS.3	Promuovere valori quali sostenibilità ambientale, sociale, giustizia e inclusività	VCS.3.1	Definizione di un Piano strategico di sostenibilità di ateneo
			VCS.3.2	Promozione di attività a supporto della sostenibilità ambientale e sociale
Internazionalizzazione	INT.1	Aumentare visibilità, attrattività e reputazione internazionale dell'Ateneo	INT.1.1	Potenziamento di relazioni e scambi internazionali, in particolare all'interno dell'Alleanza EU Gift
			INT.1.2	Sviluppare e monitorare la reputazione e il posizionamento nel ranking internazionale
			INT.1.3	Potenziamento e co-creazione di iniziative di cooperazione internazionale
			INT.1.4	Coprogettazione e potenziamento della dimensione internazionale dell'Offerta Formativa
	INT.2	Aumentare la dimensione internazionale della comunità universitaria	INT.2.1	Incentivare la mobilità internazionale <i>incoming</i> e <i>outgoing</i>
			INT.2.2	Potenziamento offerta di servizi di accoglienza per studenti/esse, docenti, visiting internazionali
			INT.2.3	Miglioramento dei servizi offerti dal Centro Linguistico di Ateneo
Comunità studentesca protagonista	CST.1	Comunità studentesca protagonista	CST.1.1	Promuovere iniziative informative/conoscitive per incentivare la partecipazione degli studenti e studentesse agli Organi Collegiali e commissioni di Ateneo
			CST.1.2	Aumentare e valorizzare nelle diverse sedi per didattica e spazi di aggregazione
			CST.1.3	Aumentare e valorizzare il contributo studentesco al funzionamento dell'organizzazione universitaria
			CST.1.4	Iniziative specifiche mirate a sviluppare e trattenere talenti – Talent day



AREA	OBIETTIVO STRATEGICO		LINEA DI INTERVENTO	
	CST.2	Incrementare la qualità dei servizi per la comunità studentesca	CST.2.1	Ampliare l'offerta di alloggi, trasporti, mensa e attività culturali
			CST.2.2	Ampliare e favorire l'accesso degli studenti e studentesse a borse di studio e contributi finalizzati allo studio e alle esperienze all'estero
Benessere organizzativo, identità e semplificazione per la comunità universitaria	BIS.1	Consolidamento e rafforzamento della cultura del benessere organizzativo	BIS.1.1	Promozione di una policy di Ateneo per il benessere organizzativo integrato
			BIS.1.2	Promuovere ed implementare l'utilizzo di misure/interventi strutturali di benessere organizzativo
			BIS.1.3	Ampliamento e miglioramento qualità degli spazi di studio, lavoro e aggregazione
	BIS.2	Rafforzare e valorizzare l'identità di Ateneo	BIS.2.1	Migliorare i processi di comunicazione interna
			BIS.2.2	Sviluppare un'identità istituzionale coerente e un posizionamento distintivo dell'Ateneo
			BIS.2.3	Promuovere la crescita delle competenze professionali del personale tecnico e amministrativo e docente
	BIS.3	Semplificazione dei processi e delle attività	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione
Transizione all'intelligenza digitale	TID.1	Incrementare l'uso delle infrastrutture informatiche e delle aule informatiche a supporto di ricerca e didattica	TID.1.1	Ottimizzazione dei laboratori didattici informatici sia fisici sia virtuali
			TID.1.2	Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)
			TID.1.3	Sottodominio di univr.it con servizio di hosting
	TID.2	Favorire l'integrazione dell'Intelligenza Artificiale in tutte le dimensioni dell'Ateneo: didattica, ricerca e amministrazione	TID.2.1	Strumenti IAGen per la didattica
			TID.2.2	'AI Literacy' per studenti/studentesse e per personale tecnico e amministrativo
			TID.2.3	RAG per l'amministrazione e Chat Bot

2.1.2 Valore Pubblico tra PSA e PIAO

L'orizzonte della pianificazione strategica dell'Ateneo è rappresentato dal **Valore pubblico**. Con tale espressione s'intende la generazione (e il conseguente incremento) di benessere reale per la **comunità di riferimento**, che nel caso dell'Università di Verona s'è detto coincidere con la comunità universitaria comprensiva, in primo luogo, di studentesse, studenti e le loro famiglie, cui si aggiunge la società nel suo complesso. L'incremento di **benessere reale** che si viene a creare presso la collettività ha carattere multidimensionale (**economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale**) e si consegue mobilitando al meglio le risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o fenomeni corruttivi).

L'Università di Verona genera benessere reale e addizionale trasformando le conoscenze in competenze per una società in continuo mutamento. Essa sviluppa così il suo valore pubblico verso il territorio, attraendo risorse di conoscenza in dialogo la società e diventando una formidabile leva per rafforzarne il tessuto produttivo, sociale e culturale.

A tal fine, l'Ateneo di Verona acquisisce le esigenze dal contesto di riferimento per elaborare la propria pianificazione strategica. Sono infatti le aree del PSA che esplicitano gli obiettivi strategici – che informano la *vision* e la *mission* dell'Ateneo. Il PSA enuncia così una strategia di medio-lungo periodo, in grado di realizzare un cambiamento concreto e percepito sul territorio, generando e incrementando il Valore Pubblico.

Va poi ricordato che il Valore Pubblico dell'Ateneo non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e *stakeholders*, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto. Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene generato, ma anche come esso si sviluppa nella prospettiva di medio-lungo periodo.



Le sezioni del PIAO selezionano e realizzano obiettivi e azioni del PSA. I progetti che popolano il PIAO sono gli strumenti che concretamente generano il Valore Pubblico, consentendo di valutare i progressi dell'amministrazione nei confronti dei propri *stakeholders*. L'Ateneo di Verona persegue tale risultato adottando un approccio trasversale, che guarda all'amministrazione nel suo insieme, stimolando la collaborazione tra i vari uffici coinvolti nella redazione del PIAO e superando la logica dei compartimenti stagni.

Consapevole della propria *mission*, l'Ateneo di Verona si è così dotato di un assetto organizzativo che, a livello amministrativo e finanziario, promuove la collaborazione con altre università italiane e straniere, nonché con soggetti pubblici e privati, anche a livello locale: ne è un esempio la collaborazione con gli *stakeholders* per l'attivazione di corsi di studio collocati fuori dal Comune di Verona (Poli didattici di San Floriano – San Pietro in Cariano (VR), Vicenza, Legnago, Rovereto, Ala ecc.). La generazione del Valore Pubblico è assicurata anche dalla partecipazione a programmi di ricerca internazionali. In tal senso l'Ateneo, anche con il contributo delle strutture di ricerca dipartimentali e centrali, promuove la diffusione dei risultati della ricerca scientifica, anche ai fini di una loro utilizzazione in campo sociale, culturale ed economico, promuovendo il trasferimento tecnologico la disseminazione del sapere incentivando i rapporti con il tessuto economico e produttivo del territorio.

Nel definire le proprie linee operative, l'Ateneo di Verona ha tenuto in considerazione gli ambiti di benessere equo e sostenibile (BES) e gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030 (SDG), assicurando – ove possibile – il collegamento fra questi, le azioni e i progetti creati.

Il benessere equo e sostenibile (BES) è un set di indicatori sviluppato dall'ISTAT e dal CNEL, al fine di valutare il progresso di una società non solo dal punto di vista economico, come ad esempio fa il PIL, ma anche sociale e ambientale. Questo insieme di indicatori è corredata da misure di diseguaglianza e sostenibilità, che quantificano la distribuzione del reddito disponibile e la sostenibilità ambientale del benessere. Per la prima volta, con la riforma della legge di contabilità n. 196/2009 operata con legge n.163/2016, gli indicatori di benessere equo e sostenibile sono entrati nell'ordinamento italiano, venendo inclusi tra gli strumenti di programmazione e valutazione della politica economica nazionale.

Si riportano di seguito il numero delle iniziative programmate che insistono nei vari domini BES. Il prospetto conteggia più volte le iniziative che sono a scavalco tra più domini.

DOMINIO BES	N. iniziative programmate 2026
1. Salute	-
2. Istruzione e formazione	23
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	-
4. Benessere economico	1
5. Relazioni sociali	7
6. Politica e istituzioni	2
7. Sicurezza	4
8. Benessere soggettivo	14
9. Paesaggio e patrimonio culturale	1
10. Ambiente	4
11. Innovazione, ricerca e creatività	18
12. Qualità dei servizi	25

Per una disamina di maggior dettaglio, nell'allegato 3 si rappresentano gli specifici obiettivi operativi per ciascun dominio BES.

A seguire, si rappresentano le iniziative programmate che perseguono gli obiettivi SDG. Il prospetto conteggia più volte le iniziative che abbracciano più obiettivi.



Obiettivi Agenda 2030 (SDG)	N. iniziative programmate 2026
1 - Povertà zero	-
2 - Fame zero	-
3 - Salute e benessere	12
4 - Istruzione di qualità	20
5 - Uguaglianza di genere	5
6 - Acqua pulita e igiene	-
7 - Energia pulita e accessibile	-
8 - Lavoro dignitoso e crescita economica	1
9 - Industria, innovazione e infrastrutture	6
10 - Ridurre le disuguaglianze	5
11 - Città e comunità sostenibili	2
12 - Consumo e produzione responsabili	-
13 - Agire per il clima	4
14 - La vita sott'acqua	-
15 - La vita sulla terra	-
16 - Pace, giustizia e istituzioni forti	4
17 - Partnership per gli obiettivi	3

Per una disamina di maggior dettaglio, nell'allegato 4 si rappresentano gli specifici obiettivi operativi per ciascun obiettivo SDG.

2.1.3 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità

Al fine di favorire e promuovere l'accessibilità rivolta al personale tecnico amministrativo, al personale docente e a tutti gli utenti a vario titolo ma soprattutto l'inclusione e le pari opportunità degli studenti diversamente abili,-si intendono attuare le seguenti strategie:

- Semplificazione delle procedure;
- Abbattimento barriere architettoniche;
- Supporto allo studio degli utenti diversamente abili con i servizi di tutorato alla pari e tutorato specializzato;
- Iniziative formative e informative (workshop, seminari, ecc.) in particolare riguardo a metodi di studio, strumenti per la didattica e argomenti affini, allo scopo di supportare gli studenti con disabilità/DSA nell'affrontare in modo efficace ed efficiente il percorso universitario;
- Servizio di *counseling* psicologico;
- Semplificazione della modalità di intercettazione degli studenti diversamente abili e/o con neurodiversità.

Si intendono, inoltre, favorire il miglioramento dell'autonomia della persona disabile grazie alla creazione di una rete di sostegni all'interno dell'Ateneo, nonché il miglioramento dei livelli di inclusione in ambito universitario, attraverso l'uso delle tecnologie digitali. In tal senso, da rilevare la futura attivazione di un servizio da erogare mediante piattaforma informatica dedicata all'orientamento degli utenti all'interno delle strutture di Ateneo, all'individuazione di punti di interesse, all'individuazione dei percorsi suggeriti per gli spostamenti all'esterno degli edifici ed al loro interno, con particolare attenzione agli utenti con disabilità e alle relative necessità.

Con lo scopo di consentire agli studenti in condizioni di disabilità grave di partecipare alla vita universitaria, senza dover necessariamente fare affidamento sulla assistenza prestata da familiari, conoscenti o assistenti privati per poter accedere ai servizi igienici e poterne fruire, l'Ateneo ha ritenuto opportuno avviare nel 2023 in via sperimentale il servizio di assistenza alla persona nella



fruizione dei servizi igienici e nell'assunzione pasti presso la mensa, che è tuttora in corso. Nell'anno solare 2025 hanno beneficiato dei servizi di assistenza alla persona (assistenza fruizione bagni e assistenza assunzione pasti) n. 6 studentesse e studenti, per circa 2100 ore di assistenza erogate complessivamente.

Per l'attuazione delle politiche sopra descritte, infine, l'Ateneo si impegnerà a migliorare l'interazione docenti-studenti e a diffondere una cultura di accoglienza in ambito universitario attraverso una maggiore visibilità dei servizi offerti: garantire pari opportunità di studio e di accessibilità ai servizi didattici, oltre che amministrativi, costituisce il principale fondamento di tutte le azioni previste.

2.1.4 Transizione all'Intelligenza Digitale come Valore Pubblico

La transizione all'intelligenza digitale costituisce un fattore determinante del valore pubblico generato dall'Ateneo. Essa abilita servizi più accessibili e affidabili, processi più efficaci e trasparenti, una migliore esperienza per studenti, docenti e personale, nonché una maggiore capacità di sostenere la didattica e la ricerca mediante infrastrutture e strumenti adeguati. In questa prospettiva, l'innovazione digitale non è un obiettivo esclusivamente tecnologico, ma una leva organizzativa e culturale che rafforza la qualità, la tempestività e la misurabilità delle attività istituzionali, nel rispetto della sicurezza e della protezione dei dati.

Il conseguimento di tale valore richiede una governance coerente, un'evoluzione ordinata delle piattaforme e una collaborazione costante tra le strutture dell'Ateneo. In questo quadro si colloca il ruolo della Direzione Informatica e Tecnologie, che opera come funzione abilitante della trasformazione digitale, assicurando continuità operativa, standard di sicurezza e lo sviluppo dei servizi digitali, in raccordo con le esigenze delle strutture amministrative, dei dipartimenti e delle altre articolazioni impegnate nelle attività di ricerca e di supporto. Ruolo fondamentale in questi processi hanno la struttura del TALC con riferimento alla didattica innovativa e VaDis con riferimento alla comunicazione interna.

L'azione di supporto alla transizione si concretizza nella collaborazione con le strutture competenti per agevolare il miglioramento dei processi amministrativi e di ricerca progettato dagli uffici stessi, favorendo l'integrazione dei sistemi, l'interoperabilità, la qualità e il governo dei dati, la semplificazione e l'automazione mirata, nonché l'adozione di soluzioni digitali sostenibili e scalabili. Particolare attenzione è rivolta alle linee di intervento del Piano Strategico di Ateneo relative alla transizione all'intelligenza digitale, con priorità su:

- Infrastrutture a supporto di ricerca e didattica: potenziamento, razionalizzazione e messa a regime dell'ecosistema HPC di Ateneo, includendo l'evoluzione della capacità di calcolo e di storage, l'ottimizzazione dell'architettura e della gestione operativa (governance, monitoraggio, continuità del servizio), nonché l'integrazione con i servizi e le piattaforme digitali che supportano le comunità di ricerca e la didattica avanzata.
- Integrazione dell'Intelligenza Artificiale in didattica, ricerca e amministrazione: promozione dell'adozione responsabile di soluzioni di IA nei processi e nei servizi dell'Ateneo, con attenzione a strumenti e piattaforme abilitanti (ad esempio assistenti e servizi informativi basati su IA, sistemi di interrogazione e supporto documentale, automazioni di processo), alla qualità e al governo dei dati e ai profili di sicurezza, conformità e trasparenza.

Attraverso tali direttive, la transizione all'intelligenza digitale concorre concretamente alla generazione di valore pubblico, rafforzando l'efficacia dei processi, l'affidabilità dei servizi e la capacità dell'Ateneo di sostenere le proprie missioni istituzionali.



2.1.5 La progettualità PNRR dell'Ateneo

Nell'ambito del PNRR, Missione 4 Istruzione e Ricerca, Componente 2 Dalla ricerca all'impresa, sono stati finanziati all'ateneo di Verona **n. 241 progetti** per un contributo totale pari a **€ 55.134.716**.

I progetti sono descritti di seguito e nella pagina web di ateneo: <https://www.univr.it/pnrr>.

Nell'ambito dell'**investimento 1.1 “Progetti di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)**”, sono stati finanziati 202 progetti PRIN che vengono gestiti dai dipartimenti di afferenza dei responsabili scientifici. Nel dettaglio, 53 progetti sono stati finanziati nell'ambito del bando PRIN 2022 PNRR per un importo di € 4.828.946 e 149 dal bando PRIN 2022 per un contributo pari a € 11.732.328.

Nell'ambito dell'**investimento 1.2 “Finanziamento di progetti presentati da giovani ricercatori”**, sono state finanziate 8 proposte progettuali nel 2022 e 5 proposte nel 2024 per un contributo totale di € 2.599.581. Il finanziamento ha permesso il reclutamento con chiamata diretta a R&D di tipo A dei giovani ricercatori proponenti, che hanno afferito ai dipartimenti di Scienze Umane, Biotecnologie, Informatica, Neuroscienze, Lingue e letterature straniere e Culture e Civiltà, e lo sviluppo delle loro attività progettuali.

Nell'ambito degli investimenti 1.3, 1.4 e 1.5, sono stati finanziati i grandi progetti di ateneo che sono descritti di seguito. Si sono avviati nel 2022 e con una durata iniziale di 36 mesi e successivamente estesa al 30 aprile 2026.

Nello specifico, per l'**Investimento 1.3 “Partenariati estesi a Università, centri di ricerca, imprese e finanziamento progetti di ricerca”**, è stato finanziato il partenariato esteso **HEAL ITALIA “Health Extended Alliance for Innovative Therapies, Advanced Lab-research, and Integrated Approaches of Precision Medicine”**. La Fondazione si propone di portare il Sistema Sanitario Nazionale nell'era contemporanea della Medicina di Precisione attraverso lo sviluppo di nuovi strumenti diagnostici e terapie avanzate di cancro e malattie cardiovascolari, malattie metaboliche e genetiche rare. Il progetto è iniziato il 1° dicembre 2022. L'ateneo partecipa come **ente affiliato** agli Spoke guidati da Tor Vergata (Spoke 1 - Holistic Nosology), Università di Bologna (Spoke 2 - Intelligent Health), La Sapienza (Spoke 4 - S4D Precision Diagnostics), Università di Milano-Bicocca (Spoke 5 - Next-Gen Therapeutics), Università di Modena e Reggio Emilia (Spoke 6 - Healthy Toolbox) e Università di Pisa (Spoke 8 - Clinical Exploitation), con un'agevolazione di € 4.440.000. Il referente scientifico è il Prof. Aldo Scarpa del Dipartimento di Diagnostica e Sanità Pubblica.

MNESYS “A multiscale integrated approach to the study of the nervous system in health and disease” è l'altro Partenariato Esteso finanziato a cui UNIVR partecipa come ente beneficiario del contributo.

Il programma di ricerca è iniziato il 1° novembre 2022. L'agevolazione per UNIVR, inizialmente di € 6.788.600, è stata successivamente incrementata a € 6.961.649 per l'aggiunta di attività scientifiche.

UNIVR partecipa come **Spoke 7 - Neuroimmunology And Neuroinflammation** con 13 enti affiliati, e partecipa come **ente affiliato** ai seguenti Spoke:
Spoke 1 - Neurodevelopment, Social Cognition And Interaction guidato dall'Università di Parma,
Spoke 2 - Neuronal Plasticity And Connectivity, guidato dall'Università della Campania,



Spoke 4 - Perception And Brain-body Interaction dell'Università di Bologna,

Spoke 5 - Mood And Psychosis dell'università di Ferrara,

Spoke 6 - Neurodegeneration, Trauma And Stroke dell'ateneo di Genova.

Il referente scientifico è la Prof.ssa Gabriela Constantin del Dipartimento di Medicina.

In qualità di Spoke 7, UNIVR ha emanato un bando a cascata per l'affidamento di attività progettuali con tematiche inerenti e complementari al progetto MNESYS ad organismi di ricerca pubblici e privati del territorio nazionale. Come esito del bando, sono stati finanziati 11 progetti per un importo di € 2.147.142. I progetti si sono conclusi con successo nel 2025.

L'Ateneo è anche coinvolto nel **Partenariato esteso Changes - Cultural Heritage Active Innovation for Sustainable Society**, coordinato dall'Università di Roma La Sapienza, attraverso la diretta affiliazione del Prof. Fabio Saggioro del Dipartimento di Culture e Civiltà allo Spoke 9 - Cultural resources for sustainable tourism coordinato da Ca' Foscari. Il contributo riconosciuto per la partecipazione è di € 54.000.

Nell'ambito dell'**investimento 1.4 “Potenziamento strutture di ricerca e creazione di “campioni nazionali di R&S” su alcune Key Enabling Technologies”**, sono stati finanziati a UNIVR 2 programmi di ricerca di seguito descritti.

Il **Centro Nazionale di Ricerca Sviluppo di terapia genica e farmaci con tecnologia a RNA** è una Fondazione con l'Università di Padova come soggetto proponente e capofila, con l'obiettivo di sviluppare soluzioni terapeutiche in ambito sanitario con riferimento alle terapie geniche, e di farmaci selettivi tramite tecnologie RNA. Il progetto è partito il 1° dicembre 2022. UNIVR riveste il ruolo di **ente affiliato** allo Spoke 5 - Inflammatory and Infectious, coordinato dall'Università di Siena, con un'agevolazione di € 1.195.375. Il referente progettuale è il Prof. Stefano Ugel del Dipartimento di Medicina.

Il Centro Nazionale **National Biodiversity Future Center - NBFC** è un consorzio con il Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) come ente proponente e capofila, con l'obiettivo di monitorare, conservare, restaurare e valorizzare la biodiversità italiana attraverso lo sviluppo di attività di ricerca multidisciplinari che prevedono l'uso di Key Enabling Technology e lo sviluppo di piattaforme digitali. UNIVR partecipa come **ente affiliato** allo Spoke 6 - Biodiversity and Human wellbeing, coordinato dall'Università di Pavia, con un'agevolazione di € 3.500.000. Il progetto è partito il 1° settembre. Il referente scientifico è la Prof.ssa Flavia Guzzo del Dipartimento di Biotecnologie.

1. Nell'ambito dell'**investimento 1.5**, è stato finanziato **l'ecosistema dell'innovazione iNEST – Interconnected Nord-Est Innovation Ecosystem**, che ha l'obiettivo di costituire una rete del Triveneto per il potenziamento delle tecnologie digitali nelle principali aree di specializzazione del territorio (settori industriale-manifatturiero, agricoltura, mare, montagna, edilizia, turismo, cultura, salute e cibo). Il progetto è iniziato il 1° settembre 2022.

Per la realizzazione del programma, è stato costituito un Consorzio con 11 soci fondatori, tra cui l'Università di Verona, e altri 13 enti affiliati. L'ateneo partecipa al progetto come **Spoke 7** nell'ambito **Smart Agri-food**, avvalendosi della collaborazione di 4 enti affiliati (Ca' Foscari, La Fondazione Edmund Mach, l'Università di Udine e l'Università di Padova), e come **ente affiliato** agli altri spoke guidati rispettivamente dagli Atenei di Bolzano (Spoke 1 – Ecosystems For Mountain Innovations), Trento (Spoke 2 – Health, Food And Lifestyle), Padova (Spoke 5 – Smart & sustainable environments - manufacturing, working, living), Ca' Foscari (Spoke 6 – Tourism, Cultural Industries And Urban Manufacturing). L'agevolazione destinata all'Università di Verona di € 12.709.749 è stata successivamente incrementata a € 12.726.735 per aggiunta di attività scientifiche. Il referente progettuale attuale è il Prof. Ugliano del dipartimento di Biotecnologie, che ha recentemente sostituito il Prof. Diego Begalli a seguito del suo pensionamento.

In qualità di Spoke, UNIVR ha emanato 4 bandi a cascata (rispettivamente 2 bandi per il Triveneto e 2 per il Mezzogiorno) per l'affidamento di attività progettuali con tematiche inerenti e complementari al progetto INEST ad aziende del territorio nazionale.



Sono stati finanziati 20 progetti dalla prima edizione dei bandi e 17 dalla seconda edizione per un importo totale di € 5.825.681. Tutti i progetti si sono conclusi entro il 2025 e sono in atto le attività di rendicontazione dei costi all'HUB e al MUR.

Nell'ambito della linea di **Investimento 3.1 “Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione”**, è stata finanziata l'iniziativa **Strengthening the MIRRI Italian Research Infrastructure for Sustainable Bioscience and Bioeconomy - SUS MIRRI.IT**, presentata e coordinata dall'ateneo di Torino, con l'obiettivo di rafforzare la rete nazionale delle biobanche di microorganismi per conservare e valorizzare la biodiversità microbiica attraverso strumenti efficaci per affrontare le grandi sfide sociali, economiche e ambientali. Nel programma è coinvolto il Dipartimento di Biotecnologie con la Prof.ssa Silvia Lampis come referente scientifico e il Centro Piattaforme Tecnologiche di ateneo. Le risorse destinate ad UNIVR sono pari a € 292.272.

L'altro finanziamento ricevuto riguarda il programma **Strengthening of the Biobanking and Biomolecular Resources Research Infrastructure of Italy - Strengthening BBMRI.IT**, coordinato dal CNR. L'obiettivo è il potenziamento di BBMRI.it, ovvero un'infrastruttura di ricerca che comprende più di 90 biobanche, centri di risorse biologiche (BRC) e raccolte di campioni, dislocati in diverse regioni italiane. L'università partecipa con il Centro ARC-NET diretto dal Prof. Aldo Scarpa per un contributo di € 2.902.108. L'iniziativa, avviata il 1° novembre 2022, avrà la durata di 30 mesi.

In aggiunta alle grandi progettualità di ateneo sopra descritte, sono stati finanziati 18 progetti di ricerca dipartimentali per un importo totale di € 3.941.723, grazie alla partecipazione di alcuni docenti del nostro Ateneo a bandi a cascata pubblicati nell'ambito di altri Centri nazionali, Partenariati estesi e Ecosistemi dell'innovazione.

Nell'ambito del **Piano Nazionale degli investimenti Complementari al PNRR**, all'inizio del 2023 sono stati annunciati altri 2 finanziamenti da parte del Ministero della Salute nell'ambito del Programma "Ecosistema Innovativo della Salute" del.

Il progetto **INNOVA - Italian network of excellence for advanced diagnosis** è coordinato dalla Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico. L'obiettivo del progetto è l'identificazione di biomarcatori molecolari e di imaging in grado di aiutare nello sviluppo di una nuova medicina personalizzata per una diagnosi precoce, oltre che per la prevenzione e monitoraggio dei farmaci nuovi nelle malattie vascolari, metaboliche, infiammatorie e nelle patologie oncologiche. L'Università di Verona partecipa come ente affiliato di II° livello con un'agevolazione pari a 660.000€. Il referente scientifico è il Prof. Aldo Scarpa del Dipartimento di Diagnostica e Sanità Pubblica e sono coinvolti anche altri docenti dei dipartimenti di Neuroscienze, Biomedicina e Scienze del Movimento, Ingegneria per la Medicina d'Innovazione e Medicina.

Il progetto **PerfeTTO - Italian Technology Transfer Office Network in Life Science** è coordinato dall'IRCCS Centro Cardiologico Monzino, con l'obiettivo è di creare una strategia di Business Matching/Matchmaking mirata e capillare per il mercato nazionale e una promozione internazionale dei prodotti della ricerca in ambito Life Science. Il tutto diretto alla ricerca di potenziali partner e/o investitori, alla ricezione di feedback dagli utenti, alla ricerca di distributori o utenti finali e alla successiva vendita del prodotto/servizio. L'Università di Verona partecipa con l'ufficio Liaison Office di Area Ricerca, come ente affiliato di II° livello con un'agevolazione pari a € 72.225. La durata del progetto è di 4 anni.

BORSE DI DOTTORATO PNRR

Nell'ambito del PNRR, Missione 4, componente 2 "Dalla Ricerca all'Impresa" (M4C2), **Investimento 3.3** e Missione 4, componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università" (M4C1), **Investimento 3.4 e 4.1**, sono attualmente finanziate all'Ateneo di Verona



complessivamente **n. 168 borse di dottorato** di ricerca per i cicli 38° (a.a. 22/23) e 39° (a.a. 23/24) e 40° (a.a. 24/25), con un **finanziamento complessivo di € 9.990.000,00**, (comprensivo del contributo da parte delle imprese per le borse D.M. 352 e D.M. 117 e D.M. 630)

Si tratta di borse dedicate alla frequenza di percorsi dottorali per lo sviluppo della ricerca nell'ambito:

- delle transizioni digitali e ambientali,
- di ricerca generica sui temi del PNRR,
- della pubblica amministrazione,
- del patrimonio culturale,
- per lo sviluppo dottorati innovativi presso le aziende, mediante l'inserimento di un dottorando in formazione, dedicato al settore R&S dell'azienda.

In particolare con i Decreti Ministeriali n. 351 – 352 del 9 aprile 2022, il MUR sta finanziando **n. 34 borse di dottorato**, così ripartite:

totale numero di borse PNRR assegnate a valere sul DM 351			
Investimento 3.4 Transizioni digitali e ambientali	Investimento 4.1 PNRR generici	Investimento 4.1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Investimento 4.1 PATRIMONIO CULTURALE
1	8	8	2
totale			19
totale numero di borse PNRR assegnate a valere sul DM 352 in co-finanziamento al 50% con le imprese			
Investimento			
totale			15

Con i Decreti Ministeriali n. 117 – 118 del 2 marzo 2023, il MUR sta finanziando **n. 94 borse di dottorato**, così ripartite:

totale numero di borse PNRR assegnate a valere sul DM 118			
Investimento 3.4 Transizioni digitali e ambientali	Investimento 4.1 PNRR generici	Investimento 4.1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Investimento 4.1 PATRIMONIO CULTURALE
4	35	27	4
totale			70
totale numero di borse PNRR assegnate a valere sul DM 117 in cofinanziamento al 50% con le imprese			
Investimento 3.3. Dottorati Innovativi			
totale			24

Con i Decreti Ministeriali n. 629 - 630 del 24 aprile 2024, il MUR sta finanziando **n. 40 borse di dottorato**, così ripartite:

Totale numero di borse PNRR assegnate a valere sul DM 629			
Investimento 3.4 Transizioni digitali e ambientali	Investimento 4.1 PNRR generici	Investimento 4.1 Pubblica Amministrazione	Investimento 4.1 Patrimonio Culturale
1	3	6	0
totale			10
Totale numero di borse PNRR assegnate a valere sul DM 630 in cofinanziamento al 50% con le imprese			
Investimento 3.3 Dottorati Innovativi			



totale	30
---------------	-----------

I progetti delle borse di dottorato PNRR attualmente attivi sono descritti nella pagina web di ateneo: <https://www.univr.it/pnrr> e alla pagina dottorati al link: <https://www.univr.it/it/borse-di-dottorato-pnrr>.



2.2. Performance

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) pubblicato nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del portale di Ateneo e aggiornato annualmente entro il mese di gennaio, recepisce le novità apportate al D. Lgs. 150/2009 dal D. Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, ed è lo strumento che consente all'Ateneo di regolare il proprio ciclo di gestione della performance, pianificando, misurando e valutando annualmente la performance organizzativa e individuale, nella prospettiva della trasparenza verso gli *stakeholder* interni ed esterni, nonché del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito.

Il ciclo di gestione della performance, tenuto conto del quadro normativo di riferimento, nonché degli indirizzi di carattere generale forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, avviene secondo modalità conformi alle direttive impartite dall'ANVUR per gli ambiti specifici di valutazione degli Atenei.

Il SMVP svolge principalmente le seguenti funzioni:

- identifica lo schema logico e gli ambiti per la misurazione e la valutazione della performance;
- definisce le metodologie e le modalità di misurazione e di valutazione dei risultati di performance;
- esplicita le fasi e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- sostiene la diffusione dei risultati della valutazione.

Il SMVP riguarda la misurazione e la valutazione della performance dell'Ateneo nel suo complesso, delle unità organizzative e della performance individuale del Direttore/rice Generale, dei Dirigenti e del Personale tecnico e amministrativo titolare di incarico di responsabilità o di funzione specialistica, relativamente al contributo che la componente tecnico-amministrativa apporta agli indirizzi strategici di Ateneo.

La performance, in particolare, è misurata in relazione all'amministrazione nel suo complesso (l'intero Ateneo) ed alle singole unità organizzative dell'amministrazione stessa, quali Direzioni, Aree di Staff, Dipartimenti, Facoltà, Centri e Sistema Bibliotecario.

Il processo di definizione degli obiettivi di performance si è fondato su alcuni presupposti basilari quali la coerenza con il ciclo di gestione della performance, con la pianificazione strategica triennale dell'Ateneo, con gli indirizzi ministeriali, con gli ambiti monitorati dal sistema AVA-VQR (didattica, ricerca e terza missione), con il GEP, con la riduzione di possibili comportamenti inappropriati (anticorruzione), con la necessità e l'opportunità di rendere accessibili ed utilizzabili le informazioni (trasparenza), e soprattutto nondimenticando la centralità dell'utente quale destinatario dell'attività amministrativa dell'Ateneo.

Considerato quanto sopra premesso, per la misurazione della performance del personale TA, sono stati individuati e assegnati specifici obiettivi operativi su cui misurare la performance in base a target precedentemente definiti. Tali obiettivi operativi, o progetti, discendono dalla pianificazione strategica 2026-2028 e sono collegati ad altri documenti di programmazione di Ateneo. Si riportano di seguito i progetti previsti, gli obiettivi strategici su cui insistono e le iniziative messe in campo.



Ob.cod	Obiettivo strategico	Progettualità	iniziativa programmate
BIS.1	Consolidamento e rafforzamento della cultura del benessere organizzativo	Migliorare il benessere organizzativo della comunità universitaria (11 iniziative)	<p>Formazione, informazione, sensibilizzazione in tema di inclusione universitaria</p> <p>Interventi di manutenzione straordinaria finalizzati ad ampliare il numero di posti disponibili per attività di studio, lavoro, aggregazione</p> <p>INTERVENTO_15_2026 - Intervento di adeguamento impiantistico e miglioramento funzionale delle aule del Polo Universitario di Santa Marta.</p> <p>INTERVENTO_4_2026 - Rifacimento pista di atletica e riqualificazione funzionale "Palazzetto Gavagnin"</p> <p>Organizzazione di attività e iniziative finalizzate a sensibilizzare la comunità universitaria e la cittadinanza su tematiche rientranti nelle finalità del CUG</p> <p>P0281 - Interventi di adeguamento alle norme sulla sicurezza antincendio - Edifici n. 83 (Archivio Ex Gavazzi) e n. 100 (Panificio Santa Marta) (Ex T.2.1.)</p> <p>Rafforzamento delle competenze relazionali e promozione del benessere organizzativo nell'ambito dell'inclusione</p>
BIS.2	Rafforzare e valorizzare l'identità di Ateneo		<p>Creazione linee guida per l'attuazione della mobilità interna del personale tecnico amministrativo</p> <p>Programmazione di iniziative per un'identità di Valori per Univr</p>
CST.2	Comunità studentesca protagonista		Miglioramento dei servizi di supporto all'accesso degli studenti alle borse di studio di enti pubblici e privati CST
VCS.3	Promuovere valori quali sostenibilità ambientale, sociale, giustizia e inclusività		Realizzazione bike parking protetti
BIS.2	Rafforzare e valorizzare l'identità di Ateneo	Migliorare la comunicazione interna (5 iniziative)	<p>ComuniVR: una comunicazione efficace e coinvolgente per la Comunità Univr</p> <p>Realizzazione di un percorso formativo di implementazione e rafforzamento delle strategie comunicative di Ateneo</p>
CST.1	Comunità studentesca protagonista		Promozione di iniziative informative/conoscitive per incentivare la partecipazione degli studenti e delle studentesse agli organi collegiali e commissioni di ateneo
DID.1	Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere		Definizione e monitoraggio dei flussi informativi inerenti il processo di accreditamento dei corsi di studio
INT.2	Aumentare la dimensione internazionale della comunità universitaria		Miglioramento della comunicazione verso gli studenti stranieri iscritti ai corsi internazionalizzati dell'ateneo relativamente all'erogazione delle esercitazioni e delle prove di certificazione di lingua italiana
CST.1	Comunità studentesca protagonista	Migliorare la sostenibilità ambientale (4 iniziative)	<p>INTERVENTO_16_2026 - Fornitura e posa dispositivi ombreggianti ecosostenibili per le aree Pic Nic dei Poli Biologico e Cà Vignal</p> <p>P0284 - Sostituzione dei serramenti in alluminio al piano primo e secondo dell'Edificio n. 21 - Palazzo Ex Economia</p>
VCS.3	Promuovere valori quali sostenibilità ambientale, sociale, giustizia e inclusività		<p>PPP - App. 24-60 – Esecuzione di Interventi di efficientamento energetico e servizi di gestione e manutenzione integrata degli impianti tecnologici afferenti agli immobili dell'Università degli Studi di Verona (Ex T.3.3.2 PIAO 25-27)</p> <p>Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale</p>
INT.1	Aumentare visibilità, attrattività e reputazione internazionale dell'Ateneo	Migliorare l'attrattività internazionale (4 iniziative)	<p>Corridoi umanitari per studio: potenziamento e miglioramento dell'accoglienza dei beneficiari curando sinergie, formazione e interrelazione tra progettualità</p> <p>Miglioramento il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali</p>
INT.2	Aumentare la dimensione internazionale della comunità universitaria		Verona University Libraries Erasmus Staff Week
VCS.2	Valorizzazione dei risultati della ricerca e formazione continua per la società		UniVr Global Research Network: una rete per aumentare la visibilità e la reputazione Internazionale di Ateneo
INT.1	Aumentare visibilità, attrattività e reputazione internazionale dell'Ateneo	Migliorare le attività di supporto alla ricerca (12 iniziative)	<p>Lo Statuto di SAR Italy: da rete ad associazione? Contributo allo studio di fattibilità ai fini di un potenziamento delle azioni a tutela della libertà accademica</p> <p>Attrattività dei talenti</p> <p>Newsletter su finanziamenti alla ricerca</p>
RIC.1	Rafforzare la qualità e la competitività internazionale della ricerca		<p>Potenziamento delle attività di supporto amministrativo gestionale alla ricerca attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse elettroniche rese disponibili dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)</p> <p>Sviluppo di una piattaforma di fundraising</p> <p>Standardizzazione e ottimizzazione dei processi di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca di Ateneo</p>
RIC.2	Potenziare la ricerca multidisciplinare e innovativa		Potenziamento delle infrastrutture di ricerca attraverso Nuovi strumenti



Ob.cod	Obiettivo strategico	Progettualità	iniziativa programmate
VCS.1	Sostenere la trasformazione dei risultati della ricerca in innovazione e impresa e promozione delle attività conto terzi		Definizione di un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi Promozione dell'interazione del Liaison office con i Dipartimenti per le attività di TT Riordino della disciplina in materia di attività conto terzi Notte della Ricerca edizione 2026/2027
VCS.2	Valorizzazione dei risultati della ricerca e formazione continua per la società		Valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso attività di promozione e divulgazione del patrimonio documentale e monumentale dell'Università di Verona inserito nel tessuto cittadino.
FUN.1	Funzionamento	Migliorare l'efficienza delle attività di analisi e di monitoraggio dei principali processi amministrativi (3 iniziative)	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo Individuazione di azioni di miglioramento per le fasi di rilevazione, analisi e monitoraggio degli indicatori derivanti dalle principali banche dati di sistema Monitoraggio delle azioni correttive individuate per i requisiti giudicati non pienamente soddisfacenti dalla CEV 2024
DID.1	Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	Migliorare l'efficienza delle attività di orientamento (3 iniziative)	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso Programmazione di Risorse e servizi bibliotecari a favore della Comunità studentesca finalizzati all'orientamento in ingresso e al supporto alle attività di didattica e di studio nel proseguimento del percorso universitario. Realizzazione di un piano di orientamento di Dipartimento, al fine di migliorare l'organizzazione delle attività di orientamento e semplificare la raccolta delle informazioni utili al monitoraggio delle attività
DID.1	Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	Migliorare l'efficienza delle attività di tutorato (3 iniziative)	Ottimizzazione del sistema di monitoraggio delle attività di tutorato Creazione e promozione di un percorso di formazione e orientamento in itinere per le studentesse e gli studenti UNIVR Rilevazione informatizzata dei fabbisogni di tutorato dei CdL afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia (Area medicina e Area motorie) finalizzato al miglioramento dell'allocazione delle risorse di tutorato anche in relazione alle specificità dei Corsi di Studio
TID.1	Incrementare l'uso delle infrastrutture informatiche e delle aule informatiche a supporto di ricerca e didattica	Potenziare il sistema High Performance Comuputing (1 iniziativa)	Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)
TID.1	Incrementare l'uso delle infrastrutture informatiche e delle aule informatiche a supporto di ricerca e didattica	Potenziare l'utilizzo di strumenti di didattica innovativa (2 iniziative)	Monitoraggio della gestione dei laboratori didattici informatici sia fisici sia virtuali
TID.2	Favorire l'integrazione dell'Intelligenza Artificiale in tutte le dimensioni dell'ateneo: didattica, ricerca e amministrazione	Potenziare l'utilizzo di strumenti innovativi per l'amministrazione digitale (2 iniziative)	Selezione e integrazione di una suite integrata di strumenti IAGen per la didattica
TID.2	Favorire l'integrazione dell'Intelligenza Artificiale in tutte le dimensioni dell'ateneo: didattica, ricerca e amministrazione	Potenziare l'utilizzo di strumenti innovativi per l'amministrazione digitale (2 iniziative)	Implementazione e monitoraggio di sistemi RAG a diversa granularità a supporto dell'attività amministrativa; Miglioramento dei Chat Bot presenti nei siti web istituzionali www.univr.it, myunivr.it, siti dipartimentali e siti dei centri.
BIS.3	Semplificazione dei processi e delle attività	Ridurre i tempi di rimborso delle missioni (2 iniziative)	Revisione procedura di rimborso missioni al personale dell'Ateneo con semplificazione e digitalizzazione completa dell'intero processo Riduzione dei tempi di rimborso delle missioni
BIS.3	Semplificazione dei processi e delle attività	Semplificare e armonizzare le procedure amministrative (8 iniziative)	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni Definizione di format per la presentazione del curriculum da parte dei candidati a procedure di concorsi per personale docente e ricercatore Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_Area Logistica Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_Dipartimenti di area medica Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_Area Logistica Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_Dipartimento di scienze umane Semplificazione, riordino e razionalizzazione del Regolamento per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato in Tenure Track (RTT) ai sensi dell'art. 24 della L. 240/2010, modificato dalla L. 79/2022 Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente
BIS.3	Semplificazione dei processi e delle attività	Sviluppare la cultura del PLAN-DO-CHECK-ACT (4 iniziative)	Rilevazione delle opinioni dei visiting (italiani e stranieri) del DSE sui servizi amministrativi, le attività di ricerca, di didattica, di interazione con docenti, dottorandi e studenti.



Ob.cod	Obiettivo strategico	Progettualità	iniziativa programmate
			Sistema Informativo Integrato per la Programmazione e il Reclutamento delle Risorse Umane
CST.1	Comunità studentesca protagonista		Valorizzazione i risultati dei questionari delle opinioni degli studenti ai fine di dare evidenza delle misure correttive e/o di miglioramento adottate in risposta alle criticità segnalate
FUN.1	Funzionamento		Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali
VCS.1	Sostenere la trasformazione dei risultati della ricerca in innovazione e impresa e promozione delle attività conto terzi	Valorizzare il contributo della comunità degli Alumni (4 iniziative)	Programmazione della formazione in materia di imprenditorialità
VCS.2	Valorizzazione dei risultati della ricerca e formazione continua per la società		Attività e iniziative formative per enti/impres e Alumni Coinvolgimento Aziende con Alumni in tavoli di lavoro/Comitati delle Parti Interessate Realizzazione iniziative per la valorizzazione del network Alumni

Come previsto nel SMVP, la performance individuale è misurata in relazione:

- a) all'amministrazione nel suo complesso o della unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;
- b) all'ambito organizzativo di diretta responsabilità o appartenenza;
- c) agli obiettivi organizzativi ed individuali specificatamente assegnati, tra i quali uno specifico riguardante la formazione;
- d) ai comportamenti agiti;
- e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, per il Direttore Generale ed i Dirigenti;
- f) alla valutazione bottom-up, dal 2022 attivata solo per il Direttore Generale, dal 2023 estesa ai dirigenti e che dal 2024 coinvolge anche i responsabili di Area.

Tali elementi incidono percentualmente in maniera diversificata, a seconda della categoria di inquadramento del dipendente e del tipo di responsabilità ricoperta o funzione specialistica. In particolare, per la Direttrice Generale, si riporta di seguito uno schema riassuntivo dei vari elementi di valutazione relativi all'anno 2026.

Obiettivo strategico	obiettivo	indicatore	target					
			2026		2027		2028	
			target	peso	target	peso	target	peso
Tutti gli ambiti	Assicurare la partecipazione attiva dei dirigenti per almeno 40 ore di formazione prioritariamente su temi di leadership, capacità manageriali e soft skill	% di dirigenti che hanno effettuato le ore di formazione	100%	10%	100%	10%	100%	10%
	Assicurare la realizzazione dei progetti del PIAO 2026-2028	% di raggiungimento degli obiettivi operativi del PIAO	>=75%	20%	>=75%	20%	>=75%	20%
Internazionalizzazione	Definire e monitorare il piano di miglioramento dei servizi per studenti e docenti internazionali	% di raggiungimento delle attività programmate	30%	20%	60	20%	100%	20%
Semplificazione	semplificare e migliorare la tempestività delle procedure di rimborso delle missioni	gg dalla richiesta	< 30	25%	<20	10%	<15	10%



Semplificazione	semplicificare le procedure di acquisto (<40K), migliorandone la tempestività e il servizio	gg dalla richiesta	< 30	25%	<20	10%	<15	10%
Ricerca	assicurare il supporto amministrativo alla gestione dei corsi di dottorato e ai dottorandi	punteggio espresso dai Dottorandi nella valutazione Good practice			>3.5	30%	> 4	30%
			100%			100%		100%



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione, come previsto da normativa vigente¹, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli esiti del monitoraggio del precedente [PIAO 2024-2026](#) dell'Ateneo, desunti dalla [Relazione annuale del RPCT](#).

Costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)² e negli atti di regolazione generali adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)³ ai sensi della [Legge n. 190/2012](#) e del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#).

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono da considerarsi una leva di creazione di **valore pubblico**, da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder* e dei destinatari di una politica o di un servizio. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

La prevenzione della corruzione è al contempo uno strumento per proteggere gli obiettivi di valore pubblico mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

I correlati obiettivi strategici sono programmati dal Consiglio d'Amministrazione in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico⁴ ed integrati tra le sottosezioni “valore pubblico, performance e anticorruzione”, pur mantenendo una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Obiettivi strategici di Ateneo di creazione del valore pubblico in materia di anticorruzione e trasparenza sono i seguenti:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*”;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”;
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e dell'attività di monitoraggio;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alle procedure di selezione del personale;

¹ Rif. [art. 3, comma 1, lettera c\) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022](#), recante definizione dello schema tipo di PIAO.

² Cfr., da ultimo, l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, di cui alla [Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025](#), in combinato disposto con il PNA 2022, di cui alla [Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023](#) e il nuovo PNA 2025 di prossima pubblicazione, posto in [consultazione](#).

³ Cfr., da ultimo, le “[Indicazioni per la definizione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO](#)” adottate da ANAC il 23 luglio 2025.

⁴ Rif. [art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012](#), [art. 6, comma 2, Decreto Legge n. 80/2021](#) e [Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022](#).



- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza;
- rafforzamento del monitoraggio dei tempi procedurali.

In considerazione della nuova logica di integrazione delineata dal PIAO, il RPCT ha ritenuto opportuno non duplicare le informazioni relative al contesto universitario e all'organizzazione dell'Ateneo già contenute nelle altre sezioni del documento, cui si rimanda, limitandosi a dar conto di specifiche analisi del contesto esterno ed interno incentrate su elementi utili e significativi per la gestione del rischio corruttivo.

2.3.1 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Il RPCT costituisce la figura chiave nei processi di pianificazione e controllo di tutte le misure di prevenzione della corruzione, a tal fine istituita dalla [Legge n. 190/2012](#).

Dal mese di maggio 2018⁵ il relativo incarico è assegnato alla **dott.ssa Elisa Silvestri**, che ricopre anche l'ufficio di Dirigente della Direzione Affari Istituzionali.

Il recapito mail dedicato è: RPCT@ateneo.univr.it

Il dottor Marco Dal Monte, responsabile dell'Area Trasparenza e Protezione Dati, dal gennaio 2023⁶ è il sostituto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nell'ambito di procedimenti che determinino un conflitto d'interessi, anche potenziale, da parte del RPCT, previamente individuati dal Direttore Generale.

Il RPCT si avvale della costante collaborazione del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Accesso agli atti, diretto dal dott. Alberto Maria Arena Agostino, quale staff di supporto previsto per legge.

Il RPCT predisponde con cadenza annuale, trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Nucleo di Valutazione e pubblica nel sito web dell'Ateneo una Relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Dal 2019 è istituito il **Comitato di indirizzo sulla Prevenzione della Corruzione (CPC)**⁷, coordinato dal Prof. Roberto Flor⁸, Professore associato Settore disciplinare GIUR-14/A - Diritto penale, con il compito di:

- definire le strategie di prevenzione della corruzione;
- definire il perimetro delle misure preventive e delle attività di monitoraggio e controllo individuate nel PIAO;
- fornire indirizzi per la pianificazione della formazione in materia di trasparenza e anticorruzione;
- fornire indirizzi per l'organizzazione di eventi in materia di diffusione della cultura della legalità.

Tutti i Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure di prevenzione della corruzione;
- collaborano con il RPCT nell'individuazione e nel monitoraggio delle attività maggiormente esposte a rischio corruttivo;
- monitorano le attività maggiormente esposte a rischio corruttivo nelle proprie strutture, disponendo la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- garantiscono, per le proprie strutture, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da

⁵ [Delibera Consiglio d'Amministrazione del 4 maggio 2018](#).

⁶ [Decreto Dirigenziale n. 49500 del 31/01/2023](#).

⁷ Decreto Rettoriale n. 10849/2019 del 30/10/2019.

⁸ Decreto Rettoriale n. 431/2022 del 21/01/2022.



pubblicare e l'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti.
- In ciascuna struttura amministrativa è stato da tempo individuato un Referente Anticorruzione e Trasparenza (RAT), incaricato delle seguenti funzioni:
 - monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione relative alla propria struttura, in raccordo con il responsabile, al fine di favorire un presidio continuo delle misure previste;
 - verificare regolarmente on line, sulla sezione Amministrazione trasparente, lo stato delle pubblicazioni di competenza della struttura, sotto il profilo di completezza, aggiornamento, piena comprensibilità e formato dei dati pubblicati.

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nelle Università sono svolte dal **Nucleo di Valutazione**, cui competono le seguenti funzioni:

- verificare - anche ai fini della validazione annuale della Relazione sulla performance – la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e gli obiettivi della programmazione strategico-gestionale, sia in sede di pianificazione che di verifica;
- ove necessario, riferire ad ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- attestare annualmente, o secondo le diverse tempistiche indicate da ANAC, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione on line;
- rendere parere preliminare in sede di adozione o modifica del Codice di comportamento e vigilare sulla sua applicazione.

Circa la costituzione attuale e le altre competenze istituzionali del Nucleo di Valutazione, si rinvia alla specifica [pagina web](#).

Il **Collegio di Disciplina**, su proposta del Rettore, svolge l'istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale docente e ricercatore ed esprime il parere sui provvedimenti da adottare; il Consiglio di Amministrazione, in conformità al parere, irroga la sanzione⁹ o dispone l'archiviazione.

Circa la costituzione attuale e le competenze dettagliate del Collegio di disciplina, si rinvia alla specifica [pagina web](#).

L'[Ufficio Legale](#) con funzioni di **Ufficio di disciplina**, svolge l'istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale dirigente e tecnico-amministrativo; al termine del procedimento il Direttore Generale o l'Ufficio di disciplina, a seconda della gravità del comportamento contestato, irroga la sanzione¹⁰.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Università sono chiamati ad osservare le misure contenute nel PIAO e a segnalare situazioni di illecito: la violazione delle misure di prevenzione previste dal PIAO costituisce illecito disciplinare¹¹.

2.3.2 Il contesto esterno

Nell'analisi del contesto esterno il RPCT è tenuto ad acquisire ed interpretare dati, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione, sia sulle principali dinamiche territoriali o settoriali, che sulle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Università potrebbe essere sottoposta.

Quindi è utile monitorare dati relativi a:

⁹ Censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze.

¹⁰ Rimprovero verbale o scritto, censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso.

¹¹ [Legge 190/2012, art. 1, co. 14.](#)



- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- riscontro di reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento.

Tra le fonti monitorate a tal scopo si ricordano le principali:

- ✓ l'[Indice di Percezione della Corruzione \(CPI\) di Transparency International](#) che classifica gli stati in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business: tale fonte può fornire utili indicazioni sul livello di rischio atteso nei vari paesi con cui l'Ateneo può trovarsi ad interagire (ad es. progetti di ricerca o collaborazione internazionale);
- ✓ le semestrali [Relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia](#): tale fonte può fornire utili indicazioni sul livello di rischio atteso nelle diverse province in cui l'Ateneo può trovarsi ad operare; settori cui prestare particolare attenzione, nel contesto universitario, possono quindi essere i lavori pubblici e i fondi pubblici e agevolazioni fiscali promosse dal Governo italiano e dall'Unione Europea (ad es. nei progetti di ricerca o per la collaborazione internazionale);

Altro utile strumento monitorato dal RPCT è rappresentato dalla banca dati messa a disposizione da ANAC: <[Misura la corruzione](#)>, che rende disponibile un insieme molto dettagliato di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori: tali indicatori funzionano come *red flags* o *alert* che si accendono quando si riscontrano una serie di anomalie; un punto di riferimento nazionale e internazionale per fornire in maniera strutturata e diffusa indicatori di rischio corruzione.

2.3.3 Il contesto interno

Processo di gestione del rischio corruttivo

La mappatura dei processi costituisce senza ombra di dubbio la parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Per la corretta scomposizione in fasi dei processi a rischio corruttivo è imprescindibile il coinvolgimento della gran parte del personale dell'Ateneo al fine di farlo divenire parte attiva nel processo di contrasto dei fenomeni corruttivi.

Il progetto di analisi e di gestione del rischio corruttivo coordinato dal RPCT ha preso avvio nel 2022¹² con la fase di revisione della **mappatura dei processi a rischio corruttivo**.

Successivamente¹³ è stata completata la fase successiva denominata **valutazione del rischio corruttivo**, in cui i rischi sono stati **identificati, analizzati e confrontati** con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive.

L'**individuazione dei rischi** connessi ai processi è stata ricavata dall'incrocio delle informazioni raccolte in incontri con il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo appositamente convocati, comportanti analisi della regolamentazione interna e della connessa documentazione, esame delle segnalazioni degli stakeholder e confronto con le altre realtà universitarie. Il risultato è confluito all'interno del **Registro dei rischi (Allegato 5 – Registro dei Rischi)** all'interno del quale ad ogni processo esaminato risultano abbinati i correlati eventi rischiosi.

Si è proceduto poi all'**analisi del rischio**, con il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati e registrati, attraverso l'analisi di specifici fattori abilitanti della corruzione, e di stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio: il dettaglio dell'attività di analisi e scomposizione dei processi a rischio corruttivo è contenuto all'interno di apposito allegato (**Allegato 6 – Gestione del Rischio Corrittivo**). La stima del livello di esposizione dei processi ai rischi è stata condotta utilizzando un approccio valutativo di tipo misto,

¹² Cfr. [Piano Anticorruzione 2022-2024](#), pgg. 20-24, con particolare riferimento alla metodologia utilizzata, elaborata a partire dall'[Allegato 1 del PNA 2019](#), “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*”.

¹³ Cfr. [Piano Integrato di Attività e Organizzazione \(PIAO\) 2023-2025](#), pg. 23 e Schede Progetto T.6.1.



qualitativo-quantitativo, ovvero basato su motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi e su elaborazioni matematiche dei dati numerici raccolti durante gli audit con il personale; al termine dell'analisi è stato formulato un **giudizio sintetico** per ogni processo, espresso utilizzando una scala di misurazione ordinale (molto alto, alto, medio, basso e minimo) e un'adeguata motivazione esplicativa che tiene conto dei dati raccolti.

È stato infine possibile procedere al periodico **Aggiornamento dei processi esposti a rischio corruttivo**, riassunti all'interno del medesimo allegato.

A completamento della fase della valutazione del rischio è stata effettuata una attività di **ponderazione del rischio**, tramite cui sono state stabilite le **azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio** ed individuate le priorità di trattamento dei rischi.

In seguito, è stata avviata la terza fase del processo di gestione del rischio corruttivo, denominata **Trattamento del rischio corruttivo**, volta ad individuare le specifiche misure correttive e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. All'esito dell'attività, sono state individuate varie misure di prevenzione consistenti in misure di disciplina del conflitto di interesse, di formazione, di trasparenza, di controllo, di regolamentazione, di regolazione dei rapporti con i *rappresentanti di interessi particolari*, di rotazione, di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, di gestione del *pantoufle* e di semplificazione dei processi. Tali misure, sono da considerarsi permanenti, di lungo periodo, orientate su tutti i processi fino ad ora mappati, e sono oggetto di revisione periodica sulla base del piano di monitoraggio e riesame.

L'attività di mappatura dei processi, di analisi, di gestione e di trattamento del rischio corruttivo, nonché il monitoraggio delle misure è stato effettuato per la prima volta mediante l'utilizzo del **software integrato** per la gestione del rischio corruttivo, sviluppato dal Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Accesso agli atti, nella persona del dott. Giovanroberto Torre.

Per maggiori dettagli sulla declinazione operativa delle attività, comprensiva di indicatori di misurazione e target assegnati, si rinvia alle specifiche contenute **nell'allegato 1. “Obiettivi operativi della sottosezione Performance”**.

2.3.4 Misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo

Sulla base del monitoraggio periodico delle misure di prevenzione del rischio corruttivo previste dai Piani Anticorruzione adottati negli ultimi anni, nonché delle risultanze dell'aggiornamento delle aree di rischio, come sopra ricordato, vengono declinate nel presente PIAO sia **misure generali**, di carattere continuativo/periodico e che interessano trasversalmente le pubbliche amministrazioni, che **misure specifiche**, legate a progetti circoscritti e ad ambiti di attività proprie dell'Università.

Per la declinazione operativa delle singole misure generali e specifiche e del loro monitoraggio si rinvia ad apposito allegato (**Allegato 7 – Monitoraggio misure generali**), comprensivo di indicatori di misurazione e target assegnati.

Codice di comportamento

Il [Codice di Comportamento del personale dell'Università di Verona](#), è stato novellato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione e adottato nel mese di maggio 2021¹⁴, affiancandosi al previgente [Codice Etico](#), che determina i valori fondamentali dell'Università e declina diritti, doveri, responsabilità, regole di condotta e sanzioni specifiche.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento adottato dall'Ateneo è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri rileva, altresì, ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, qualora le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

¹⁴ Decreto Rettoriale n. 4703 del 26 maggio 2021.



Dal monitoraggio periodico condotto dal RPCT è emerso che il personale dell'Ateneo ha un buon livello di consapevolezza dei contenuti e degli obblighi del Codice, grazie anche alle sessioni formative rivolte a tutto il personale che sono state erogate anche nel 2024 e all'apposita pillola formativa dedicata al tema.

Nel corso del 2026, anche in virtù delle novità legislative¹⁵ e delle indicazioni fornite da ANAC in materia di divieto di *pantoufle*¹⁶, verrà valutata l'opportunità di aggiornare il Codice.

Formazione

Nel corso del 2025 sono stati strutturati sulla piattaforma e-learning di Ateneo (Moodle) due corsi di formazione suddivisi in pillole formative di breve durata in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa e di trattamento dei dati personali:

- un corso, denominato *"Pillole formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza"*, rivolto principalmente al personale dirigente e tecnico amministrativo neoassunto nel 2024 e nel 2025, articolato in 24 moduli formativi per un totale di 6 ore, che ha visto la partecipazione di 93 dipendenti;
- un corso, denominato *"Pillole formative in materia di trattamento e protezione dei dati personali"*, rivolto al personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico amministrativo, articolato in 63 moduli formativi per un totale di 9 ore, che ha visto la partecipazione di 114 dipendenti.

Ad oggi i corsi sono parte integrante del programma di formazione obbligatoria rivolto al personale neoassunto e annualmente i corsi sono oggetto di revisione e aggiornamento.

In parallelo, è proseguita l'attività di arricchimento delle specifiche banche dati Intranet, riservate al personale dell'Ateneo, contenenti normativa e giurisprudenza, oltre a specifiche Linee guida e FAQ, dedicate alle tematiche della [cultura della legalità e della prevenzione dei fenomeni corruttivi](#), della [trasparenza](#), delle [segnalazioni di condotte illecite \(whistleblowing\)](#) e del [trattamento e protezione dei dati personali](#).

La nuova disciplina in materia di appalti e contratti pubblici conseguente all'entrata in vigore del nuovo Codice, di cui al [D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36](#) ha reso necessario intervenire con momenti di formazione in materia; in particolare, nel mese di ottobre del 2025 la Direzione Tecnica Gare-Acquisti e Logistica, l'Ufficio Formazione di Ateneo e il Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Accesso agli atti hanno organizzato un corso di formazione interna avente ad oggetto il ruolo del RUP, come disciplinato dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici, l'utilizzo richiesto al RUP delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (nello specifico il Me.Pa e l'applicativo di Ateneo U-Buy), che il Codice ha previsto quali strumenti obbligatori per la gestione dei contratti pubblici e focus specifici sui singoli obblighi di pubblicazione in materia.

L'Ufficio Formazione di Ateneo ha realizzato durante il 2025 un corso di formazione interna dal titolo *"Il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo – aspetti giuridici e amministrativi"*, rivolto ai Coordinatori Amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri e ai Responsabili di Area e di Unità Organizzativa che si occupano a vario titolo del conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione a personale esterno, al fine di fornire una panoramica sulla materia degli incarichi di lavoro autonomo conferiti a soggetti esterni alla PA, a soggetti dipendenti di altre PA e a soggetti in quiescenza, con focus sugli aspetti giuridici e amministrativi.

Nel prossimo triennio proseguirà l'attività di sensibilizzazione, informazione e formazione sui temi connessi alla [cultura della legalità](#).

In particolare, il RPCT e tutti i colleghi dell'Area Trasparenza e Protezione Dati cureranno l'aggiornamento degli interventi di formazione erogati negli anni scorsi e valuteranno la strutturazione di apposite sessioni formative per l'approfondimento delle tematiche di maggiore

¹⁵ Cfr. [D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, recante "Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62"](#), entrato in vigore il 14 luglio 2023.

¹⁶ Cfr. [Piano Nazionale Anticorruzione 2022 \(PNA\)](#) approvato dal Consiglio dell'Autorità il 16 novembre 2022, pag. 71 ss e le recenti [Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantoufle – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 adottate dall'Autorità con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024](#).



interesse.

In linea con quanto previsto all'interno del nuovo PNA 2025 di prossima pubblicazione¹⁷, l'ANAC ha individuato per tutte le pubbliche amministrazioni specifici obiettivi e target da raggiungere nel triennio di riferimento. In particolare, seguendo la Linea strategica n. 5 recante “*Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder*”, si recepisce il seguente obiettivo:

OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti														
<i>Attori: Amministrazioni/Enti</i>														
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO										
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	2026 2027 2028	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	<p>Risorse formate</p> <table><thead><tr><th>Year</th><th>Percentage</th></tr></thead><tbody><tr><td>2025</td><td>0%</td></tr><tr><td>2026</td><td>55%</td></tr><tr><td>2027</td><td>75%</td></tr><tr><td>2028</td><td>100%</td></tr></tbody></table>	Year	Percentage	2025	0%	2026	55%	2027	75%	2028	100%
Year	Percentage													
2025	0%													
2026	55%													
2027	75%													
2028	100%													

Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

La rotazione ordinaria del personale è misura organizzativa preventiva, atta a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione; deve essere utilizzata in un quadro di accrescimento delle capacità professionali dell'amministrazione, senza cagionare inefficienze e malfunzionamenti, come strumento di organizzazione e miglior utilizzo delle risorse umane.

La procedura per l'individuazione degli incarichi da sottoporre a rotazione è stata adottata dall'Ateneo nell'anno 2020; nel 2025 non sono state messe in atto procedure di rotazione ordinaria del personale, ma sono stati realizzati alcuni interventi di riassetto organizzativo, in vigore dal 15 ottobre 2025.

Si ricorda, comunque, che la rotazione va sempre correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e a garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico; peraltro escludendo che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa¹⁸.

Si ricorda altresì che, ove non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, l'Ateneo è comunque tenuto ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, nelle aree a maggior rischio e per le istruttorie più delicate vanno sviluppate **altre misure organizzative di prevenzione** che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quali, a titolo esemplificativo:

- il **rafforzamento delle misure di trasparenza**, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- l'introduzione di modalità operative che favoriscano una **maggiore compartecipazione** del personale alle attività del proprio ufficio;
- la previsione di meccanismi di **condivisione delle fasi procedurali**, ad esempio affiancando

¹⁷ Cfr. [Consultazione PNA 2025](#).

¹⁸ Cfr. [Delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015](#).



al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

- l'affidamento delle varie **fasi procedurali a più persone**, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- la programmazione, all'interno dello stesso ufficio, di una cosiddetta **“rotazione funzionale”** mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;
- la previsione di una **“doppia sottoscrizione” degli atti**, a garanzia della loro correttezza e legittimità, con la firma sia del soggetto istruttore che del titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- la **collaborazione tra diversi settori**, valorizzando il lavoro in team, che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi.

Si evidenzia infine come la formazione del personale rappresenta anche una misura fondamentale per garantire che siano acquisite dai dipendenti competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione: una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività¹⁹.

La **rotazione straordinaria** del personale, invece, interessa i soli dipendenti soggetti a procedimento penale o disciplinare per fatti di natura di corruttiva.

La procedura per la rotazione di tali soggetti è stata adottata dall'Ateneo nel 2021.

Inoltre, dall'ultimo aggiornamento, il Codice di comportamento prevede espresso obbligo per i dipendenti di comunicare all'Università l'avvio di procedimenti penali nei propri confronti.

Nel 2025 non sono stati adottati provvedimenti di rotazione straordinaria del personale.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

L'autore di segnalazioni di reati o irregolarità sul luogo di lavoro (c.d. *whistleblowing*) che intenda segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, può inviare una segnalazione direttamente al RPCT utilizzando la **Piattaforma** messa a disposizione dall'Ateneo, accessibile al seguente link <https://univr.segnalazioni.net>.

La piattaforma, implementata su propri server dal fornitore incaricato, **DigitalPA**, garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del suo contenuto e documentazione, che sono protetti mediante strumenti di crittografia e alterazione digitale della voce. L'accesso a tali informazioni è consentito esclusivamente al RPCT e ai suoi delegati; la procedura di dettaglio, aggiornata nel 2024 alla luce delle novità legislative recentemente intervenute²⁰ e delle indicazioni fornite da ANAC²¹, è allegata al presente PIAO (**Allegato 8 – Policy Whistleblowing**) ed è pubblicata [nell'apposita sezione](#) del sito istituzionale.

In linea con quanto previsto all'interno del nuovo PNA 2025 di prossima pubblicazione²², l'ANAC ha individuato per tutte le pubbliche amministrazioni specifici obiettivi e target da raggiungere nel triennio di riferimento. In particolare, seguendo la Linea strategica n. 6 recante *“Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse”*, si recepisce il seguente obiettivo:

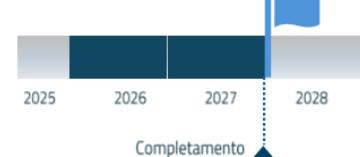
¹⁹ Cfr. l'Allegato 2 al PNA 2019 - La rotazione “ordinaria” del personale, di cui alla [Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019](#).

²⁰ [Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24](#).

²¹ [Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali](#).

²² Cfr. [Consultazione PNA 2025](#).



OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida				
Attori: Amministrazioni/Enti				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida <i>whistleblowing</i> sui canali interni di segnalazione	2026 2027 2028	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione	≥1 per ciascun anno	
6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di <i>whistleblowing</i>	2026 2027 2028	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati)	≥1 per ciascun anno	
6.2.3 Allineamento del canale interno di <i>whistleblowing</i> alle nuove indicazioni	2026 2027	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Implementazione aggiornamento e allineamento (Si/No)	

Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi e autorizzazione di incarichi esterni

Nei confronti del Direttore Generale e dei Dirigenti viene accertata annualmente, prima del conferimento dell'incarico, l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, mediante acquisizione di apposita dichiarazione²³; tali dichiarazioni sono pubblicate nell'apposita [pagina web](#).

Inoltre, la Direzione Risorse Umane verifica, acquisendo dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi.

Il Codice di comportamento prevede che i dipendenti, sia al momento dell'assunzione, sia in caso di assegnazione ad altro ufficio, siano tenuti ad informare per iscritto il proprio dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, intercorsi nei tre anni precedenti, al fine di prevenire possibili conflitti di interesse con le regolari attività da loro svolte.

Gli incarichi extraistituzionali del personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo sono sottoposti ad obbligo di comunicazione od autorizzazione a seconda della fattispecie²⁴, nonché ad accertamenti a campione da parte di apposita **Commissione di Servizio Ispettivo**, nelle modalità previste dal Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi²⁵.

Il regime delle incompatibilità allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei docenti e dei ricercatori e delle attività esercitabili senza autorizzazione, come le procedure per il rilascio delle

²³ Rif. [Decreto Legislativo n. 39/2013](#).

²⁴ Cfr. [D.Lgs. 165/2001, art. 53](#).

²⁵ Cfr. [Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi](#) adottato con Decreto Rettoriale n. 11456 del 7 dicembre 2022.



autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi sono disciplinate dal **Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore**²⁶.

Analogamente, lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali, conferiti da soggetti pubblici o privati, al personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e Collaboratore ed Esperto Linguistico, è disciplinato nel **Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Verona**²⁷.

Il RPCT vigila affinché le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico siano rispettate.

Nell'apposita [sezione online](#) di Amministrazione Trasparente sono pubblicati i dati relativi a tutti gli incarichi, conferiti o autorizzati dall'Università di Verona, con l'indicazione della durata e del compenso spettante all'incaricata/o.

In linea con quanto previsto all'interno del nuovo PNA 2025 di prossima pubblicazione²⁸, l'ANAC ha individuato per tutte le pubbliche amministrazioni specifici obiettivi e target da raggiungere nel triennio di riferimento. In particolare, seguendo la Linea strategica n. 4 recante *“Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici”*, si recepisce il seguente obiettivo:

OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici				
Attori: Amministrazioni/Enti				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	Revisione dei modelli interni di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Adeguamento ai modelli standardizzati da parte di un campione di amministrazioni (Si/No)	
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	Incremento annuo del 5% dei controlli rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente (VR, valore di riferimento)	Numero controlli a campione su +5% rispetto al VR	

Conferimento di incarichi a soggetti esterni

Per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le pubbliche amministrazioni possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, a patto che:

- l'oggetto della prestazione corrisponda alle competenze istituzionali dell'amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- sia stata preliminarmente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare il proprio personale;

²⁶ Cfr. [Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore](#) adottato con Decreto Rettoriale n. 1866 del 17 novembre 2017.

²⁷ Cfr. [Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Università degli Studi di Verona](#), adottato con Decreto Rettoriale n. 2934 del 3° marzo 2023.

²⁸ Cfr. [Consultazione PNA 2025](#).



- c) la prestazione sia di natura temporanea e altamente qualificata, senza possibilità di rinnovo (l'eventuale proroga è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico);
- d) siano stati preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione²⁹.

L'affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza è considerato da ANAC tra le **attività maggiormente esposte a rischio corruttivo** ed anche dalla richiamata analisi del rischio corruttivo condotta a livello d'Ateneo era emerso che le strutture dipartimentali non seguivano una procedura unitaria, a seguito di interpretazioni diversificate della normativa.

In conseguenza di tutto ciò, nel mese di dicembre 2023 è stato adottato il nuovo **Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo**³⁰, mentre nel dicembre 2024 e durante il 2025 sono stati realizzati appositi corsi di formazione rivolti ai Coordinatori Amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri e ai Responsabili di Area e di Unità Organizzativa che si occupano a vario titolo del conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione a personale esterno.

Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici di soggetti condannati per reati contro la pubblica amministrazione

Quale misura preventiva nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, chi ha riportato una condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, non può fare parte di commissioni per:

- l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere³¹.

Analogamente, la medesima fonte normativa prevede che non possono 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, coloro che sono stati condannati con sentenza anche non passata in giudicato per i medesimi reati.

Gli uffici d'Ateneo competenti per materia acquisiscono, da tutti i componenti delle richiamate commissioni, l'autocertificazione della condizione di inesistenza di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati ivi citati e svolgono controlli a campione sulla veridicità di tali dichiarazioni.

Prevenzione dei conflitti d'interesse

Una situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare, direttamente o indirettamente, il medesimo funzionario.

Alle situazioni palesi di conflitto di interessi *reale* e *concreto*³², si aggiungono quelle di *potenziale* conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee ad interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

L'Ateneo contrasta tale fenomeno mediante **misure per la prevenzione del conflitto di interesse**:

- **successivo** alla cessazione del rapporto di lavoro (cd *pantouflage*³³): vengono acquisite dai soggetti interessati dichiarazioni di accettazione di una apposita clausola, formulata in base alle

²⁹ Cfr. [D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 6](#).

³⁰ Cfr. Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno all'Ateneo, adottato con [Decreto Rettoriale n. 13345 del 22 dicembre 2023](#).

³¹ Cfr. [D.Lgs. 165/2001, art. 35-bis](#).

³² Cfr. [artt. 7 e 14 del d.P.R. n. 62 del 2013](#).

³³ Cfr. [art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001](#).



indicazioni fornite da ANAC³⁴;

- **durante il rapporto di lavoro:** vengono acquisite dichiarazioni di accettazione di apposita clausola in diversi momenti: alla nomina dei componenti delle commissioni di gara e di concorso, all'atto di assegnazione ai singoli uffici dei nuovi assunti, alla richiesta di autorizzazione per incarichi extra-istituzionali, in fase di affidamento di incarichi di consulenza o collaborazione – e il modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi tiene conto delle indicazioni di ANAC.

Al fine di agevolare i dipendenti dell'Ateneo nell'individuazione e nella conseguente gestione del conflitto di interesse, il RPCT ha ritenuto opportuno elaborare [apposite Linee guida](#), contenenti esemplificazioni di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi e indicazioni utili per meglio affrontare tali situazioni, oltre alla predisposizione di una modulistica finalizzata ad agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi³⁵.

In materia di appalti, sono state rafforzate le misure di prevenzione da parte di tutte le strutture che si occupano di appalti, mediante l'acquisizione, la conservazione e la verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese al momento della nomina a RUP.

Nell'ambito della ricerca scientifica, si evidenzia che è stata adottata una [Policy sui conflitti di Interessi Finanziari per i Ricercatori e Ricercatrici finanziati dal Servizio Sanitario pubblico degli Stati Uniti](#) finalizzata alla prevenzione dei conflitti di interesse dei docenti e ricercatori inseriti in progetti di ricerca finanziati da stati esteri, con particolare riferimento ai progetti finanziati dagli Stati Uniti d'America.

Nel corso del 2025 il RPCT e l'Ufficio di supporto hanno svolto attività di audit presso le competenti strutture amministrative, dalle quali sono emersi possibili ambiti di intervento per il prossimo triennio.

Per quanto concerne la *“Procedura selettiva per la copertura di 1 posto di Professore/ssa ordinario/a per il Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Odontostomatologiche e Materno Infantili - G.S.D. 06/MEDS-18 Otorinolaringoiatria e Audiologia e Foniatria - S.S.D. MEDS-18/A Otorinolaringoiatria - 1 posto riservato ai sensi dell'art. 18 comma 4 ter, L. 240/2010 - cod. 2025po18002”* che, dai primi giorni del mese di dicembre 2025, è oggetto di particolare attenzione da parte dei media e dei canali social in merito a presunte irregolarità, il RPCT ha svolto attività di audit specifica che ha portato a far emergere l'esigenza di:

- adottare idonee procedure operative che prevedano l'obbligo di evidenziare con precisione le motivazioni sottese alle richieste di programmazione di fabbisogno di personale provenienti dalle varie Strutture dell'Ateneo e poi valutate dai competenti Organi;
- potenziare idonee procedure operative che favoriscano l'attuazione della disciplina regolamentare che prevede un secondo passaggio deliberativo in Consiglio di Amministrazione nel caso in cui la delibera di adozione del bando di concorso non sia conforme alla documentazione relativa alla procedura stessa;
- introdurre nuove procedure di verifica di secondo livello a campione sulle autocertificazioni prodotte dai candidati partecipanti a procedure concorsuali per il reclutamento di personale docente e ricercatore;
- introdurre nuove procedure di verifica di secondo livello a campione sulle autocertificazioni prodotte dai candidati partecipanti alle selezioni per il conferimento di incarichi di insegnamento a titolo gratuito nelle Scuole di Specializzazione di area sanitaria e alle selezioni per il conferimento di incarichi di docenze a contratto nei corsi di laurea;
- pianificare uno studio di fattibilità sull'introduzione di procedure di verifica puntuale sulle pubblicazioni, titoli, incarichi o attività dichiarate dai candidati partecipanti a procedure concorsuali.

³⁴ Cfr. PNA 2022, pgg. 63-74, di cui alla [Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023](#).

³⁵ Cfr. Sezione intranet "[Come fare per>Organizzazione dell'ateneo>Cultura della legalità e prevenzione dei fenomeni corruttivi](#)>Documenti>Strumenti e linee guida>Linee Guida per la gestione dei conflitti d'interesse".



2.3.5 Trasparenza e protezione dei dati personali

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo, rappresenta uno strumento trasversale, funzionale sia alla prevenzione della corruzione che a rendere più efficiente, efficace e tempestiva l'azione amministrativa.

In ambito pubblico è disciplinata da apposito testo unico, il già richiamato [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), che codifica gli obblighi di pubblicazione on line, individuando una serie di misure volte ad assicurarne una sicura effettività, e definisce il principio secondo cui **chiunque può accedere** a dati, documenti e informazioni della pubblica amministrazione, anche quando non ancora pubblici e senza dover motivare la propria richiesta, affiancando gli istituti dell'accesso civico generalizzato e dell'accesso civico semplice al più consolidato accesso agli atti, ora ridenominato documentale.

Lo Staff di supporto al RPCT mantiene **accessibile on line** un dettagliato [Registro degli Accessi](#), che contiene l'elenco delle richieste d'accesso pervenute, debitamente anonimizzate, con oggetto, data dell'istanza, esito e data della decisione o dell'eventuale riesame.

Su apposita [pagina web](#) del sito d'Ateneo sono disponibili informazioni dettagliate, modulistica e contatti per poter esercitare al meglio tali diritti d'accesso.

Tutte le strutture amministrative d'Ateneo aggiornano ed arricchiscono costantemente l'articolata sezione del sito istituzionale, denominata [Amministrazione trasparente](#), tramite cui l'Università dà seguito agli obblighi di pubblicazione normati dal richiamato Testo Unico, sotto il monitoraggio e l'indirizzo del RPCT.

La sintesi dei controlli effettuati annualmente dal RPCT è contenuta all'interno del **Registro dei monitoraggi** pubblicato in apposita sezione della Intranet di Ateneo³⁶.

Si rinvia all'apposito allegato ([Allegato 9 – Elenco degli Obblighi di Pubblicazione su Amministrazione Trasparente](#)), che contiene il dettaglio di tutte le informazioni pubblicate, comprensivo dell'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei termini di pubblicazione e delle modalità monitoraggio e controllo sull'attuazione degli obblighi.

Per favorire ulteriormente la diffusione della cultura in materia di trasparenza e protezione dei dati personali, sono state adottate:

- [Linee guida sugli obblighi di trasparenza](#)³⁷, contenenti indicazioni utili per la corretta applicazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nel rispetto della privacy di tutti i soggetti interessati,
- [Linee guida per la corretta pubblicazione delibere degli Organi accademici centrali e dipartimentali](#)³⁸,

che vengono costantemente aggiornate.

Vengono altresì mantenute aggiornate le specifiche banche dati Intranet, riservate al personale dell'Ateneo, contenenti normativa e giurisprudenza, oltre a specifiche FAQ, dedicate alle tematiche della [trasparenza](#) e del [trattamento e protezione dei dati personali](#).

Nel triennio 2026-2028, come previsto da specifico obiettivo di performance, proseguiranno gli audit interni, gestiti dal Servizio Protezione Dati, sul livello di **compliance alla normativa in materia di protezione dei dati personali**, presso diverse strutture d'Ateneo, con particolare focus sulle attività a supporto della ricerca scientifica.

Inoltre, visti gli esiti del monitoraggio in materia, è emersa l'esigenza di valutare nel prossimo triennio

³⁶ Cfr. Sezione intranet "[Come fare per>Organizzazione dell'ateneo>Trasparenza e accesso agli atti>Documenti>Strumenti e linee guida>Registro dei monitoraggi](#)".

³⁷ Cfr. Sezione intranet "[Come fare per>Organizzazione dell'ateneo>Trasparenza e accesso agli atti>Documenti>Strumenti e linee guida>Linee guida per la pubblicazione on line di dati, informazioni e documenti](#)".

³⁸ Cfr. Sezione intranet "[Come fare per>Organizzazione dell'ateneo>Consultare i documenti degli Organi collegiali](#)".



l'opportunità di razionalizzare e rendere più chiare le pagine web del personale dell'Ateneo contenenti i dati e le informazioni sugli incarichi istituzionali ricoperti e sulle attività svolte/in corso di svolgimento.

Dall'esito del monitoraggio di quest'anno è emersa l'esigenza di valutare l'opportunità di razionalizzare e rendere più chiare le pagine web del personale dell'Ateneo contenenti i dati e le informazioni sugli incarichi istituzionali ricoperti e sulle attività svolte/in corso di svolgimento.

In linea con quanto previsto all'interno del nuovo PNA 2025 di prossima pubblicazione³⁹, l'ANAC ha individuato per tutte le pubbliche amministrazioni specifici obiettivi e target da raggiungere nel triennio di riferimento. In particolare, seguendo la Linea strategica n. 1 recante *"Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini"*, si recepisce il seguente obiettivo:

OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"				
<i>Attori: Amministrazioni/Enti</i>				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzAI)	2026	Individuazione difformità della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione esito verifica (Si/No)	<p>2025 2026 2027 2028</p> <p>Pubblicazione esito verifica</p>
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 2027 2028	Allineamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	<p>2025 2026 2027 2028</p> <p>Stato avanzamento 80% interventi di allineamento</p> <p>Stato avanzamento 40% interventi di allineamento</p> <p>Completamento degli interventi</p>
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013	2026 2027	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte OIV (Si/No)	<p>2025 2026 2027 2028</p> <p>Attestazione positiva OIV</p>

³⁹ Cfr. [Consultazione PNA 2025](#).



2.4 Obiettivi di performance per favorire le politiche di genere e di pari opportunità, il contrasto alle discriminazioni, alle molestie e *mobbing*, e la promozione del benessere individuale e organizzativo

La presenza nella nuova squadra di governo di una delegata al Benessere organizzativo ha consentito di formulare il Piano strategico 2026-2028 con un approccio di sistema agli ambiti di azione sulle politiche di genere e di pari opportunità, il contrasto alle discriminazioni, alle molestie e mobbing, e la promozione del benessere individuale e organizzativo.

In particolare, l'obiettivo del prossimo triennio è consolidare una cultura del benessere organizzativo, in cui ogni azione strategica si fonda su partecipazione, equità e integrazione delle competenze. Con l'istituzione del Tavolo di coordinamento **“Hub del Benessere”** sarà creato uno spazio stabile di confronto tra gli attori istituzionali, capace di mettere a sistema servizi e progetti dei dipartimenti e degli uffici, trasformandoli in prassi condivise, integrate e continuative. Questo permetterà di evitare frammentazione, dispersioni e sovrapposizioni, aumentando la coerenza con la visione di Ateneo sul benessere organizzativo. In questo quadro, sarà posta grande attenzione alla valorizzazione del potenziale di ogni membro della comunità universitaria, tramite iniziative volte a migliorare il benessere fisico, psicologico, relazionale e sociale, favorendo inclusione, pari opportunità e conciliazione vita-lavoro.

In questo quadro sono state formulate una serie di linee di intervento alle quali concorre il CUG.

Piano Strategico di Ateneo 2026-2028 e attività del Comitato Unico di Garanzia

Nell'ambito delle aree strategiche individuate dal Piano Strategico di Ateneo 2026-2028 (PSA), il Comitato Unico di Garanzia (CUG) svolge attività potenzialmente rilevanti per ciascuna delle quattro aree strategiche “core” - ricerca, didattica, valorizzazione delle conoscenze per la società e internazionalizzazione - ma collocate, in via principale, nell'area strategica “trasversale”, che raccoglie e integra gli ambiti che sostengono e rendono possibile lo sviluppo complessivo dell'Ateneo. In questo contesto traversale, più in particolare, il CUG è chiamato a operare nell'area “Benessere organizzativo, identità e semplificazione per la comunità universitaria” (BIS), assi strategici integrati per rafforzare la motivazione, l'efficacia operativa e il senso di appartenenza della comunità universitaria. Segnatamente, l'azione del CUG interessa il benessere organizzativo, che valorizza il potenziale di ciascuno attraverso pratiche diffuse e continuative orientate a salute, inclusione, parità di genere e conciliazione vita-lavoro.

Le azioni positive del CUG sono dunque primariamente improntate all'obiettivo strategico BIS.1 “Consolidamento e rafforzamento della cultura del benessere organizzativo” in cui, come descritto nel PSA, «ogni azione strategica si fonda su partecipazione, equità e integrazione delle competenze. Con l'istituzione del Tavolo di coordinamento “Hub del Benessere” sarà creato uno spazio stabile di confronto tra gli attori istituzionali, capace di mettere a sistema servizi e progetti dei dipartimenti e degli uffici, trasformandoli in prassi condivise, integrate e continuative. Questo permetterà di evitare frammentazione, dispersioni e sovrapposizioni, aumentando la coerenza con la visione di Ateneo sul benessere organizzativo. In questo quadro, sarà posta grande attenzione alla valorizzazione del potenziale di ogni membro della comunità universitaria, tramite pratiche volte a migliorare il benessere fisico, psicologico, relazionale e sociale, favorendo inclusione, pari opportunità e conciliazione vita-lavoro» (PSA, p. 34).

Con il coordinamento della Delegata al benessere organizzativo (Referente politico), l'obiettivo strategico BIS.1 si articola in tre linee di intervento: Promozione di una policy per il benessere organizzativo integrato (BIS.1.1); Promuovere ed implementare l'utilizzo di misure/interventi strutturali di benessere organizzativo (BIS.1.2); Ampliamento e miglioramento qualità degli spazi di studio, lavoro e aggregazione (BIS.1.3).

A sua volta, il CUG è indicato - unitamente a Direzione generale, Referente ai progetti, Direzione Risorse umane (Formazione) - quale soggetto attivo nella linea di intervento BIS.1.1, così declinata (PSA, p. 34):

«Promozione di una policy di Ateneo per il benessere organizzativo integrato (politica di genere, politiche sulle molestie e mobbing, politica di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro), mediante:

- una mappatura dei bisogni in ottica intersezionale;



- la revisione costante dei documenti e delle decisioni di Ateneo in ottica di impatto sul benessere organizzativo;
- una politica di genere negli organi di governo;
- la promozione di un triage digitale a supporto dell'individuo nella scelta dei servizi erogati dall'Ateneo;
- attività di formazione mirata a tutti i livelli dell'organizzazione (su tematiche relative alla valorizzazione delle persone e delle relazioni nel contesto lavorativo)».

In aggiunta a quanto indicato, le attività del CUG rilevano particolarmente nell'area strategica "core" denominata "Valorizzazione delle conoscenze per la società" (VCS), con specifico riferimento all'obiettivo strategico VCS.3 "Promuovere valori quali sostenibilità ambientale, sociale, giustizia e inclusività", tramite il quale l'Ateneo mira a consolidare il proprio impegno verso la sostenibilità, integrando principi ambientali, sociali e inclusivi nelle politiche e nelle attività: in questo ambito, il «rafforzamento della partecipazione alla RUS, l'istituzione di un green office e il coinvolgimento attivo della comunità studentesca, docente e del personale tramite bandi e challenge favoriranno la diffusione di buone pratiche» (PSA, p. 25).

Il citato obiettivo strategico si articola, a sua volta, nella linea di intervento VCS.3.1 "Definizione di un piano strategico di sostenibilità di Ateneo" e nella linea di intervento VCS.3.2 "Promozione di attività a supporto della sostenibilità ambientale e sociale".

Piano Triennale di Azioni positive 2026-2028

Per il triennio 2026-2028, il CUG individua le seguenti linee di intervento:

- 1) sensibilizzazione, informazione e formazione per la promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni, alle molestie sessuali e ad ogni forma di violenza (PSA: Obiettivo strategico BIS.1; Linea di intervento BIS.1.1);
- 2) iniziative di promozione del benessere, individuale e organizzativo, e dell'equilibrio tra tempi di lavoro, di studio e di vita personale (PSA: Obiettivo strategico BIS.1; Linea di intervento BIS.1.1);
- 3) iniziative di promozione dei valori di sostenibilità ambientale, sociale, giustizia e inclusività (PSA: Obiettivo strategico VCS.3; Linee di intervento VCS.3.1 e VCS.3.2).

Il CUG, nel perseguire tali linee di intervento, in coordinamento prioritario con la Delegata per il benessere organizzativo della comunità universitaria, con la Referente per l'Inclusione, con il Referente per lo sport e stili di vita attiva e con il Referente per la sostenibilità, indica le seguenti Azioni positive:

Linea di intervento 1):

- a) realizzare e promuovere specifiche attività di Terza Missione e di Public Engagement, di concerto con le politiche e la strategia di Ateneo, organizzando e/o concedendo il patrocinio e/o contributi economici a seminari, tavole rotonde e spettacoli per sensibilizzare la comunità universitaria nonché la cittadinanza su tematiche rilevanti per le pari opportunità, il contrasto alle discriminazioni, alle molestie sessuali e a ogni forma di violenza, in particolare in occasione di ricorrenze con particolare valore simbolico;
- b) collaborare con il/la Consigliere/a di fiducia e sostenere l'offerta di uno Sportello di ascolto e di supporto psicologico, rivolto sia al personale universitario, in tutte le articolazioni lavorative in cui questo si trova a operare, sia alla comunità studentesca;
- c) promuovere iniziative di formazione rivolte al personale d'Ateneo e alla componente studentesca, particolarmente alle scuole di dottorato e a quelle soggettività più esposte (borsisti, assegnisti, specializzandi), per diffondere la conoscenza delle politiche di genere e di pari opportunità;
- d) promuovere la relazione con il Comitato scientifico per l'inclusione e l'accessibilità di Ateneo e con i Referenti dei Dipartimenti, favorendo l'organizzazione di iniziative di concerto sulle tematiche che intrecciano la competenza dei due organi e attività di sensibilizzazione trasversale che coinvolgano a tutti i livelli la comunità universitaria;

Linea di intervento 2):



- e) sostenere le iniziative volte a monitorare il benessere psico-fisico della comunità studentesca e del personale universitario, in tutte le articolazioni lavorative in cui questo si trova a operare, in particolare mediante la rilevazione delle opinioni delle diverse componenti della comunità universitaria, sottoposte ad analisi in collaborazione con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;
- f) sostenere le iniziative volte a salvaguardare il benessere psico-fisico della comunità studentesca e del personale universitario, in tutte le articolazioni lavorative in cui questo si trova ad operare, in particolare tramite l'organizzazione di percorsi strutturati di Mindfulness nonché attraverso il finanziamento della convenzione che consente alle persone dipendenti e studenti (e alla loro prole minorenne) di utilizzare i servizi del CUS-Scienze motorie fruendo di un sostegno economico;
- g) favorire la conciliazione tra vita professionale e vita personale, in particolare tramite il sostegno al nido di infanzia universitario "Baby Ateneo" e la valorizzazione delle modalità di Lavoro Agile;
- Linea di intervento 3):
- h) realizzare e promuovere specifiche attività di Terza Missione e di Public Engagement, di concerto con le politiche e la strategia di Ateneo, organizzando e/o concedendo il patrocinio e/o contributi economici a seminari, tavole rotonde e spettacoli per sensibilizzare la comunità universitaria nonché la cittadinanza su tematiche rilevanti per i valori di sostenibilità ambientale, sociale, giustizia e inclusività.

Politiche di genere di Ateneo

Con l'adozione, nel gennaio 2025, del Piano per l'equilibrio di genere - **Gender Equality Plan (GEP)** 2025-2027 - l'Università di Verona ottempera a quanto richiesto dalla Commissione europea per la partecipazione a tutti bandi Horizon Europe per la ricerca e l'innovazione.

Il GEP dell'Università di Verona si colloca nella visione globale delle politiche di genere, che vedono un'interrelazione fra il **Piano triennale di azioni positive del CUG** (nelle sue intersezioni con le attività della Consigliera di fiducia, lo Sportello di ascolto e di supporto e le altre Commissioni di Ateneo), il **Bilancio di genere** e la Relazione annuale sui dati di genere ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del Ministero della Pubblica amministrazione e del Sottosegretariato alle Pari opportunità, e soprattutto il **Piano strategico di Ateneo**, non solo nella sua Area trasversale, integrandosi con le sue azioni specifiche.

Il **GEP**, monitorato annualmente tramite uno Steering Committee di Ateneo, tende a un'equilibrata attenzione per tutte le componenti della comunità universitaria: in particolare, esso è volto a realizzare **politiche di gender balance** fra vita e lavoro e una migliore cultura dell'organizzazione, a promuovere una corretta politica di **reclutamento** e l'avanzamento nelle **progressioni** di carriera del personale di ricerca e amministrativo, a evitare la **segregazione orizzontale** e delle asimmetrie di genere nei corsi di studio. Il progetto promuove altresì la rimozione sulle diseguaglianze di genere nei **processi decisionali**, favorendo l'eccellenza nella ricerca e nella didattica, propone l'integrazione delle variabili sesso/genere nei programmi e nei contenuti di **ricerca** e di **didattica**, e realizza attività di formazione mirate alle singole componenti della comunità universitaria, nonché attività di terza missione.

In linea con la definizione della Commissione Europea, il GEP individua una serie di azioni, integrate in un'unica visione di miglioramento, riguardando non solamente le tradizionali competenze del CUG, ma anche e soprattutto le diverse aree strategiche, al fine di:

- identificare distorsioni e diseguaglianze di genere;
- implementare strategie innovative per correggere distorsioni e diseguaglianze;
- definire obiettivi e monitorarne il raggiungimento attraverso adeguati indicatori.

Pari opportunità, prevenzione di discriminazioni, molestie e mobbing, benessere individuale e organizzativo

L'Università di Verona sviluppa progetti coerenti con le finalità di inclusione e accoglienza e con i principi di equità e giustizia sociale, confermando così la volontà di promozione delle pari opportunità, tramite il contrasto alle povertà e alle esclusioni sociali, del benessere individuale e organizzativo, quali elementi fondativi per generare e incrementare il **benessere reale** per la



comunità di riferimento. In questa prospettiva, l'Ateneo fa propri e promuove gli obiettivi di **sviluppo sostenibile**, rivolgendosi, anche in maniera integrata, alle politiche di genere e di pari opportunità, alla sostenibilità ambientale, internazionale e sociale.

In particolare, tramite il **CUG**, l'Ateneo elabora obiettivi di *performance* volti a garantire le pari opportunità, a realizzare un ambiente di lavoro e di studio fondato sul benessere, individuale e organizzativo, a promuovere la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, consolidando i progetti già avviati e promuovendone di nuovi.



SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Ateneo, con riguardo all'organizzazione del lavoro agile, alle politiche di programmazione e reclutamento del personale, al Piano delle iniziative di formazione rivolte allo stesso.

3.1 Struttura organizzativa dell'Ateneo - Organigramma della Struttura amministrativo-gestionale e livelli di responsabilità organizzativa

L'Università degli Studi di Verona ha un'organizzazione articolata in strutture didattiche, scientifiche e amministrative, secondo quanto previsto dal vigente Statuto. Gli organi di governo sono la Rettore, la Diretrice Generale, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione. Gli organi di controllo sono il Nucleo di Valutazione e il Collegio dei Revisori dei Conti.

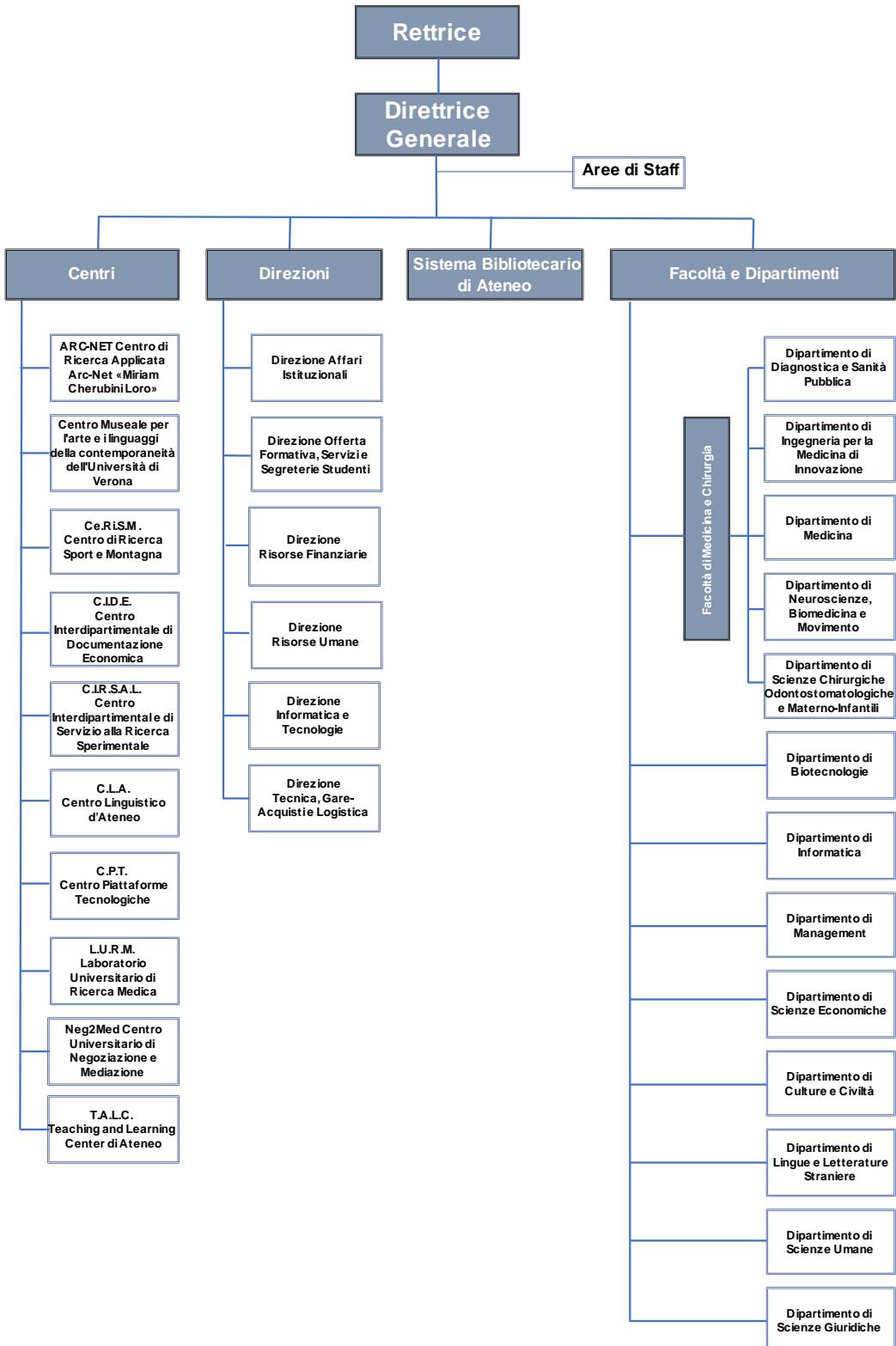
Le attività di ricerca e didattica sono affidate ai 13 Dipartimenti di cui 6 di eccellenza (periodo 2023-2027).

Completano il quadro i Centri, la Scuola di Dottorato e la Facoltà di Medicina e Chirurgia cui è affidato il coordinamento, la razionalizzazione e la gestione dei corsi di studio che prevedono il coinvolgimento di più strutture dipartimentali di area medica.

La struttura complessiva dell'Ateneo è rappresentata in sintesi dall'organigramma di seguito riportato.



Figura 1 – Organigramma di Ateneo





La responsabilità dell'organizzazione complessiva dei servizi, delle risorse strumentali e della gestione del Personale Tecnico e Amministrativo è affidata alla Direzione Generale.

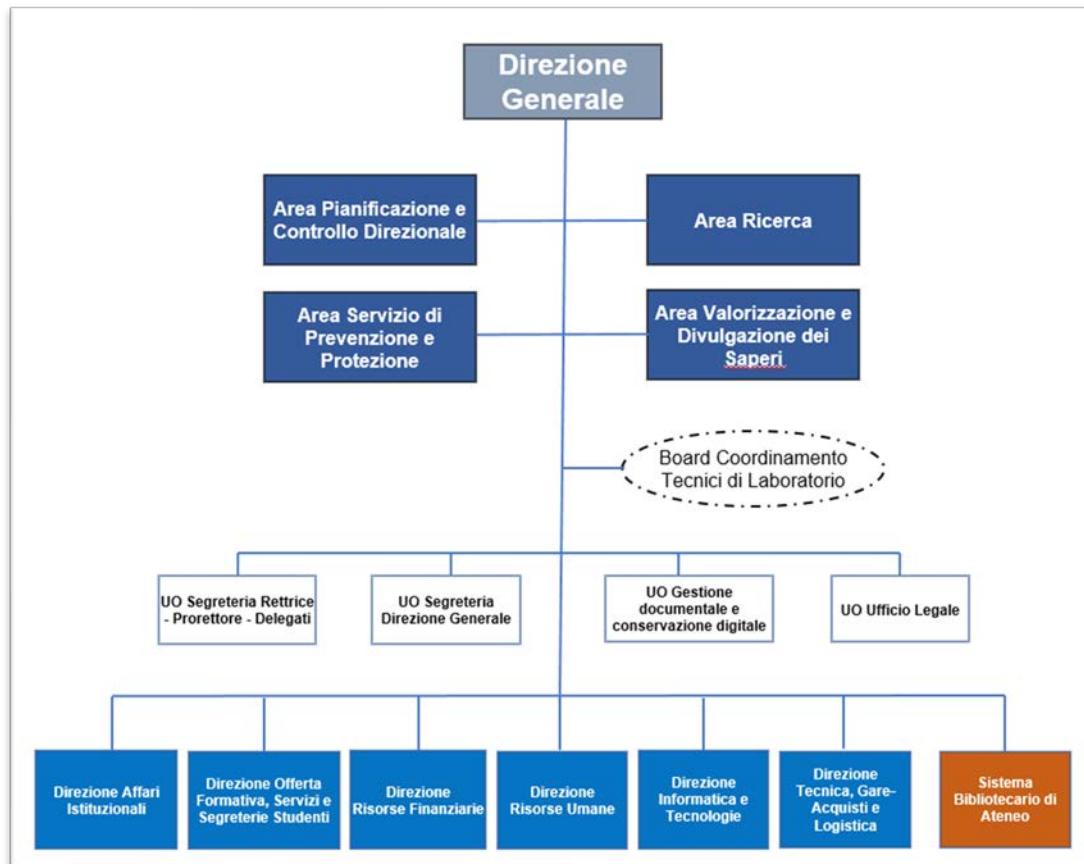
La struttura gestionale che afferisce alla Direzione Generale è articolata come segue:

- Direzione Affari Istituzionali
- Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti
- Direzione Risorse Finanziarie
- Direzione Risorse Umane
- Direzione Informatica e Tecnologie
- Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica
- Sistema Bibliotecario di Ateneo

Nella Direzione Generale sono incardinate le seguenti Aree e Unità Operative in staff come di seguito riportato:

- Area Pianificazione e Controllo Direzionale
- Area Ricerca
- Area Servizio di Prevenzione e Protezione
- Area Valorizzazione e Divulgazione dei Saperi
- Board Coordinamento dei Tecnici di Laboratorio (dipendenti funzionalmente dalla Direttrice Generale e gerarchicamente dal Direttore/trice del Dipartimento di afferenza)
- o Segreteria Rettore - Prorettore - Delegati
- o Segreteria Direzione Generale
- o Gestione documentale e conservazione digitale
- o Ufficio Legale

Figura 2 – Organigramma Direzione Generale





Ciascuna Direzione - struttura complessa avente la piena responsabilità di un ambito multifunzionale di particolare ampiezza e/o valenza strategica - è al suo interno articolata in Aree, con responsabilità di uno più settori funzionali; le Aree possono essere a loro volta organizzate in Unità Operative, cui è affidato il presidio di un settore gestionale omogeneo.

I livelli di responsabilità attualmente previsti dal modello organizzativo-gestionale adottato nell'Ateneo sono i seguenti:

- Diretrice Generale
- Personale Dirigente (Responsabile di I livello)
- Responsabile di Area o Struttura complessa (Responsabile di II livello)
- Responsabile di Unità Organizzativa (Responsabile di III livello)
- Personale titolare di Funzione Specialistica/Professionale (Responsabile di III livello)

L'attuale assetto organizzativo della struttura amministrativa-gestionale dell'Ateneo deriva da un elaborato processo di analisi organizzativa complessiva e di contesto; l'attuale profilo organizzativo è il risultato di un processo di riorganizzazione intrapreso nell'anno 2020, mediante interventi, succedutesi nel tempo e articolati per fasi, di sperimentazione gestionale della struttura organizzativa del personale tecnico amministrativo, che hanno gradualmente modificato l'assetto della struttura amministrativo-gestionale.

Su tale percorso si è inserito il recente intervento della Rettrice, a inizio insediamento, che ha previsto una nuova struttura con specifici processi, obiettivi e risorse articolata in uffici dedicati che coordinino attività e funzioni in grado di supportare la missione dell'Ateneo per il raggiungimento dell'obiettivo strategico relativo alla valorizzazione e divulgazione dei saperi mediante la creazione di una nuova Area in Staff alla Direzione Generale, in grado di rendere accessibili conoscenze e risultati della ricerca, promuovere la cultura scientifica e umanistica, nonché rafforzare il ruolo sociale e culturale dell'Ateneo in linea con gli obiettivi del Piano Strategico 2026-2028.

Tutti i provvedimenti sono reperibili in Amministrazione trasparente > Organizzazione > Atti generali > Articolazione degli uffici > Atti organizzativi.



Composizione del Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e Collaboratore Esperto Linguistico

Nelle tabelle seguenti è riportata la composizione del Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e CEL, in termini di numerosità e di genere.

Figura 3 - Consistenza del Personale Dirigente, PTA e CEL a tempo indeterminato e a tempo determinato al 31 dicembre 2025

Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e CEL TEMPO INDETERMINATO	F	M	TOT. UNITA'
Personale Tecnico Amministrativo	522	245	767
Dirigenti	3*	3*	6*
Collaboratori Esperti Linguistici	27	9	36

* di cui 2 dirigenti in aspettativa

Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e CEL TEMPO DETERMINATO	F	M	TOT. UNITA'
Direttore Generale		1	1
Dirigenti		1	1
Personale Tecnico Amministrativo	30	9	39
Collaboratori Esperti Linguistici		1	1

Nella tabella seguente è riportata il focus sui settori professionali del Personale Tecnico Amministrativo, in termini di numerosità e di genere a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Figura 4 – Focus Personale TA a tempo indeterminato e determinato e tecnologi: Consistenza Settori professionali al 31 dicembre 2025

Focus Settori professionali Personale TA a tempo indeterminato e determinato	F	M	TOT. UNITA'
Settore amministrativo	219	74	293
Settore amministrativo - dipartimentale	9	3	12
Settore amministrativo - gestionale	141	44	185
Settore dei servizi generali e tecnici	11	10	21
Settore della comunicazione e informazione	6	1	7
Settore delle biblioteche	38	8	46
Settore medico-odontoiatrico e socio-sanitario	1		1
Settore scientifico - tecnologico	83	34	117
Settore socio-sanitario	14	5	19
Settore tecnico - informatico	13	42	55
Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali	17	33	50
Totale complessivo	552	254	806*

* di cui 767 a tempo indeterminato e 39 a tempo determinato

Le tabelle che seguono riportano la distribuzione del Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e CEL di ruolo e Tecnologi per struttura di afferenza:

Figura 5 - Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e CEL di ruolo e Tecnologi per struttura di afferenza al 31.12.2025



Direzioni e Sistema Bibliotecario di Ateneo	Dirigenti	Elevate Professionalità	Funzionari	Collaboratori	Operatori	CEL	Tecnologo	Totale complessivo
DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI	1	2	8	5				16
DIREZIONE GENERALE	1	5	48	30				84
DIREZIONE INFORMATICA E TECNOLOGIE	1	3	35	23				62
DIREZIONE OFFERTA FORMATIVA, SERVIZI E SEGRETERIE STUDENTI	1	3	37	103	2			146
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE	1	4	16	40				61
DIREZIONE RISORSE UMANE	2*	3	20	23				48
DIREZIONE TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA	1	4	19	25	16			65
SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO		1	30	23	2			56
Totale complessivo	6	25	213	272	20	0	0	538

* di cui 1 dirigente in aspettativa e 1 dirigente a tempo determinato

Centri	Dirigenti	Elevate Professionalità	Funzionari	Collaboratori	Operatori	CEL	Tecnologo	Totale complessivo
CENTRO DI RICERCA APPLICATA ARC-NET			4					4
CENTRO DI RICERCA SPORT E MONTAGNA - Ce.Ri.S.M.								
CENTRO LINGUISTICO D'ATENEO			3	4		37		44
CENTRO MUSEALE PER L'ARTE E I LINGUAGGI DELLA CONTEMPORANEITA' DELL'UNIVERSITA' DI VERONA			1					1
CENTRO PIATTAFORME TECNOLOGICHE			9	1				10
CIDE - Centro Interdipartimentale di documentazione economica			2					2
CIRSAL - Centro Interdipartimentale di Servizio alla Ricerca Sperimentale		1	2	3				6
LURM - Laboratorio Universitario di Ricerca Medica			2	1				3
TEACHING AND LEARNING CENTER			1	9				10
Neg2Med - Centro Universitario di Negoziazione e Mediazione								
Totale complessivo	0	1	24	18	0	37	0	80

Dipartimenti e Facoltà di Medicina e Chirurgia	Dirigenti	Elevate Professionalità	Funzionari	Collaboratori	Operatori	CEL	Tecnologo	Totale complessivo
DIPARTIMENTO CULTURE E CIVILTA'			3	5				8
DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE			11	7			1	19
DIPARTIMENTO DI DIAGNOSTICA E SANITA' PUBBLICA			30	14				44
DIPARTIMENTO DI INFORMATICA			2	5				7
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA PER LA MEDICINA DI INNOVAZIONE		1	14	3				18
DIPARTIMENTO DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE			6	2				8
DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT			1	3				4
DIPARTIMENTO DI MEDICINA		1	24	7	1			33
DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, BIOMEDICINA E MOVIMENTO		4	29	10	2			45
DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIRURGICHE, ODONTOSTOMATOLOGICHE E MATERNO-INFANTILI		1	18	6				25
DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE			3	4				7
DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE		1	2	3				6
DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE			2	6				8
FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA			1					1
Totale complessivo	0	8	146	75	3	0	1	233

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Azioni intraprese per il lavoro a distanza nel 2025

1. Lavoro Agile ordinario e per casi particolari

In conformità al Regolamento in materia di lavoro a distanza, in vigore da maggio 2024, emanato sulla base delle indicazioni contenute nel CCNL del comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019-21 sottoscritto il 18/01/2024, nei mesi di dicembre 2024 e gennaio 2025 sono stati sottoscritti gli accordi di lavoro agile per l'anno 2025.

Tali accordi sono stati redatti mediante la piattaforma informatica Elixform che ha permesso di dematerializzare la procedura di richiesta, protocollazione e inoltro degli accordi alla Direzione Risorse Umane, in conformità agli obiettivi di dematerializzazione delle procedure amministrative che l'Ateneo persegue anche nel PIAO.

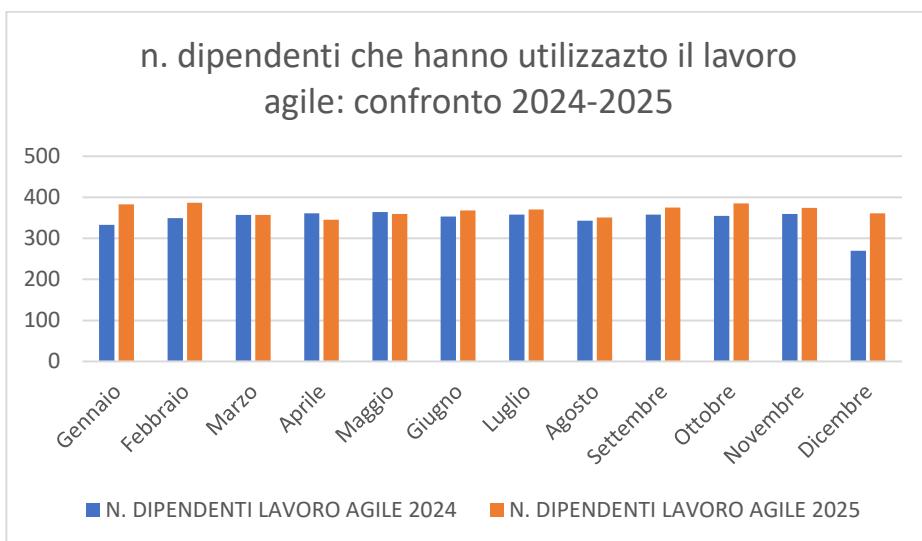
Il Regolamento vigente ha consentito, in particolare, di stipulare accordi individuali per:

1. una giornata settimanale per tutti/e i/le dipendenti che svolgono attività eseguibili da remoto, secondo la mappatura dei processi di Ateneo;
2. due giornate settimanali, entro il limite massimo del 25% del personale assegnato alla singola struttura, nei seguenti casi:
 - riconoscimento per sé o per un proprio familiare dei permessi di cui alla L. 104/92;
 - dipendenti con figli minori di 14 anni;
 - dipendenti domiciliati a non meno di 30 km di distanza dalla propria sede di lavoro.

Il numero del personale tecnico-amministrativo che ha sottoscritto un accordo individuale di lavoro agile ordinario nel corso del 2025 è stato di 467 su 815 unità di personale in servizio al 31/12/2025 a tempo indeterminato e determinato, pari a circa il 57,30%, in linea con il dato dell'anno precedente.

La percentuale di personale, che ha effettivamente utilizzato mensilmente l'accordo, si attesta intorno al 51,04%, una percentuale leggermente maggiore di quella rilevata nel 2024.

Il grafico sottostante evidenzia il confronto tra l'anno 2024 e l'anno 2025 della numerosità del personale che ha effettivamente utilizzato il lavoro agile.



A causa di lavori stradali, nel periodo giugno-novembre, che hanno reso particolarmente difficoltoso l'accesso al parcheggio del Polo Zanotto, è stato consentito un secondo giorno di lavoro agile a chi si recava abitualmente al lavoro in auto nella zona di Veronetta.

Nonostante la possibilità per un quarto dei fruitori di usufruire di due giornate settimanali e l'ampliamento a due giorni nel caso sopra descritto, la media di giornate mensili, effettuate dal personale in modalità agile, si attesta mediamente al di sotto dei 5 giorni al mese, corrispondenti a poco più di una giornata settimanale, mantenendosi nel complesso in linea rispetto all'anno 2024, come risulta dal file sottostante.



Si segnala inoltre l'estensione dello svolgimento di tale modalità anche tra i tecnici di laboratorio per le attività eseguibili in modalità agile. In particolare nel 2025, hanno usufruito di questo istituto 38 tecnici su 136, pari a circa il 28%. Non si segnala, invece, personale tecnico di laboratorio tra i richiedenti di accordo di lavoro da remoto.

Il Regolamento ha previsto, inoltre, la possibilità per il Direttore Generale di autorizzare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile **anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza**, nel caso di lavoratori/trici con gravi patologie o disabilità temporanee, certificate da un medico del Servizio Sanitario Nazionale o dal medico competente che attesti altresì l'idoneità a svolgere la prestazione lavorativa a distanza, in linea con la Direttiva della Funzione Pubblica del 29 dicembre 2023. Tale deroga può riguardare anche istanze motivate da eccezionali e temporanei motivi familiari opportunamente documentati.

Il ricorso a tale istituto è stato mediamente usufruito nel corso del 2025 da circa 47 dipendenti su un totale di 815, pari al 5,76% del personale in servizio al 31.12.2025.

Si evidenzia inoltre che nel periodo dal 4 agosto al 25 agosto 2025, a causa della chiusura della tratta ferroviaria Vicenza-Verona, 14 dei 47 dipendenti sopra indicati hanno potuto usufruire di un accordo per casi particolare per ogni giornata del periodo di chiusura.

2. Lavoro da Remoto

Il Regolamento in materia di lavoro a distanza ha disciplinato anche l'istituto del lavoro da remoto, usufruibile dai dipendenti fino ad un massimo di 4 giornate settimanali. A questo istituto si accede tramite la partecipazione ad un bando annuale riservato ad un numero di dipendenti pari al 10% del personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente.

Per il periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2025 nonostante il numero dei posti a disposizione fosse di 78 unità, le domande pervenute sono state 36. Gli accordi di lavoro da remoto effettivamente conclusi a richiesta dei dipendenti sono stati solo 21.

La bassa adesione a questo istituto, è stata dovuta presumibilmente alla richiesta di produzione di particolari certificazioni sull'idoneità dell'impianto elettrico dell'abitazione dove viene svolta la prestazione lavorativa. L'istituto del lavoro da remoto prevede infatti, a differenza del lavoro agile,



una verifica iniziale e costante nel tempo, dell'idoneità della postazione lavorativa, che potrebbe renderne meno attrattivo il ricorso.

3. Ulteriori considerazioni sul lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto

Il nuovo Regolamento ha mantenuto l'Osservatorio permanente sul lavoro a distanza gestito dal Comitato Unico di Garanzia, con il supporto della Direzione Risorse Umane per la raccolta di dati e informazioni circa l'andamento del lavoro e la rilevazione di situazioni di particolare difficoltà dei lavoratori che non dovessero riuscire ad accedere a tale modalità di lavoro, pur avendone i requisiti.

A tale proposito, non sono pervenute segnalazioni in questo senso da parte dell'Osservatorio, che ha evidenziato, invece, che dal monitoraggio e dal questionario somministrato emerge un forte interesse da parte del personale TA per gli strumenti del lavoro agile e da remoto, emerge inoltre un significativo apprezzamento per le forme di conciliazione fra vita lavorativa e privata ed una richiesta alla implementazione di tali strumenti.

Nel corso del 2025 è stata inoltre aggiornata l'[Informativa sulla sicurezza nel lavoro a distanza: Lavoro agile e Remoto](#) per i/le lavoratori/trici ed è consultabile al percorso Myunivr > Come fare per > Rapporto di Lavoro > Lavoro a distanza.

L'ampia diffusione dell'utilizzo del lavoro agile tra il personale tecnico-amministrativo e Dirigente rientra nelle politiche di genere dell'Ateneo e in particolare quella di *gender balance* di conciliazione vita-lavoro, anche attraverso un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro, in cui le esigenze individuali dei/le lavoratori/trici si contemperano con quelle di produttività dell'Ateneo.

La Direzione Risorse Umane monitora nel corso dell'anno la corretta applicazione degli accordi individuali sottoscritti, sia per il lavoro agile sia per il lavoro da remoto, nel rispetto del Regolamento del lavoro a distanza. Dalle verifiche effettuate per l'anno 2025 non sono emerse situazioni sistematiche di un utilizzo non corretto del lavoro agile e del lavoro da remoto. Nel caso l'ufficio abbia riscontrato qualche anomalia, ha provveduto ad informare l'interessato/a e ha ripristinato la corretta applicazione degli accordi in essere. In particolare la verifica si è concentrata sull'accertamento della preventiva sottoscrizione di un accordo individuale, sul rispetto del numero dei giorni previsti nell'accordo, sull'utilizzo a giornata intera e sul non recupero nel caso in cui il giorno di lavoro agile o di lavoro da remoto non sia coinciso con una festività, un permesso usufruito a giornata intera o nei giorni di chiusura obbligatoria previsti dall'Ateneo.

Azioni da svolgere corso del 2026

Per l'anno 2026 sono state riproposte le procedure per l'applicazione degli istituti di lavoro agile e di lavoro da remoto per un periodo limitato al primo semestre (scadenza 30 giugno 2026), al fine di consentire una eventuale revisione in corso d'anno degli istituti richiamati.

L'Ateneo continuerà, quindi, l'attività di monitoraggio da parte dell'Osservatorio permanente sul lavoro a distanza per la segnalazione di situazioni di particolare difficoltà dei/le lavoratori/trici o per la proposta di interventi migliorativi nell'applicazione degli istituti attualmente in uso. A tal fine, nel mese di dicembre 2025, è stato somministrato un questionario al personale tecnico-amministrativo da parte del CUG e i risultati saranno analizzati nel corso del 2026.

La Direzione Risorse Umane continuerà a monitorare mensilmente la corretta applicazione degli accordi individuali sottoscritti per lo svolgimento del lavoro a distanza, sia per il lavoro agile sia per il lavoro da remoto.

L'Ateneo continuerà, inoltre, a garantire che l'attività di formazione del personale in modalità e-learning venga diffusa anche tra il personale che usufruisce del lavoro a distanza permettendo di adempiere al requisito di 40 ore annue di formazione pro capite.



3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale Tecnico Amministrativo

Il Consiglio di Amministrazione ha assegnato nel corso del triennio 2023-2025 risorse per l'attuazione della programmazione del Personale Tecnico Amministrativo e CEL 2023-25 pari a 4.701.826,06 €. In tale importo sono ricomprese anche le risorse assegnate dal MUR per l'attuazione dei Piani Straordinari ex DM n. 445/2022 e DM n. 795/2023.

Si precisa che dal 2025 le risorse previste nei futuri Piani Straordinari (precedentemente previsti per gli anni 2026 e 2027), per espressa decisione del MUR, saranno confluire nell'assegnazione annuale del FFO, sottraendo di fatto tali risorse aggiuntivi all'Ateneo.

L'investimento sopra evidenziato ha consentito la programmazione di 165 posizioni (PEV incluse)

Figura 6 – Programmazione 2023-2025 Ambiti della Programmazione PTA

AMBITI	Amministrazione centrale	Centri	Dipartimenti	Totale complessivo
Trasversali	14			14
Servizi supporto utenza	54	11	23	88
Spazi e Infrastrutture	18			18
Supporto alla didattica	20	2		22
Supporto alla ricerca	5		18	23
Totale complessivo	111	13	41	165

La Programmazione 2023-2025 nella sua interezza è stata declinata nei seguenti ambiti tematici, rispondenti al **Piano Strategico 2023-2025**:

- **TRASVERSALI:** Assicurazione della qualità, realizzazione di efficaci politiche di genere, sviluppo della comunicazione, realizzazione dei sistemi di anticorruzione e trasparenza, aspetti gestionali e politiche di salute e sicurezza, cooperazione allo sviluppo internazionale, supporto digitale, informatico e cybersicurezza;
- **SUPPORTO ALLA DIDATTICA:** orientamento e tutorato in ingresso e in itinere, ampliamento dell'offerta formativa, supporto delle unità didattiche, sviluppo delle competenze trasversali e innovazione didattica;
- **SERVIZI DI SUPPORTO ALL'UTENZA:** potenziamento dei servizi di supporto all'utenza interna ed esterna;
- **SPAZI E INFRASTRUTTURE:** gestione del patrimonio e attività culturali, ottimizzazione della gestione di spazi e infrastrutture, implementazione della sostenibilità ambientale;
- **SUPPORTO ALLA RICERCA:** sviluppo di Network internazionali della ricerca, di prodotti e progetti della ricerca, dei Dottorati di ricerca e industriali.

La tabella che segue riporta gli interventi di programmazione (concorsi e PEV) per il triennio 2023-25 suddivisi per ambiti di programmazione.



Alla luce degli interventi di programmazione 2023-2025 attuati e tenuto conto delle cessazioni di personale intervenute, si riporta l'evoluzione del Personale Tecnico-Amministrativo a tempo indeterminato per ruolo dal 31.12.2022 al 31.12.2025.

Figura 7 – Evoluzione PTA per Area di inquadramento dal 31.12.2022 al 31.12.2026

Area	PTA al 31.12.2022	PTA al 31.12.2023	PTA al 31.12.2024	PTA al 31.12.2025
Elevate Professionalità	34	32	35	34
Funzionari	315	344	369	373
Collaboratori	327	324	335	337
Operatori	48	41	25	23
Totale complessivo	724	741	764	767

Con specifico riferimento alla consistenza del personale, si segnala è ancora in corso l'iter procedurale per il reclutamento di 15 unità, approvate nella programmazione 2023-25.

In merito alla programmazione per gli anni 2026-2028 del personale TA, CEL e Dirigente il Budget di Ateneo 2026-2028, approvato dal Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2025, ha previsto uno stanziamento per la programmazione del personale TA, CEL e Dirigente.

Lo stanziamento tiene conto del complesso delle cessazioni previste nel periodo 2026-2028, incluso il personale assunto ai sensi della legge n. 68/89, e di incremento dell'organico (compatibilmente con la possibilità di coprire anche le cessazioni ad oggi non prevedibili e la possibilità di incrementare la consistenza dei fondi per il salario accessorio) per garantire la continuità nell'erogazione di servizi efficienti e di qualità agli utenti sia esterni che interni.

Le cessazioni previste sono rappresentate nella seguente tabella:

Figura 8 – Previsione cessazioni personale TA 2026-2028

Area	Cessazioni 2026	Cessazioni 2027	Cessazioni 2028	Totale complessivo
Dirigenti	0	0	0	0
Elevate Professionalità	2	1	1	4
Funzionari	6	3	3	12
Collaboratori	3	9	4	16
Operatori	2	1	0	3
Totale complessivo cessazioni	13	14	8	35
Totale complessivo punti organico*	3,05	3,05	2,30	8,40

*Il conteggio dei punti organico non tiene conto delle n. 5 cessazioni del personale assunto ex Legge68/99



Le risorse complessive, tenuto conto solo delle risorse disponibili a Bilancio di Ateneo **non potendo più contare sui Piani Straordinari 2026 e 2027** (some sopra evidenziato), per la programmazione per gli anni 2026-2028 del personale TA, CEL e Dirigente sono pari a:

					2026	2027	2028	TOTALI
	investimento finanziario				450.000,00 €	450.000,00 €	467.937,88 €	1.367.937,88 €
nr. Cessazioni (escluse 5 cessazione personale L. 68/89)					11	11	8	30
	P.O. generati dalle cessazioni				3,05	3,05	2,3	8,4
	P.O. equivalenti assegnati dal CDA				3,64	3,64	3,79	11,07
	Unità equivalenti a Funzionario = 0,30 p.o.				12	12	13	37

Inoltre sono state previste risorse pari a 352.345,30 € per le **eventuali** scoperture del personale disabile e del personale appartenente alle categorie protette di cui alle quote d'obbligo della Legge 68/99 (7% per le categorie disabili e 1% per le categorie protette) e del personale di cui alla Legge n. 6/2018 (protezione dei testimoni di giustizia). In caso di scoperture, saranno avviate specifiche selezioni alla luce delle novità normative.

Considerato il recente insediamento della nuova Governance di Ateneo e della Diretrice Generale, i singoli Piani Annuali di reclutamento con la specifica declinazione delle posizioni, delle aree professionali e i profili professionali di cui necessita l'Ateneo, sono in fase di elaborazione.

Il processo di individuazione del fabbisogno avviato terrà conto, *in primis* delle indicazioni del nuovo Piano strategico, della valutazione dell'efficienza della struttura organizzativa e dell'eventuale ottimizzazione dei processi presidiati, nonché delle future cessazioni del personale TA, CEL e Dirigente (di cui alla Figura 4). Inoltre, il Consiglio di Amministrazione, del 19 dicembre 2025, ha approvato lo stanziamento per il triennio 2026-28 ai fini dell'incremento dei Fondi accessori del personale PTA e Dirigente con risorse pari a 170.000 €, in relazione alla numerosità del personale reclutato nei diversi ruoli.

3.4 La programmazione strategica del personale docente e ricercatore

Nelle tabelle seguenti è riportata la composizione del Personale Docente e Ricercatore al 31 dicembre 2025, in termini di numerosità, di ruolo e di genere e di afferenza.

Figura 9 – Consistenza del Personale Docente e Ricercatore al 31.12.2025

PERSONALE DOCENTE	MASCHI	FEMMINE	N. UNITÀ
Professore Ordinario	166	65	231
Professore Associato	224	199	423
Ricercatore a tempo indeterminato	10	19	29
Ricercatore a tempo determinato (RTT)	33	30	63
Ricercatore a tempo determinato (Rtdb)	17	15	32
Ricercatore a tempo determinato (Rtda)	24	28	52
Totali complessivo	474	356	830

Figura 10 - Consistenza ruoli per Dipartimenti Personale Docente e Ricercatore al 31.12.2025



DIPARTIMENTO	Professori Ordinari		Professori Associati		Ricercatori a tempo indeterminato		Ricercatore a tempo det. (Rtdt)		Ricercatore a tempo det. (Rtdb)		Ricercatore a tempo det. (Rtda)	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
CULTURE E CIVILTÀ	14	4	19	21	1	2	3	4	1	1	1	0
TOT	18	4	40		3		7		2		1	
BIOTECNOLOGIE	11	6	22	17	0	0	1	2	2	1	5	2
TOT	17		39		0		3		3		7	
DIAGNOSTICA E SANITA' PUBBLICA	11	2	12	16	2	3	3	5	0	2	0	3
TOT	13		28		5		8		2		3	
INFORMATICA	17	5	16	14	0	0	5	0	0	2	3	3
TOT	22		30		0		5		2		6	
INGEGNERIA PER LA MEDICINA DI INNOVAZIONE	13	7	17	6	0	0	5	1	1	1	3	3
TOT	20		23		0		6		2		6	
LINGUE E LETTERATURE STRANIERE	8	7	17	19	0	2	1	5	1	2	0	1
TOT	15		36		2		6		3		1	
MANAGEMENT	9	10	16	16	1	1	2	1	0	2	1	1
TOT	19		32		2		3		2		2	
DIPARTIMENTO DI MEDICINA	13	3	18	9	1	4	1	4	2	0	3	2
TOT	16		27		5		5		2		5	
NEUROSCIENZE, BIOMEDICINA E MOVIMENTO	11	5	20	29	1	1	4	2	2	2	2	8
TOT	16		49		2		6		4		10	
SCIENZE CHIRURGICHE, ODONTOSTOMATOLOGICHE E MATERNO-INFANTILI	21	2	17	12	1	1	3	2	2	0	0	2
TOT	23		29		2		5		2		2	
SCIENZE ECONOMICHE	16	4	10	8	2	0	4	1	3	0	1	1
TOT	20		18		2		5		3		2	
SCIENZE GIURIDICHE	14	5	19	11	1	2	0	2	1	0	2	0
TOT	19		30		3		2		1		2	
SCIENZE UMANE	8	5	21	21	0	3	1	1	2	2	3	2
TOT	13		42		3		2		4		5	
TOTALE COMPLESSIVO	166	65	224	199	10	19	33	30	17	15	24	28
			TOT	231	423		29	63	32		52	

Con specifico riferimento alla consistenza del personale, si segnala è ancora in corso l'iter procedurale per il reclutamento di 27 unità, approvate nella programmazione 2023-25.

Segue un approfondimento sulla capacità di attrazione di finanziamenti esterni **specificatamente destinati al reclutamento del personale docente e ricercatore** dell'Università di Verona nel periodo 2020-25 che ha consentito di incrementare nel periodo indicato la consistenza del personale docente e ricercatore.

A. Finanziamenti esterni: Investimenti mediante collaborazioni con istituzioni ed enti presenti sul territorio

B. Finanziamenti esterni: Investimenti straordinari finanziati dal MUR (Piani straordinari, PNRR, Dipartimenti di Eccellenza, PON, PNR, Bandi Rita Levi Montalcini, Chiamate dirette cofinanziate)

C. Finanziamenti esterni: Investimenti regionali (Regione Veneto)

Ruolo	n. posizioni	Importo €	n. posizioni	Importo €	n. posizioni	Importo €
PO	13	19.780.619,30 €	28	56.134.873,55 €	0	6.486.659,20 €
PA	5		109		4	
RTD A)	11		91		0	
RTD B) / RTT	6		101		0	
Totale	35		329		4	

I finanziamenti complessivi sono pari a circa 82 milioni di euro su un orizzonte temporale pluriennale.

In merito alla programmazione del personale docente e ricercatore 2026-2028 si fa presente che il Budget di Ateneo 2026-2028, approvato dal Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2025, ha previsto uno stanziamento per la programmazione del prossimo triennio. Tenuto conto del recente insediamento della Rettrice e della Direttrice Generale, l'Ateneo provvederà nei prossimi mesi alla distribuzione delle risorse e all'elaborazione della programmazione di dettaglio in coerenza con le linee di indirizzo del Piano Strategico 2026-2028, anche in considerazione dell'evoluzione dell'organico (si veda approfondimento cessazioni nella tabella che segue).

Figura 12 – Cessazioni 2023-2028

CESSAZIONI PERSONALE DOCENTE	2026	2027	2028	TOTALE
Professore Ordinario	12	6	8	26
Professore Associato	14	3	3	20
Ricercatore a tempo indeterminato	3	0	0	3
Totale complessivo	29	9	11	49

Inoltre, sono previste le seguenti cessazioni del personale RTDA (sia reclutate a valere sull'PNRR che su finanziamenti provenienti da enti pubblici e privati, su finanziamenti per specifici progetti di ricerca nazionali ed europei)

	2026	2027	2028	Totale
Cessazioni RTD a)	29	12	9	50



Incidenza rapporto PTA/DOCENTI

	2022	2023	2024	2025	STIMA 1.3.2026
PTA	724	741	764	767	782
DOCENTI	839	853	842	830	857
INCIDENZA	0,86	0,87	0,91	0,92	0,91

In attuazione delle linee strategiche del Piano Strategico 2026-2028 che prevedono azioni di valenza fondamentale per lo sviluppo dell'Ateneo attraverso il potenziamento e sviluppo della Ricerca di Ateneo, soprattutto in considerazione dell'elevato numero delle cessazioni, ad oggi previste nel triennio 2026-28, è previsto un Piano di reclutamento di n. 75 RTT con un investimento finanziario pari a 5.190.235,89 € che permette di reintegrare seppur non completamente il numero di cessazioni.

3.5 Le strategie di formazione del personale

Nell'attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da impetuosi avanzamenti tecnologici e rapide trasformazioni organizzative e culturali, la formazione è posta come tema chiave per il futuro della Pubblica amministrazione e, più in generale, dell'intero sistema Paese.

L'investimento nell'aggiornamento e potenziamento delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale pubblico costituisce uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e rappresenta un pilastro della strategia di riforma e innovazione della PA promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In tale quadro, l'Ateneo di Verona è stato capace di fare proprio il concetto di *lifelong learning*, un approccio che promuove costantemente la rimodulazione e l'ampliamento delle conoscenze e competenze del proprio capitale umano, ne accresce il bagaglio lavorativo e culturale, adattandolo ai nuovi bisogni sociali e professionali, e ne stimola al contempo la crescita e la motivazione personali.

Principio ribadito nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo di gennaio 2025 che, nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023), insiste sul principio cardine della dimensione "valoriale" della formazione per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati da quest'ultime:

"la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico".

(Ministro per la Pubblica Amministrazione - *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti* - gennaio 2025, pag 5)

Muovendo da queste premesse, la Direttiva:

- stabilisce che la formazione sia uno specifico **obiettivo di performance** - strettamente legato quindi al sistema di misurazione e valutazione della premialità - concreto e misurabile, **assegnato a ciascun dirigente** e, da questi, **a ciascun/a dipendente**, attraverso la partecipazione attiva ad un **numero di ore di formazione pro-capite annue**, a partire dal 2025, **non inferiore a 40**;
- definisce aree e framework di competenze trasversali che devono ispirare le amministrazioni pubbliche nella programmazione delle proprie attività formative, affinché queste siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguitamento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR;



- individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

L'Università di Verona, in coerenza con i propri obiettivi strategici e programmatici, tenuto conto delle risultanze dell'analisi dei fabbisogni formativi espressi dalle Strutture e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, ha recepito gli indirizzi della Direttiva sopra richiamata e adottato i seguenti documenti di programmazione:

- **Piano triennale delle Azioni di Formazione 2025-2027****, che individua le linee direttive di intervento, le azioni da mettere in campo e gli ambiti formativi prioritari;
- **Piano Operativo della formazione 2025-2026****, con il dettaglio dell'offerta formativa messa a disposizione nell'anno/biennio di riferimento.

Questi documenti, unitamente alle **Linee Guida per la gestione della formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo, CEL e dirigente dell'Università di Verona****, rappresentano la cornice procedurale e organizzativa all'interno della quale si collocano i percorsi formativi destinati al personale TA, CEL e Dirigenti.

(**) I documenti menzionati sono disponibili nella sezione "Come fare per" => Formazione, nel portale intranet MyUnivr TA

3.5.1 Quadro delle attività formative anno 2025

Al fine di garantire il raggiungimento dell'obiettivo delle 40 ore annue di formazione pro-capite, l'offerta formativa predisposta è stata ampia e diversificata, sia per ambito che per livello di competenza, così da rispondere alle differenti esigenze delle figure/famiglie professionali presenti in Ateneo.

Il Piano Operativo *in house* 2025 è stato attuato come indicato nella tabella che segue, che ne riporta il dettaglio dei partecipanti (**):

(**) Il dato totale dei partecipanti, nella tabella sopra riportata così come nelle tabelle che seguono, è da intendersi cumulativo: lo stesso partecipante è stato conteggiato più volte qualora abbia preso parte a più corsi

Linea Direttrice PAF 2025-2027	Area di competenza PIAO 2025-27	Area di competenza secondo la classificazione disposta nella Direttiva MPA 14/01/25	Titolo corso	Nr partecipanti TA CEL e Dirigenti
LD 1 - Formazione dedicata al personale neo-assunto o coinvolto in processi di mobilità e/o nel presidio di nuovi ambiti operativi LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze LD 3 - Formazione per aggiornamenti della normativa specifica, aggiornamento dell'applicativo in uso, acquisto di un nuovo applicativo, innovazione tecnologica	Competenze legate alla transizione digitale, con particolare riferimento a quelle di base, trasversali a tutto il personale	Transizione digitale	<i>La Cybersicurezza nelle Pubbliche Amministrazioni</i>	132
LD 1 - Formazione dedicata al personale neo-assunto o coinvolto in processi di mobilità e/o nel presidio di nuovi ambiti operativi LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze LD 3 - Formazione per aggiornamenti della normativa specifica, aggiornamento dell'applicativo in uso, acquisto di un nuovo applicativo, innovazione tecnologica LD 4 - Formazione proposta da documenti di programmazione e/o altri documenti consuntivi interni all'Ateneo	Competenze informatiche, con particolare rilievo agli applicativi di Ateneo, trasversali e specifici, agli strumenti di indagine e raccolta dati, ai processi di dematerializzazione	Transizione digitale	<i>Formazione sulla piattaforma GestCLA</i>	55
			<i>EasyStaff (EasyCourse, EasyTest, EasyRoom, EasyPlanning)</i>	266
			<i>Incontri di formazione su ESSE3</i>	270
			<i>Report e statistiche per le risorse elettroniche con l'uso di Analytics e Alma</i>	39



			<i>La gestione amministrativa dei periodici cartacei resi disponibili dal SBA</i>	38
			<i>La catalogazione derivata in ALMA</i>	39
			<i>React: Una libreria JavaScript per creare interfacce utente</i>	9
			<i>Introduzione all'Intelligenza Artificiale e al Prompt Engineering</i>	16
			<i>Gestione e utilizzo di UGOV compensi - gestionale contratto alla persona</i>	17
			<i>Risorse e Servizi bibliotecari a supporto delle attività di Ricerca, Didattica e Terza Missione</i>	279
			<i>Strumenti di firma elettronica e di notifica digitale</i>	56
			<i>Corsi Microsoft 365</i>	114
			<i>Excel specialistico</i>	16
			<i>Syntesia</i>	47
LD 1 - Formazione dedicata al personale neo-assunto o coinvolto in processi di mobilità e/o nel presidio di nuovi ambiti operativi LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze LD 3 - Formazione per aggiornamenti della normativa specifica, aggiornamento dell'applicativo in uso, acquisto di un nuovo applicativo, innovazione tecnologica	Competenze su acquisti, appalti e gare, attività contrattuale	Transizione amm.va	<i>Il ruolo del RUP nel nuovo ciclo digitale dei contratti pubblici. Le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate</i>	50
			<i>U-BUY e altre piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD) per la gestione degli affidamenti diretti</i>	70
LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze	Competenze per la comunicazione efficace, sia interna che esterna	Transizione amm.va	<i>Comunicazione istituzionale esterna e Public Engagement</i>	441
LD 1 - Formazione dedicata al personale neo-assunto o coinvolto in processi di mobilità e/o nel presidio di nuovi ambiti operativi LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze LD 5 - Formazione specifica proposta dal Ministero e da Comunità professionali accreditate	Competenze in ambito amministrativo, contabile ed economico-finanziario	Transizione amm.va	<i>Incarichi e contratti conferibili a soggetti esterni e interni: aspetti previdenziali e fiscali</i>	94
			<i>ISO/VA</i>	291
LD 1 - Formazione dedicata al personale neo-assunto o coinvolto in processi di mobilità e/o nel presidio di nuovi ambiti operativi LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze LD 4 - Formazione proposta da documenti di programmazione e/o altri documenti consuntivi interni all'Ateneo	Competenze manageriali e trasversali	Leadership e Soft skills	<i>Pattern strategici di Problem Solving per una maggiore creatività</i>	35
			<i>Time Management</i>	41
			<i>Team Working 1: Comunicazione e presa di decisioni</i>	43
			<i>Etica, leadership e riflessione: strumenti per la PA</i>	32



			<i>Team Working 2: Gestione dei conflitti e dei problemi -</i>	32
			<i>Training assertivo: strategie per migliorare l'efficacia delle relazioni interpersonali</i>	26
			<i>Comunicazione inclusiva: evoluzione e prospettive</i>	26
LD 1 - Formazione dedicata al personale neo-assunto o coinvolto in processi di mobilità e/o nel presidio di nuovi ambiti operativi LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze LD 4 - Formazione proposta da documenti di programmazione e/o altri documenti consuntivi interni all'Ateneo	Competenze per la prevenzione alla corruzione, obblighi trasparenza e privacy	Valori e principi che contraddistinguono il sistema culturale delle PA	<i>Pillole formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</i> <i>Pillole formative in materia di trattamento e protezione dei dati personali</i> <i>L'amministratore di sistema tra protezione dati NIS 2 e AI Act</i>	101 45 36
LD 1 - Formazione dedicata al personale neo-assunto o coinvolto in processi di mobilità e/o nel presidio di nuovi ambiti operativi	Competenze del personale neoassunto destinatario di una formazione di ingresso	Formazione iniziale	<i>Titulus: protocollo informatico e gestione documentale</i> <i>Progetto Notorius</i> <i>Percorso formativo in ingresso OnBoarding</i>	43 50 81
LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze	Competenze trasversali	Competenze tecniche relative a funzioni caratteristiche specifiche	<i>Percorso formativo per addetti alla Prima Accoglienza</i>	24
LD 1 - Formazione dedicata al personale neo-assunto o coinvolto in processi di mobilità e/o nel presidio di nuovi ambiti operativi LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze LD 4 - Formazione proposta da documenti di programmazione e/o altri documenti consuntivi interni all'Ateneo	Formazione sulle tematiche riferite a inclusione, pari opportunità e contrasto alle discriminazioni, welfare, etica pubblica	Valori e principi che contraddistinguono il sistema culturale delle PA	<i>Dialogando con la Consigliera di Fiducia</i> <i>Il potere di incidere. Dai diritti delle donne alle nuove alleanze</i> <i>For an Ethics of Vulnerability: Judith Butler and Adriana Cavarero in Dialogue</i> <i>Corso base sull'Accessibilità dei Servizi Digitali</i> <i>Uni4Equity Molestie sessuali in ambito universitario: un approccio multidisciplinare e intersezionale alla prevenzione</i> <i>Uni4Equity Molestie sessuali in ambito universitario: percorsi istituzionali per la gestione dei casi e l'accompagnamento delle persone coinvolte</i>	91 15 28 26 99 38
LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze	Competenze su qualità e Terza Missione	Competenze tecniche relative a funzioni caratteristiche specifiche	<i>Riforma delle classi e SUA-Cds</i> <i>Equità nell'istruzione. Dalla scuola secondaria all'Università in Europa</i> <i>La terza missione nelle università italiane</i>	37 84 53



LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze	Competenze su gestione e rendicontazione dei progetti internazionali, comunitari, nazionali e regionali e PNRR	Competenze tecniche relative a funzioni caratteristiche specifiche	MSCA Post-doctoral fellowship 2025	9
			<i>Incontro a tema internazionalizzazione ospite Rui Mendes (ISCTE, Lisbona)</i>	19
LD 2-Formazione per colmare gap relazioni/di competenze	Competenze multidisciplinari	Trans. digitale, amm.va, soft skills, valori e principi della PA	INPS Valore PA	9
			<i>Autori Test Editori</i>	22
LD 5 - Formazione specifica proposta dal Ministero e da Comunità professionali accreditate			<i>La Riforma del mercato del lavoro della PA</i>	114
Totale partecipanti formazione interna				3.598

Compatibilmente con le risorse ordinarie assegnate dal Bilancio unico di Ateneo, sono stati inoltre finanziati corsi di formazione esterna per un totale di n. 202 partecipazioni; parallelamente, sono state registrate ulteriori complessive n. 1290 partecipazioni a n. 459 corsi esterni gratuiti.

Ai dati sopra riportati si aggiungono i seguenti partecipanti ai corsi presenti sulla piattaforma del progetto formativo **Syllabus**:

Totale partecipanti al Progetto formativo del DFP Syllabus: nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni	1995 partecipanti
--	--------------------------

L'Ateneo ha inoltre individuato come ulteriore risorsa per la formazione del proprio personale la piattaforma **EduOpen**, creata da una rete di atenei italiani e altri partner per offrire formazione di qualità gratuita, accessibile e online. I MOOC - Massive Open Online Courses – più coerenti con gli obiettivi formativi interni sono stati raccolti in un apposito catalogo, le cui tematiche spaziano dalla ricerca scientifica all'informatica, dalla gestione e analisi dei dati alle scienze umane, sociali e mediche, fino ai temi della sostenibilità ambientale e dell'inclusione.

Totale partecipanti ai corsi selezionati sulla Piattaforma EduOpen "Catalogo Eduopen per UniVR"	255 partecipanti
--	-------------------------

Anche le attività formative svolte nell'ambito della mobilità internazionale **Erasmus+ Staff Training**, purché attinenti all'attività lavorativa del partecipante, sono state inserite nel curriculum formativo, quali significative opportunità di crescita professionale e di innovazione.

Totale partecipanti a iniziative formative in ambito Erasmus+ Staff Training	29 partecipanti con una media di 17,5 ore di formazione/partecipante
---	---

La tabella seguente riepiloga, in termini percentuali, il completamento delle 40 ore di formazione, evidenziando il livello complessivo di avanzamento alla data del 31/12/2025 rispetto al target:

* 847 dipendenti (TA + Dir) in servizio dal 01/01 al 31/12/25

Ore formazione da svolgere entro il 31/12/25 (FTE)	% dipendenti *
0 ore (obiettivo raggiunto)	91%



3.5.2 Aree di intervento triennio 2026-2028

La programmazione delle azioni formative per il prossimo triennio è finalizzata a sostenere, in via prioritaria, lo sviluppo delle dimensioni individuate nel Piano Strategico di Ateneo 2026-2028 e delle relative linee di intervento:



In coerenza con le linee strategiche dell'Ateneo, con gli altri principali documenti programmatici, tenuto conto dei fabbisogni espressi dalle strutture e nel rispetto del quadro normativo in materia di formazione del personale, il dizionario delle competenze da sviluppare tramite attività formative nel triennio 2026-28 è declinato come nella **Tabella 1** a seguire.

Tabella 1. Aree di competenza

Competenze da sviluppare e potenziare tramite attività formative

Competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale, trasversali a tutto il personale, con particolare attenzione all'adozione e all'uso responsabile di strumenti di IA

Competenze informatiche, con particolare rilievo agli applicativi di Ateneo, trasversali e specifici, agli strumenti di indagine e raccolta dati, ai processi di dematerializzazione

Competenze su acquisti, appalti e gare, attività contrattuale

Competenze in ambito amministrativo-contabile ed economico-finanziario

Competenze in ambito gestione e organizzazione del personale, lavoro agile

Competenze per la comunicazione efficace, sia interna che esterna (potenziamento dell'identità visiva, media e canali digitali, strategie di divulgazione delle conoscenze...)

Competenze linguistiche per il rafforzamento della dimensione internazionale

Competenze manageriali e comportamentali/relazionali (soft skills)

Competenze del personale neoassunto destinatario di una formazione di ingresso



Competenze per la prevenzione alla corruzione, obblighi trasparenza e privacy

Competenze su Terza Missione e Public Engagement

Competenze su gestione e rendicontazione dei progetti internazionali, comunitari, nazionali e regionali

Competenze tecniche per i laboratori medici e la ricerca clinica

Competenze in materia di accessibilità dei documenti

Competenze in materia di sviluppo sostenibile e transizione ecologica

Formazione sulle tematiche riferite al benessere, pari opportunità e uguaglianza di genere, inclusione, welfare, etica pubblica

L'individuazione delle competenze, come sopra delineate, su cui insisteranno le attività formative del triennio 2026-28, costituisce la cornice programmatica all'interno della quale sarà definito il **Piano Operativo 2026-27**, con il dettaglio dei percorsi formativi da realizzare, rispondenti a temi d'interesse trasversale oppure a bisogni formativi specifici, attuali e innovativi. Il Piano Operativo sarà inoltre ulteriormente declinato sulla base delle indicazioni della Diretrice Generale recentemente insediata.

Proseguirà l'adesione al **progetto Syllabus** del Dipartimento della Funzione pubblica, tenuto conto che il catalogo dell'offerta formativa è progressivamente arricchito di corsi di interesse attuale negli ambiti della transizione digitale, ecologica e amministrativa, promosse dal PNRR e perseguiti dalla Pubblica Amministrazione, in linea con quanto disposto dalla Direttiva 14 gennaio 2025

Alla conclusione degli interventi formativi pianificati l'Ateneo provvede al relativo monitoraggio in termini di partecipazione e gradimento e, in sede di valutazione, anche in termini di impatto per la crescita del proprio personale, il miglioramento della performance e la produzione di valore pubblico.



SEZIONE 4: Monitoraggio

Nella presente sezione vengono indicati le modalità e gli strumenti di monitoraggio delle sezioni Valore Pubblico, Performance, Rischi corruttivi a trasparenza nonché Organizzazione e capitale umano, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle prime due sottosezioni avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, co.1, lett. b) del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, che prevedono rispettivamente:

- la verifica da parte del Nucleo di Valutazione dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e la segnalazione di necessità o opportunità di adottare interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;
- l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della relazione annuale sulla performance, da validarsi poi da parte del Nucleo di Valutazione, che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con la rilevazione degli eventuali scostamenti. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ne assicura la pubblicazione sul sito di Ateneo ai fini della prevista pubblicità e trasparenza.

4.1 Il monitoraggio del Valore pubblico

Come detto, l'Università di Verona genera benessere reale e addizionale trasformando le conoscenze in competenze per una società in continuo mutamento. Essa sviluppa così il suo valore pubblico verso il territorio, attraendo risorse di conoscenza in dialogo la società e diventando una formidabile leva per rafforzarne il tessuto produttivo, sociale e culturale.

Il monitoraggio del valore pubblico così incrementato e generato dall'Ateneo si concretizza attraverso la misurazione delle azioni definite nel PSA, segnatamente nell'area della didattica, della ricerca, della valorizzazione delle conoscenze, dell'internazionalizzazione, della comunità studentesca, del benessere organizzativo e dell'identità di Ateneo, della semplificazione amministrativa, della transizione all'intelligenza digitale.

Ciò avviene annualmente con la Relazione sull'attuazione del piano strategico che il/la Rettore/Retrice presenta agli organi di Ateneo con la quale, così come previsto dallo Statuto, viene monitorato lo stato di avanzamento delle azioni strategiche realizzate nell'anno ed è anche l'occasione per discutere sugli aggiornamenti di talune misure qualora risultassero non più adeguate.

All'interno del piano strategico, si ritrovano molti indicatori di derivazione ministeriale utilizzati nell'ambito della programmazione triennale Pro3. Essi, infatti, sono selezionati appositamente dal MUR in quanto misuratori dell'*outcome* prodotto dagli atenei e rappresentano quindi misure del valore pubblico per definizione. Per tale attività di monitoraggio, la *Governance*, i Dipartimenti e gli uffici potranno avvalersi di una serie di cruscotti multidimensionali, che agevolleranno le attività di controllo e verifica della puntuale realizzazione della attività previste.

A livello di Ateneo, il ruolo di monitoraggio viene svolto dal Nucleo di Valutazione, come previsto dalle Linee guida ANVUR approvate con Delibera del Consiglio Direttivo n. 211 del 12 ottobre 2022.

Inoltre, all'interno del Sistema AVA, le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) svolgono un importante ruolo di monitoraggio interno a livello di Dipartimento o di Facoltà. Le Relazioni annuali delle CPDS vengono analizzate dai Gruppi di Riesame ad inizio anno e prese in considerazione per l'avvio di azioni correttive e preventive, che vengono tracciate secondo le modalità stabilite dal Presidio della Qualità di Ateneo. I Gruppi di Riesame, con il supporto del Presidio della Qualità e in particolare degli incaricati AQ dei Dipartimenti, svolgono inoltre periodicamente un'attività di riesame, di analisi dei questionari e degli indicatori ANVUR, nonché di avvio e monitoraggio interno delle azioni correttive dei corsi di studio avviate autonomamente o in risposta a sollecitazioni interne o esterne.



Ai fini del monitoraggio e del miglioramento continuo, riveste particolare importanza l'attività di analisi dei risultati dei questionari somministrati alle seguenti categorie di *stakeholder*: matricole, laureati, dottorandi in itinere, dottori di ricerca al termine del percorso di studi e a *n* anni dopo il diploma, specializzandi.

Nella prospettiva di effettuare un monitoraggio esteso a più dimensioni, nella elaborazione delle azioni concrete volte al perseguimento degli obiettivi del piano strategico 2026-2028, l'Ateneo si è impegnato nell'individuazione di alcune principali dimensioni del Valore Pubblico. Il Valore Pubblico dell'Ateneo non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e *stakeholders*, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto,

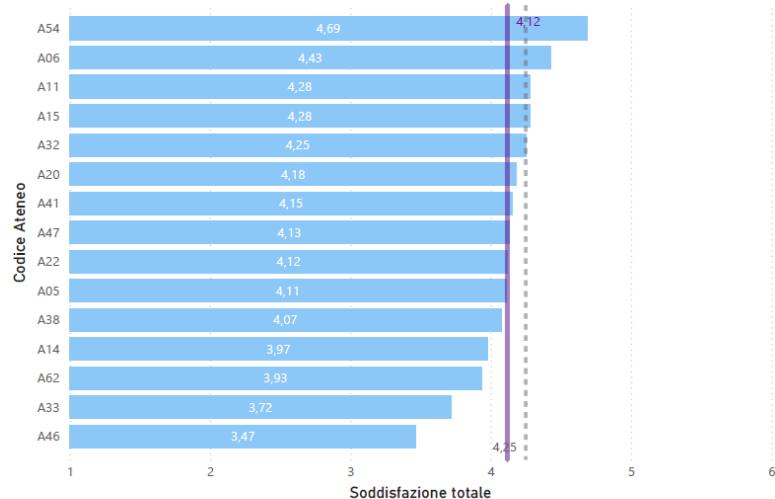
Per gli obiettivi operativi, è stato evidenziato l'obiettivo di miglioramento perseguito dall'Università; con riferimento alle diverse categorie di *stakeholders* cui si rivolgono, vengono di seguito esplicitati gli specifici vantaggi attesi dalla realizzazione delle singole attività progettate. La tabella sotto riportata mette in luce le principali categorie di utenti cui si rivolgono le attività strategiche dell'Ateneo per il triennio 2026-2028. Non è escluso che tali categorie possano essere in futuro interessate da indagini specifiche, al fine di monitorare il livello di rispondenza delle azioni dell'Ateneo ai bisogni specifici manifestati dagli *stakeholders*.

Stakeholder	N. Obiettivi operativi
Utenti esterni	29
Studenti	15
Utenti interni	19
Docenti e ricercatori	33
Personale TA	24
Governance	7
Dottorandi	5
Comunità locale	5
Specializzandi	2
Ex Alumni	3

Attraverso la partecipazione al progetto Good Practice, in collaborazione con altri atenei, è possibile monitorare il livello medio di efficacia percepita dagli *stakeholder*. Nonostante l'esteso ricorso a questa tipologia di lavoro ormai da qualche anno, i dati 2024 rivelano che il livello medio di efficacia **si è mantenuto in linea con la media degli altri Atenei**, nella maggior parte dei servizi offerti, come risulta dai seguenti dati, in cui l'università di Verona è contrassegnata dalla sigla **A32**:

EFFICACIA PERCEPITA – Personale Docente: soddisfazione complessiva

In riferimento a tutti gli aspetti considerati, si ritiene complessivamente soddisfatto del supporto erogato dall'Ateneo nei servizi tecnici e amministrativi

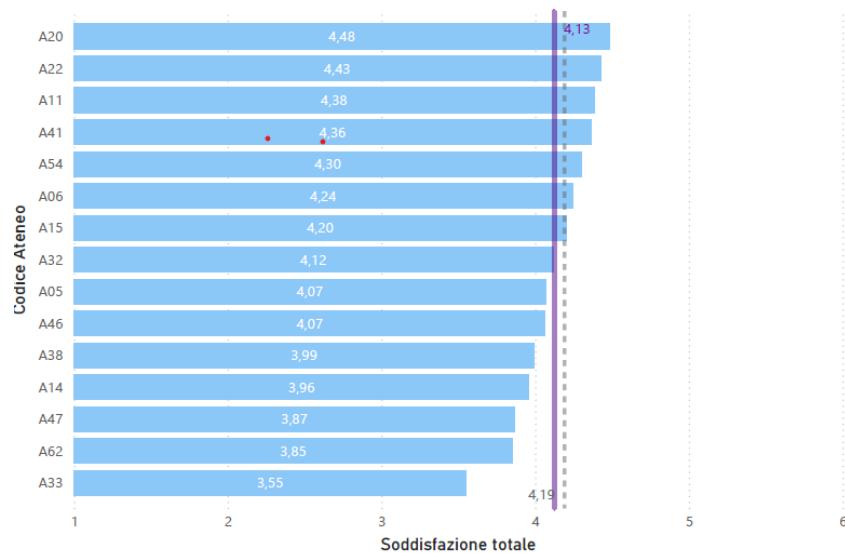


La riga viola e piena mostra la media del cluster dimensionale di riferimento

La riga grigia e tratteggiata mostra la media di tutti gli atenei partecipanti all'edizione

EFFICACIA PERCEPITA – Personale T.A: soddisfazione complessiva

In riferimento a tutti gli aspetti considerati, si ritiene complessivamente soddisfatto del supporto erogato dall'Ateneo nei servizi tecnici e amministrativi

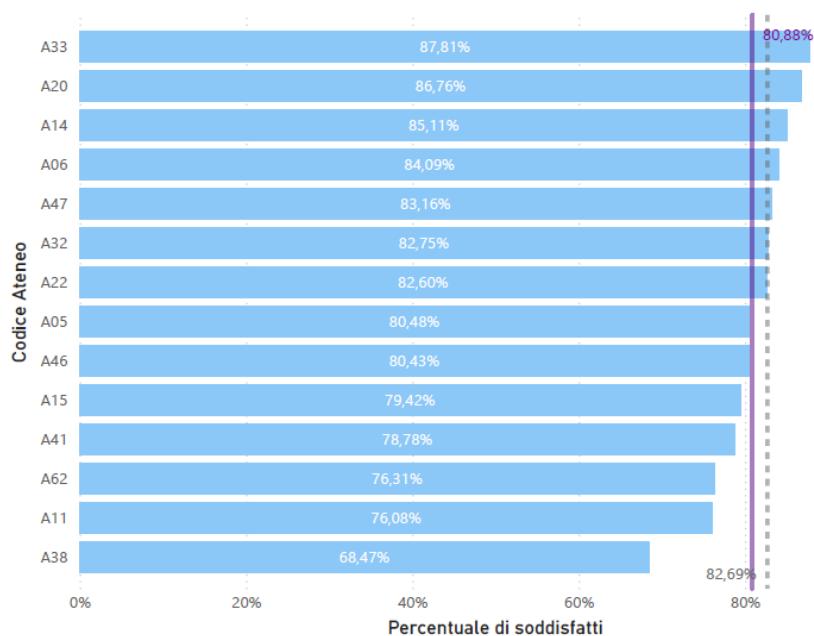


La riga viola e piena mostra la media del cluster dimensionale di riferimento

La riga grigia e tratteggiata mostra la media di tutti gli atenei partecipanti all'edizione

EFFICACIA PERCEPITA – Studenti del I anno: soddisfazione complessiva

Sei complessivamente soddisfatto della tua esperienza universitaria?_ [Sì]

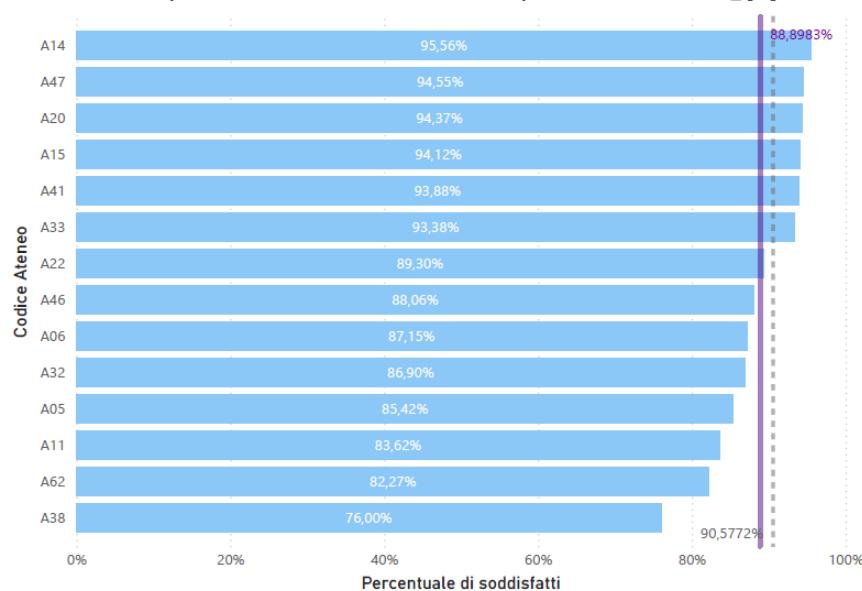


La riga viola e piena mostra la media del cluster dimensionale di riferimento

La riga grigia e tratteggiata mostra la media di tutti gli atenei partecipanti all'edizione

EFFICACIA PERCEPITA – Studenti dal II anno: soddisfazione complessiva

Sei complessivamente soddisfatto della tua esperienza universitaria?_ [Sì]



La riga viola e piena mostra la media del cluster dimensionale di riferimento

La riga grigia e tratteggiata mostra la media di tutti gli atenei partecipanti all'edizione



4.2 Il monitoraggio della Performance

Parallelamente all'approvazione del PIAO, sottosezione Performance, entro gennaio di ogni anno l'Ateneo adotta il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), il quale, identificati lo schema logico e gli ambiti di applicazione, definisce le metodologie e le modalità di misurazione e di valutazione dei risultati, esplicita le fasi e le responsabilità del processo, sostiene la diffusione dei risultati della valutazione.

Per quanto riguarda gli strumenti e le modalità di monitoraggio, il SMVP per l'anno 2026 prevede tre livelli di valutazione di performance:

1. performance organizzativa di Ateneo;
2. performance di unità organizzativa;
3. performance individuale.

L'attività di rendicontazione degli obiettivi operativi avviene in occasione della relazione sulla Performance che, per il presente PIAO, verrà approvata entro giugno 2026 e che riguarderà le attività svolte nell'anno 2025.

Per quanto riguarda le attività previste nella Sottosezione Performance, l'Ateneo effettua il monitoraggio semestrale, finalizzato all'adozione di eventuali interventi correttivi, volto a riorientare la prestazione ed elabora la scheda di monitoraggio semestrale tramite l'applicativo on-line.

Gli obiettivi possono essere revisionati *in itinere*, nel caso in cui, per circostanze oggettive, necessitino di essere rivisti e/o riconsiderati, ma sempre con ragionevole anticipo rispetto alla scadenza prefissata per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi incorso di esercizio all'organo di indirizzo politico amministrativo.

L'Ateneo ha adottato, a partire dal 2023, uno specifico software Cineca denominato "Sprint", che consente l'inserimento, il monitoraggio e l'estrazione di reportistica relativamente agli obiettivi operativi. Tale applicativo è stato affiancato dal software "HR Valutazione Prestazioni", sempre di Cineca, che si collega al sistema di valutazione complessiva della performance del dipendente, costituita dalla dimensione organizzativa e individuale, compresa la sezione dedicata alla valutazione dei comportamenti, come definito dal SMVP.

L'Ateneo di Verona, inoltre, aderisce al progetto nazionale "Good Practice", nell'ambito del quale la maggior parte delle Università statali italiane confrontano le proprie *performance*, al fine di individuare buone pratiche e nuove soluzioni organizzative. Una parte importante del progetto riguarda la rilevazione della *customer satisfaction* rispetto ai servizi amministrativi resi dall'Ateneo. Attraverso la somministrazione di un apposito questionario, l'Ateneo monitora la soddisfazione dei suoi principali *stakeholder* (studenti e personale interno, docente e tecnico-amministrativo), effettuando una sorta di monitoraggio del valore pubblico apportato nello svolgimento delle sue attività amministrative.

La rilevazione è diventata, negli ultimi anni, uno strumento indispensabile per sfruttare al meglio un'importante opportunità volta al miglioramento dei servizi resi agli studenti, al personale docente, al personale PTA e a tutti gli altri *stakeholders*. A testimonianza di ciò, ai dirigenti ed ai responsabili di area coperti dal questionario sono assegnati specifici obiettivi individuali collegati al miglioramento dei livelli di soddisfazione dell'utenza.

Inoltre, l'Ateneo somministra annualmente a tutto il personale tecnico e amministrativo il questionario sul benessere organizzativo, con un focus specifico sul tema del *work/life balance*, al fine di realizzare una ricognizione dello stato di salute dell'Ateneo e all'implementazione di azioni e interventi organizzativi volti al miglioramento dei livelli di benessere dei lavoratori.



Infine, nella programmazione degli interventi strategici sono stati mappati gli ambiti di benessere equo e sostenibile (dominio BES), nei quali essi ricadono, nonché l'eventuale impatto su obiettivi dell'Agenda ONU 2030 (SDG). Vedasi al riguardo gli allegati 1 e 2.



4.3 Il monitoraggio dei rischi corruttivi e Trasparenza

La fase di monitoraggio e riesame consente di vigilare sul funzionamento dell'intero sistema di gestione del rischio corruttivo mediante la verifica del raggiungimento dei risultati attesi.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio viene effettuato dagli stessi soggetti che hanno partecipato al processo di gestione del rischio, sotto il coordinamento del RPCT.

Pertanto, i dirigenti e i responsabili degli uffici, sulla base dei contenuti del PIAO – Sezione Rischi Corrottivi e Trasparenza e delle direttive ricevute dal RPCT, controllano il rispetto del PIAO da parte dei dipendenti dell'ufficio di cui sono responsabili e provvedono al monitoraggio delle attività di competenza e in particolare di quelle in cui è più elevato il rischio di corruzione, oltre a coadiuvare il medesimo RPCT nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.

Il monitoraggio è strutturato su 2 livelli:

- 1) l'autovalutazione, da parte dei Dirigenti o loro delegati, delle misure di prevenzione indicati nell'**Allegato 6 – Gestione del Rischio Corrottivo**: tali soggetti sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione e attuazione delle misure, oltre a formulare proposte in merito all'idoneità o meno delle stesse;
- 2) la valutazione del RPCT sulla base delle evidenze emerse durante il primo livello di monitoraggio, ai fini della redazione dell'annuale **Relazione RPCT**.

Il monitoraggio si basa sull'esame di indicatori e i target prefissati in sede di elaborazione del PIAO, rapportati ai risultati effettivamente conseguiti: gli eventuali scostamenti possono costituire il presupposto per il riesame della singola misura o per l'adozione di misure alternative più sostenibili (anche sulla base dei suggerimenti forniti dalle strutture coinvolte).

Gli esiti del monitoraggio costituiscono la base informativa necessaria per la progettazione futura delle misure e sono un elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio.

Il monitoraggio si svolge annualmente, di norma entro il mese di novembre.



ALLEGATI

- Allegato 1. Gli obiettivi operativi della Sezione Performance:
tavola dei Progetti per area e obiettivo strategico con *timeline* e indicatori
- Allegato 2. Prospetto delle iniziative per Struttura con ponderazioni
- Allegato 3. Obiettivi operativi per dominio BES
- Allegato 4. Obiettivi operativi per obiettivo di sviluppo sostenibile (SDG)
- Allegato 5. Registro dei rischi
- Allegato 6. Processo di Gestione del rischio corruttivo
- Allegato 7. Monitoraggio misure generali
- Allegato 8. Policy *Whistleblowing*
- Allegato 9. Elenco degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente



ALLEGATO 1

Gli obiettivi operativi della Sezione Performance:
tavola dei Progetti per area e obiettivo strategico con
timeline e indicatori

Progettualità e obiettivi operativi con timeline e indicatori 2026

ALLEGATO 1

PROGETTUALITÀ	Obiettivi operativi	area_desc	obiettivo_cod	obiettivo_desc	linea_cod	linea_desc	Struttura Capofila	Strutture contributor	timeline	indi_2026_1_nome	indi_2026_1_baseline	indi_2026_1_target	indi_2026_2_nome	indi_2026_2_baseline	indi_2026_2_target
Migliorare la comunicazione interna	Definizione e monitoraggio dei flussi informativi inerenti il processo di accreditamento dei corsi di studio	DIDATTICA	DID.1	Sostenere un'offerta formativa	DID.1.1	Migliorare la sostenibilità dell'offerta formativa	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	DOSSS	A	% attività monitorate	0	100%			
Migliorare l'efficienza delle attività di tutorato	Ottimizzazione del sistema di monitoraggio delle attività di tutorato didattico	DIDATTICA	DID.1	Sostenere un'offerta formativa	DID.1.2	Potenziare la qualità del tutorato in ingresso, in itinere e in uscita	Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti	DOSSS	A	Definizione del modello condiviso con i Dipartimenti per il monitoraggio dell'efficacia del tutorato didattico	n.d.	entro il 31/07/2026	Definizione e rilevazione del data set dei dati di monitoraggio per la misurazione dell'efficacia del tutorato didattico	n.d.	entro il 31/12/2026
Migliorare l'efficienza delle attività di tutorato	Rilevazione informatizzata dei fabbisogni di tutorato dei CdL afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia (Area medicina e Area motorie) finalizzato al miglioramento dell'allocazione delle risorse di tutorato anche in relazione alle specificità dei Corsi di Studio	DIDATTICA	DID.1	Sostenere un'offerta formativa	DID.1.2	Potenziare la qualità del tutorato in ingresso, in itinere e in uscita	Facoltà di Medicina e Chirurgia	DOSSS	B	Avvio della rilevazione	0	1	Rapporto studenti/tutor	n.d.	< del rapporto rilevato nell'anno precedente
Migliorare l'efficienza delle attività di tutorato	Creazione e promozione di un percorso di formazione e orientamento in itinere per le studentesse e gli studenti UNIVR	DIDATTICA	DID.1	Sostenere un'offerta formativa	DID.1.2	Potenziare la qualità del tutorato in ingresso, in itinere e in uscita	Teaching and Learning Center		A	Numero di incontri informativi con i CdS per la promozione del percorso formativo	0	2	Numero di studenti partecipanti al percorso formativo nell'a.a.t finalizzato alla partecipazione al test TECOT	n.d.	4000
Migliorare l'efficienza delle attività di orientamento	Realizzazione di un piano di orientamento di Dipartimento, al fine di migliorare l'organizzazione delle attività di orientamento e semplificare la raccolta delle informazioni utili al monitoraggio delle attività	DIDATTICA	DID.1	Sostenere un'offerta formativa	DID.1.3	Potenziare le iniziative di orientamento nella transizione scuola-università e nel proseguimento degli studi universitari	Dipartimento di Informatica		A	Grado di raggiungimento delle attività previste dal PIANO	0	100%			
Migliorare l'efficienza delle attività di orientamento	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	DIDATTICA	DID.1	Sostenere un'offerta formativa	DID.1.3	Potenziare le iniziative di orientamento nella transizione scuola-università e nel proseguimento degli studi universitari	Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti	DIP_IMI, DIP_CUCI, DIP_BIO, DIP_DSP, DIP_INF, DIP_LIN, DIP_MAN, DIP_MED, DIP_NBM, DIP_SCH,	A	Definire il format unico per gli incontri con le scuole	n.d.	entro il 31/07/2026	n. di incontri con le scuole organizzati con format unico	n.d.	3
Migliorare l'efficienza delle attività di orientamento	Programmazione di Risorse e servizi bibliotecari a favore della Comunità studentesca finalizzati all'orientamento in ingresso e al supporto alle attività di didattica e di studio nel proseguimento del percorso universitario.	DIDATTICA	DID.1	Sostenere un'offerta formativa	DID.1.3	Potenziare le iniziative di orientamento nella transizione scuola-università e nel proseguimento degli studi universitari	Sistema Bibliotecario di Ateneo	DOSSS	T	Numero di studenti che partecipano a percorsi di Information literacy	8600	8772	grado di soddisfazione degli studenti sui servizi bibliotecari Good Practice	x	>3.5
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Standardizzazione e ottimizzazione dei processi di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca di Ateneo	RICERCA	RIC.1	Rafforzare la qualità della ricerca	RIC.1.1	Promuovere la qualità della ricerca	Area Ricerca	DRU	B	Produzione di report di analisi delle attività di rendicontazione (AC e dipartimenti)	0	1			
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Potenziamento delle attività di supporto amministrativo gestionale alla ricerca attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse elettroniche rese disponibili dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	RICERCA	RIC.1	Rafforzare la qualità della ricerca	RIC.1.1	Promuovere la qualità della ricerca	Sistema Bibliotecario di Ateneo	AR, DIT	T	Numero di ricercatori che partecipano agli interventi di supporto alla ricerca accademica proposti dal SBA.	4435	>=4500			
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Attrattività_dei talenti	RICERCA	RIC.1	Rafforzare la qualità della ricerca	RIC.1.2	Aumentare capacità di retain and attract di ricercatrici e ricercatori di talento	Direzione Risorse Umane	AR	B	Realizzazione delle attività n. 1-2-3	0	100%			
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Newsletter su finanziamenti alla ricerca	RICERCA	RIC.1	Rafforzare la qualità della ricerca	RIC.1.5	Potenziare la capacità di attrazione di finanziamenti	Area Ricerca		A	N. newsletter / anno	0	10	Numero di webinar di presentazione dei servizi	0	4
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Sviluppo di una piattaforma di fundraising	RICERCA	RIC.1	Rafforzare la qualità della ricerca	RIC.1.5	Potenziare la capacità di attrazione di finanziamenti	Area Ricerca	VDS, DRF, DIT	B	Creazione della pagina vetrina di fundraising	0	1			
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Potenziamento delle infrastrutture di ricerca attraverso Nuovi strumenti	RICERCA	RIC.2	Potenziare la ricerca	RIC.2.2	Valorizzazione delle tecnologie, dei laboratori e centri ricerca	Area Ricerca	CIRSL, CPT	B	Mappatura delle esigenze di adeguamento/acquisizione delle infrastrutture di ricerca e dei relativi costi di manutenzione	0	1	Numero di partecipanti a webinar e/o eventi formativi/informativi sui finanziamenti per infrastrutture di ricerca	0	50

PROGETTUALITA'	Obiettivi operativi	area_desc	obiettivo_cod	obiettivo_desc	linea_cod	linea_desc	Struttura Capofila	Strutture contributor	timeline	indi_2026_1_nome	indi_2026_1_baseline	indi_2026_1_target	indi_2026_2_nome	indi_2026_2_baseline	indi_2026_2_target
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Promozione dell'interazione del Liaison office con i Dipartimenti per le attività di TT	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.1	Sostenere la trasformazione	VCS.1.1	Definizione di una policy di ateneo relativa al Tech Transfer	Area Ricerca		A	% di realizzazione delle attività del progetto "Promuovere l'interazione del Liaison office con i Dipartimenti per le attività di TT"	0	100%			
Valorizzare il contributo della comunità degli Alumni	Programmazione della formazione in materia di imprenditorialità	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.1	Sostenere la trasformazione	VCS.1.2	Promozione cultura dell'imprenditorialità	Area Ricerca		B	N. partecipanti incontri di formazione sul tema	0	>del valore anno precedente			
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Riordino della disciplina in materia di attività conto terzi	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.1	Sostenere la trasformazione	VCS.1.3	Promozione di attività conto terzi	Area Ricerca	DAI, DRF	B	emanazione nuovo regolamento	0	1			
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Definizione di un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.1	Sostenere la trasformazione	VCS.1.3	Promozione di attività conto terzi	Dipartimento di Management	AR, DIP_IMI, DIP_CUCI, DIP_BIO, DIP_DSP, DIP_INF, DIP_LIN, DIP_MED, DIP_NBM, DIP_SCH, DIP_DSE, DIP_SGI, DIP_SUM_DAI	B	adozione dei nuovi format	0	1			
Migliorare l'attrattività internazionale	UniVr Global Research Network: una rete per aumentare la visibilità e la reputazione Internazionale di Ateneo	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.2	Valorizzazione dei risu	VCS.2.1	Definizione di una strategia di divulgazione della ricerca e del sapere	Area Valorizzazione e Divulgazione dei Saperi	AR	T	Numero di nuovi contatti media internazionali	0	50			
Valorizzare il contributo della comunità degli Alumni	Realizzazione di iniziative per la valorizzazione del network Alumni	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.2	Valorizzazione dei risu	VCS.2.1	Definizione di una strategia di divulgazione della ricerca e del sapere	Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti	VDS	A	Numero Alumni con membership	17	30	numero di Alumni partecipanti a eventi UNIVR	0	100
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Notte della Ricerca edizione 2026/2027	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.2	Valorizzazione dei risu	VCS.2.2	Organizzazione di eventi interdipartimentali	Area Valorizzazione e Divulgazione dei Saperi		T	numero di partecipanti agli eventi	0	1000			
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso attività di promozione e divulgazione del patrimonio documentale e monumentale dell'Università di Verona inserito nel tessuto cittadino.	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.2	Valorizzazione dei risu	VCS.2.2	Organizzazione di eventi interdipartimentali	Sistema Bibliotecario di Ateneo	VDS	T	Numero eventi (mostre, visite guidate ecc.) organizzati nell'anno di riferimento	9	12			
Valorizzare il contributo della comunità degli Alumni	Attività e iniziative formative per enti/imprese e Alumni	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.2	Valorizzazione dei risu	VCS.2.3	Potenziamento attività post lauream e di formazione continua	Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti		A	Grado di aggiornamento del catalogo corsi in relazione alle esigenze delle imprese	0	100%			
Valorizzare il contributo della comunità degli Alumni	Coinvolgimento Aziende con Alumni in tavoli di lavoro/Comitati delle Parti Interessate	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.2	Valorizzazione dei risu	VCS.2.3	Potenziamento attività post lauream e di formazione continua	Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti		A	Numero di imprese con alumni disponibili a far parte dei comitati di indirizzo	0	6			
Migliorare il benessere organizzativo della comunità universitaria	Realizzazione bike parking protetti	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.3	Promuovere valori qua	VCS.3.1	Definizione di un Piano strategico di sostenibilità di Ateneo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica		T	Approvazione progetto fattibilità tecnico-economica	n.d.	entro 30 aprile 2026	Presentazione del progetto esecutivo agli enti competenti	n.d.	entro 31 ottobre 2026
Migliorare la sostenibilità ambientale	P0284 - Sostituzione dei serramenti in alluminio al piano primo e secondo dell'Edificio n. 21 - Palazzo Ex Economia	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.3	Promuovere valori qua	VCS.3.1	Definizione di un Piano strategico di sostenibilità di Ateneo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica		A	Collaudo dei lavori	0	1			
Migliorare la sostenibilità ambientale	PPP - App. 24-60 - Esecuzione di Interventi di efficientamento energetico e servizi di gestione e manutenzione integrata degli impianti tecnologici afferenti agli immobili dell'Università degli Studi di Verona (Ex T.3.3.2 PIAO 25-27)	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.3	Promuovere valori qua	VCS.3.1	Definizione di un Piano strategico di sostenibilità di Ateneo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica		T	realizzazione delle attività presenti nel cronoprogramma per l'anno	0	1			
Migliorare la sostenibilità ambientale	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE	VCS.3	Promuovere valori qua	VCS.3.2	Promozione di attività a supporto della sostenibilità ambientale e sociale	Direzione Generale	AR, SPP, VDS, CMA, DIP_IMI, DIP_CUCI, DIP_BIO, DIP_DSP, DIP_INF, DIP_LIN, DIP_MAN, DIP_MED, DIP_NBM, DIP_SCH, DIP_DSE, DIP_SGI, DIP_SUM, DAI, DG, DOSS, DIT, DTEGAL, FAC_MED, TALC	T	Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	0	2			

PROGETTUALITA'	Obiettivi operativi	area_desc	obiettivo_cod	obiettivo_desc	linea_cod	linea_desc	Struttura Capofila	Strutture contributor	timeline	indi_2026_1_nome	indi_2026_1_baseline	indi_2026_1_target	indi_2026_2_nome	indi_2026_2_baseline	indi_2026_2_target
Migliorare l'attrattività internazionale	Miglioramento del posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	INTERNAZIONALIZZAZIONE	INT.1	Aumentare visibilità, a	INT.1.2	Sviluppare e monitorare la reputazione e il posizionamento nel ranking internazionale	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	AR, VDS, DIP_IMI, DIP_CUCI, DIP_BIO, DIP_DSP, DIP_INF, DIP_LIN, DIP_MAN, DIP_MED, DIP_NBM, DIP_SCH, DIP_DSE, DIP_SGI, DIP_SUM, DOSSS	T	posizione UNIVR nei ranking internazionali	21.1	>anno precedente			
Migliorare l'attrattività internazionale	Corridoi umanitari per studio: potenziare e migliorare l'accoglienza dei beneficiari curando sinergie, formazione e interrelazione tra progettualità	INTERNAZIONALIZZAZIONE	INT.1	Aumentare visibilità, a	INT.1.3	Potenziamento e co-creazione di iniziative di cooperazione internazionale	Dipartimento di Scienze Giuridiche	DOSSS	B	N. di iniziative di cooperazione internazionale avviate nell'anno	0	10			
Migliorare le attività di supporto alla ricerca	Lo Statuto di SAR Italy: da rete ad associazione? Contributo allo studio di fattibilità ai fini di un potenziamento delle azioni a tutela della libertà accademica	INTERNAZIONALIZZAZIONE	INT.1	Aumentare visibilità, a	INT.1.3	Potenziamento e co-creazione di iniziative di cooperazione internazionale	Area Ricerca	DIP_SGI	A	Produzione del report di analisi con evidenza delle azioni adottate/proposte	0	1			
Migliorare l'attrattività internazionale	Verona University Libraries Erasmus Staff Week	INTERNAZIONALIZZAZIONE	INT.2	Aumentare la dimensione	INT.2.1	Incentivare la mobilità internazionale incoming e outgoing	Sistema Bibliotecario di Ateneo	DOSSS	T	Numero di partecipanti all'Erasmus Staff week organizzata dal Sistema bibliotecario	0	15			
Migliorare la comunicazione interna	Miglioramento della comunicazione verso gli studenti stranieri iscritti ai corsi internazionalizzati dell'ateneo relativamente all'erogazione delle esercitazioni e delle prove di certificazione di lingua italiana	INTERNAZIONALIZZAZIONE	INT.2	Aumentare la dimensione	INT.2.3	Miglioramento dei servizi offerti dal Centro Linguistico di Ateneo	Centro Linguistico di Ateneo	DIT	A	% di studenti internazionali che hanno sostenuto la prova di certificazione di lingua italiana	0	1	Numero di CdS che provvedono all'aggiornamento delle informazioni in lingua inglese nei siti dei CdS	0	13
Migliorare la comunicazione interna	Promozione di iniziative informative/conoscitive per incentivare la partecipazione degli studenti e delle studentesse agli organi collegiali e commissioni di ateneo	COMUNITÀ STUDENTESCA PROTAGONISTA	CST.1	Comunità studentesca	CST.1.1	Promuovere iniziative informative/conoscitive per incentivare la partecipazione degli studenti e studentesse agli Organi Collegiali e commissioni di Ateneo	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	VDS, DAI	T	Numero di iniziative UNIVR finalizzate a valorizzare la rappresentanza studentesca	2	6			
Migliorare la sostenibilità ambientale	INTERVENTO_16_2026 - Fornitura e posa dispositivi ombreggianti ecosostenibili per le aree Pic Nic dei Poli Biologico e Cà Vignal	COMUNITÀ STUDENTESCA PROTAGONISTA	CST.1	Comunità studentesca	CST.1.2	Aumentare e valorizzare nelle diverse sedi per didattica e spazi di aggregazione	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica		B	apertura nuovi spazi ombreggiati	0	2 (a Borgo Roma)			
Sviluppare la cultura del PLANDO-CHECK-ACT	Valorizzazione di risultati dei questionari delle opinioni degli studenti al fine di dare evidenza delle misure correttive e/o di miglioramento adottate in risposta alle criticità segnalate	COMUNITÀ STUDENTESCA PROTAGONISTA	CST.1	Comunità studentesca	CST.1.3	Aumentare e valorizzare il contributo studentesco al funzionamento dell'organizzazione universitaria	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	VDS, DIT	T	% cds monitorati nell'attuazione di misure correttive sul totale dei cds	0	100%	Definizione di un modello conoscitivo dei risultati delle opinioni degli studenti (OPIS + GP, immatricolati, laureati) sull'esperienza didattica e di vita universitaria	0	1
Migliorare il benessere organizzativo della comunità universitaria	Miglioramento dei servizi di supporto all'accesso degli studenti alle borse di studio di enti pubblici e privati CST	COMUNITÀ STUDENTESCA PROTAGONISTA	CST.2	Comunità studentesca	CST.2.2	Aumentare e valorizzare il contributo studentesco al funzionamento dell'organizzazione universitaria	Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti		A	numero di studenti con borsa di studio presso enti esterni	3 (as 2025)	+10%			
Migliorare il benessere organizzativo della comunità universitaria	Organizzazione di attività e iniziative finalizzate a sensibilizzare la comunità universitaria e la cittadinanza su tematiche rientranti nelle finalità del CUG	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.1	Consolidamento e raff	BIS.1.1	Promozione di una policy di Ateneo per il benessere organizzativo integrato	Direzione Generale	DG	T	Numeri di eventi in ambito psicologico, motorio e dell'inclusione organizzati nell'anno	n.d.	3			
Migliorare il benessere organizzativo della comunità universitaria	Formazione, informazione, sensibilizzazione in tema di inclusione universitaria	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.1	Consolidamento e raff	BIS.1.2	Promuovere ed implementare l'utilizzo di misure/interventi strutturali di benessere organizzativo	Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti		A	Rilevazione dei fabbisogni formativi sulle tematiche dell'inclusione	n.d.	entro il 31/05/2026	Formulazione di una proposta di iniziative formati e di sensibilizzazione in tema di inclusione	n.d.	entro il 31/12/2026
Migliorare il benessere organizzativo della comunità universitaria	Rafforzamento delle competenze relazionali per la gestione degli studenti con bisogni specifici	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.1	Consolidamento e raff	BIS.1.2	Promuovere ed implementare l'utilizzo di misure/interventi strutturali di benessere organizzativo	Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti		A	% di operatori che percepiscono un miglioramento delle loro competenze nella gestione degli studenti con bisogni specifici	n.d.	80%			

PROGETTUALITA'	Obiettivi operativi	area_desc	obiettivo_cod	obiettivo_desc	linea_cod	linea_desc	Struttura Capofila	Strutture contributor	timeline	indi_2026_1_nome	indi_2026_1_baseline	indi_2026_1_target	indi_2026_2_nome	indi_2026_2_baseline	indi_2026_2_target
Migliorare il benessere organizzativo della comunità universitaria	interventi di manutenzione straordinaria finalizzati ad ampliare il numero di posti disponibili per attività di studio, lavoro, aggregazione	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.1	Consolidamento e raff	BIS.1.3	Ampliamento e miglioramento qualità degli spazi di studio, lavoro e aggregazione	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica		A	Numero di nuove postazioni in aula studio o in spazi di aggregazione	0	100			
Migliorare il benessere organizzativo della comunità universitaria	INTERVENTO_15_2026 - Intervento di adeguamento impiantistico e miglioramento funzionale delle aule del Polo Universitario di Santa Marta.	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.1	Consolidamento e raff	BIS.1.3	Ampliamento e miglioramento qualità degli spazi di studio, lavoro e aggregazione	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica		B	Redazione progetto e realizzazione aula prototipo per 96 punti presa	0	96			
Migliorare il benessere organizzativo della comunità universitaria	INTERVENTO_4_2026 - Rifacimento pista di atletica e riqualificazione funzionale "Palazzetto Gavagnin"	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.1	Consolidamento e raff	BIS.1.3	Ampliamento e miglioramento qualità degli spazi di studio, lavoro e aggregazione	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica		T	Approvazione progetto fattibilità tecnico-economica	n.d.	entro 30 aprile 2026	Presentazione del progetto esecutivo agli enti competenti	n.d.	entro 31 ottobre 2026
Migliorare il benessere organizzativo della comunità universitaria	P0281 - Interventi di adeguamento alle norme sulla sicurezza antincendio - Edifici n. 83 (Archivio Ex Gavazzi) e n. 100 (Panificio Santa Marta) (Ex T.2.1)	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.1	Consolidamento e raff	BIS.1.3	Ampliamento e miglioramento qualità degli spazi di studio, lavoro e aggregazione	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica		A	Collaudo	0	1			
Migliorare la comunicazione interna	CommuinVR: una comunicazione efficace e coinvolgente per la Comunità Univr	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.2	Rafforzare e valorizzare	BIS.2.1	Migliorare i processi di comunicazione interna	Area Valorizzazione e Divulgazione dei Saperi	DIT	B	implementazione sistema monitoraggio con profilazione lettori e-mail	0	1			
Migliorare il benessere organizzativo della comunità universitaria	Programmare iniziative per un'identità di Valori per Univr	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.2	Rafforzare e valorizzare	BIS.2.2	Sviluppare un'identità istituzionale coerente e un posizionamento distintivo dell'Ateneo	Area Valorizzazione e Divulgazione dei Saperi	DIT	T	numero di spazi istituzionali brandizzati	0	3	Ideazione e implementazione di una linea di gadget per pubblici interni ed esterni all'Ateneo	0	1
Migliorare il benessere organizzativo della comunità	Creazione linee guida per l'attuazione della mobilità interna del personale tecnico amministrativo	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.2	Rafforzare e valorizzare	BIS.2.3	Promuovere la crescita delle competenze professionali del personale tecnico e amministrativo docente	Direzione Risorse Umane		A	Numero di call di mobilità interna aperte per il personale TA	0	4			
Migliorare la comunicazione interna	Realizzazione di un percorso formativo di implementazione e rafforzamento delle strategie comunicative di Ateneo	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.2	Rafforzare e valorizzare	BIS.2.3	Promuovere la crescita delle competenze professionali del personale tecnico e amministrativo docente	Direzione Risorse Umane		A	Numero di eventi formativi sulla comunicazione efficace e la valorizzazione dell'identità di Ateneo realizzati	0	4			
Ridurre i tempi di rimborso delle missioni	Revisione procedura di rimborso missioni al personale dell'Ateneo con semplificazione e digitalizzazione completa dell'intero processo	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.3	Semplificazione dei pr	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione	Dipartimento di Informatica	DIP_CUCI, DIP_BIO, DIP_LIN, DIP_SGI, DIP_SUM, DRF, DIT	B	Numero medio di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di	n.d.	<30gg			
Ridurre i tempi di rimborso delle missioni	Riduzione dei tempi di rimborso delle missioni dei dottorandi	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.3	Semplificazione dei pr	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione	Direzione Risorse Finanziarie	AR, DIP_INF, DIP_SUM, DIT	B	Numero medio di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	n.d.	<20gg			
Semplificare e armonizzare le procedure amministrative	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.3	Semplificazione dei pr	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione	Dipartimento di Management	DIP_IMI, DIP_CUCI, DIP_BIO, DIP_DSP, DIP_INF, DIP_LIN, DIP_MED, DIP_NBM, DIP_SCH, DIP_DSE, DIP_SGI, DIP_SUM, DAI	B	Adozione dei nuovi format	0	1			
Semplificare e armonizzare le procedure amministrative	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi Area Medica	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.3	Semplificazione dei pr	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione	Dipartimento di Neuroscienze, Biomedicina e Movimento	AR, DIP_IMI, DIP_DSP, DIP_MED, DIP_NBM, DIP_SCH	A	adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti; board di coordinamento TL medicina e Dipartimenti di Area Medica	0	1			
Semplificare e armonizzare le procedure amministrative	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi altre AREE	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.3	Semplificazione dei pr	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione	Dipartimento di Scienze Umane	DIP_IMI, DIP_CUCI, DIP_BIO, DIP_DSP, DIP_INF, DIP_LIN, DIP_MAN, DIP_NBM, DIP_DSE, DIP_SGI, DTEGAL	A	adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti	0	1	Fornitori di Ateneo per ospitalità Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	0	1
Semplificare e armonizzare le procedure amministrative	Definizione di format per la presentazione del curriculum da parte dei candidati a procedure di concorsi per personale docente e ricercatore	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.3	Semplificazione dei pr	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione	Direzione Risorse Umane		A	Adozione del nuovo format	0	1			

PROGETTUALITA'	Obiettivi operativi	area_desc	obiettivo_cod	obiettivo_desc	linea_cod	linea_desc	Struttura Capofila	Strutture contributor	timeline	indi_2026_1_nome	indi_2026_1_baseline	indi_2026_1_target	indi_2026_2_nome	indi_2026_2_baseline	indi_2026_2_target
Semplificare e armonizzare le procedure amministrative	Semplificazione, riordino e razionalizzazione del Regolamento per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato in Tenure Track (RTT) ai sensi dell'art. 24 della L. 240/2010, modificato dalla L. 79/2022	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.3	Semplificazione dei pr	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione	Direzione Risorse Umane		A	emanazione nuovo regolamento	0	1			
Semplificare e armonizzare le procedure amministrative	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_Area Medica	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.3	Semplificazione dei pr	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica	DIP_DSP, DIP_NBM	B	adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti, board di coordinamento TL medicina e Dipartimenti di Area Medica	0	1	Predisposizione di almeno 1 informativa sull'evoluzione normativa di settore	0	1
Semplificare e armonizzare le procedure amministrative	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_altre AREE	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.3	Semplificazione dei pr	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica		T	adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti	0	1			
Sviluppare la cultura del PLANDO-CHECK-ACT	Rilevazione delle opinioni dei visiting (italiani e stranieri) del DSE sui servizi amministrativi, le attività di ricerca, di didattica, di interazione con docenti, dottorandi e studenti.	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.3	Semplificazione dei pr	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione	Dipartimento di Scienze Economiche		A	Grado di soddisfazione a 1 a 6	0	>=4			
Sviluppare la cultura del PLANDO-CHECK-ACT	Sistema Informativo Integrato per la Programmazione e il Reclutamento delle Risorse Umane	BENESSERE ORGANIZZATIVO, IDENTITÀ E SEMPLIFICAZIONE PER LA COMUNITÀ UNIVERSITARIA	BIS.3	Semplificazione dei pr	BIS.3.1	Promuovere la cultura della semplificazione	Direzione Risorse Umane	DRF, DIT	B	Attivazione del sistema informativo	0	100%			
Potenziare l'utilizzo di strumenti di didattica innovativa	Monitoraggio della gestione dei laboratori didattici informatici sia fisici sia virtuali	TRANSIZIONE ALL'INTELLIGENZA DIGITALE	TID.1	Incrementare l'uso de	TID.1.1	Ottimizzazione dei laboratori didattici informatici sia fisici sia virtuali	Direzione Informatica e Tecnologie		T	% di aule monitorate dal nuovo sistema	0	>=75%	Riduzione dei Tempi di risposta delle aule fisiche e virtuali (in secondi)	180	15
Potenziare il sistema High Performance Computing (HPC)	Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)	TRANSIZIONE ALL'INTELLIGENZA DIGITALE	TID.1	Incrementare l'uso de	TID.1.2	Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)	Direzione Informatica e Tecnologie		T	utilizzo medio di cpu/gpu	0,16	50%CPU, 30%GPU	Ore di assistenza tecnica dedicate a supporto HPC (ore a settimana)	36	40
Potenziare il sistema High Performance Computing (HPC)	Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)	TRANSIZIONE ALL'INTELLIGENZA DIGITALE	TID.1	Incrementare l'uso de	TID.1.2	Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)	Direzione Informatica e Tecnologie		T	n. di utenti ricercatori attivi che trovano le istruzioni e politiche di gestione adeguate alla loro ricerca	5	10	n. di nuovi utenti attivi su HPC dopo la formazione	0	10
Potenziare il sistema High Performance Computing (HPC)	Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)	TRANSIZIONE ALL'INTELLIGENZA DIGITALE	TID.1	Incrementare l'uso de	TID.1.2	Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)	Direzione Informatica e Tecnologie		T	Disponibilità del servizio su settimana (24h*7g)	n.d.	90%	n. di tecnici addetti al servizio con formazione specifica anche a livello di sicurezza	0	1
Potenziare l'utilizzo di strumenti di didattica innovativa	Selezione e integrazione di una suite integrata di strumenti IAGen per la didattica	TRANSIZIONE ALL'INTELLIGENZA DIGITALE	TID.2	Favorire l'integrazione	TID.2.1	Strumenti IAGen per la didattica	Direzione Informatica e Tecnologie	TALC	T	numero di strumenti di IA disponibili ai docenti (va nel 2027 - vedi foglio note)	0	>=3	numero di insegnamenti che adottano almeno uno strumento IA certificato (va nel 2027 - vedi foglio note)	0	20
Potenziare l'utilizzo di strumenti innovativi per l'amministrazione digitale	Implementazione e monitoraggio di sistemi RAG a diversa granularità a supporto dell'attività amministrativa;	TRANSIZIONE ALL'INTELLIGENZA DIGITALE	TID.2	Favorire l'integrazione	TID.2.3	RAG per l'amministrazione e Chat Bot	Direzione Informatica e Tecnologie		B	% degli uffici che adottano uno o più sistemi RAG	0			0	
Potenziare l'utilizzo di strumenti innovativi per l'amministrazione digitale	Miglioramento dei Chat Bot presenti nei siti web istituzionali www.univr.it, myunivr.it, siti dipartimentali e siti dei centri.	TRANSIZIONE ALL'INTELLIGENZA DIGITALE	TID.2	Favorire l'integrazione	TID.2.3	RAG per l'amministrazione e Chat Bot	Direzione Informatica e Tecnologie		B	n. medio mensile di interrogazioni da parte di studenti, personale TA e docenti	3775	4153			
Migliorare l'efficienza delle attività di analisi e di monitoraggio dei principali processi amministrativi	Individuazione di azioni di miglioramento per le fasi di rilevazione, analisi e monitoraggio degli indicatori derivanti dalle principali banche dati di sistema	FUNZIONAMENTO	FUN.1	Funzionamento	FUN.1.1	Funzionamento	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	DRF	A	Percentuale degli indicatori analizzati	0	100%			

PROGETTUALITA'	Obiettivi operativi	area_desc	obiettivo_cod	obiettivo_desc	linea_cod	linea_desc	Struttura Capofila	Strutture contributor	timeline	indi_2026_1_nome	indi_2026_1_baseline	indi_2026_1_target	indi_2026_2_nome	indi_2026_2_baseline	indi_2026_2_target
Migliorare l'efficienza delle attività di analisi e di monitoraggio dei principali processi amministrativi	Monitoraggio delle azioni correttive individuate per i requisiti giudicati non pienamente soddisfacenti dalla CEV 2024	FUNZIONAMENTO	FUN.1	Funzionamento	FUN.1.1	Funzionamento	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	AR, DOSS, DRU, DTEGAL	T	Percentuale di punti di attenzione di SEDE giudicati non pienamente soddisfacenti monitorati	0	100%			
Migliorare l'efficienza delle attività di analisi e di monitoraggio dei principali processi amministrativi	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	FUNZIONAMENTO	FUN.1	Funzionamento	FUN.1.1	Funzionamento	Direzione Affari Istituzionali	AR, DIP_IMI, DIP_CUCI, DIP_BIO, DIP_DSP, DIP_INF, DIP_LIN, DIP_MAN, DIP_MED, DIP_NBM, DIP_SCH, DIP_DSE, DIP_SGI, DIP_SUM, DOSS, DRF, DRU, DTEGAL, TALC	T	Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo	42	45	Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	0,5	0,75
Semplificare e armonizzare le procedure amministrative	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	FUNZIONAMENTO	FUN.1	Funzionamento	FUN.1.1	Funzionamento	Direzione Affari Istituzionali	AR, DIP_IMI, DIP_CUCI, DIP_BIO, DIP_DSP, DIP_INF, DIP_LIN, DIP_MAN, DIP_MED, DIP_NBM, DIP_SCH, DIP_DSE, DIP_SGI, DIP_SUM, DOSS, DRF, DRU, DTEGAL, TALC	A	Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA	0	1	N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	0	1
Sviluppare la cultura del PLAN-DO-CHECK-ACT	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	FUNZIONAMENTO	FUN.1	Funzionamento	FUN.1.1	Funzionamento	Direzione Affari Istituzionali	AR, SPP, VDS, CPT, DIP_IMI, DIP_CUCI, DIP_INF, DIP_MAN, DIP_MED, DIP_NBM, DIP_SCH, DIP_SUM, DOSS, DRU, DIT, SBA	T	N° Audit su Protezione Dati Personalii	0	5	N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	0	2



ALLEGATO 2

Prospetto delle iniziative per Struttura
con ponderazioni

Allegato 2 - Prospetto delle iniziative per Struttura con ponderazioni

Direzione Generale

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	40%
BIS.1.1	Organizzazione di attività e iniziative finalizzate a sensibilizzare la comunità universitaria e la cittadinanza su tematiche rientranti nelle finalità del CUG	1) Numero di eventi in ambito psicologico, motorio e dell'inclusione organizzati nell'anno	DG	60%
				TOTALE 100%

Area Pianificazione e Controllo Direzionale

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.1	Definizione e monitoraggio dei flussi informativi inerenti il processo di accreditamento dei corsi di studio	1) % attività monitorate	APCD	19%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	19%
CST.1.1	Promuovere le iniziative informative/conoscitive per incentivare la partecipazione degli studenti e delle studentesse agli organi collegiali e commissioni di ateneo	1) Numero di iniziative UNIVR finalizzate a valorizzare la rappresentanza studentesca	APCD	19%
CST.1.3	Valorizzare i risultati dei questionari delle opinioni degli studenti ai fine di dare evidenza delle misure correttive e/o di miglioramento adottate in risposta alle criticità segnalate	1) % cds monitorati nell'attuazione di misure correttive sul totale dei cds 2) Definizione di un modello conoscitivo dei risultati delle opinioni degli studenti (OPIS + GP, immatricolati, laureati)	APCD	19%
FUN.1.1	Individuare azioni di miglioramento per le fasi di rilevazione, analisi e monitoraggio degli indicatori derivanti dalle principali banche dati di sistema	1) Percentuale degli indicatori analizzati	APCD	12%
FUN.1.1	Monitoraggio delle azioni correttive individuate per i requisiti giudicati non pienamente soddisfacenti dalla CEV 2024	1) Percentuale di punti di attenzione di SEDE giudicati non pienamente soddisfacenti monitorati	APCD	12%
TOTALE				100%

Area Ricerca

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
RIC.1.1	Potenziamento delle attività di supporto amministrativo gestionale alla ricerca attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse elettroniche rese disponibili dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	1) Numero di ricercatori che partecipano agli interventi di supporto alla ricerca accademica proposti dal SBA.	SBA	3%
RIC.1.1	Standardizzazione e ottimizzazione dei processi di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca di Ateneo	1) Produzione di report di analisi delle attività di rendicontazione (AC e dipartimenti)	AR	7%
RIC.1.2	Attrattività_dei talenti	1) Realizzazione delle attività n. 1-2-3	DRU	4%
RIC.1.5	Newsletter su finanziamenti alla ricerca	1) N. newsletter / anno 2) Numero di webinar di presentazione dei servizi	AR	10%
RIC.1.5RIC 2	Sviluppo di una piattaforma di fundraising	1) Creazione della pagina vetrina di fundraising	AR	7%
RIC.2.2	Potenziamento delle infrastrutture di ricerca attraverso Nuovi strumenti	1) Mappatura delle esigenze di adeguamento/acquisizione delle infrastrutture di ricerca e dei relativi costi di manutenzione	AR	10%
VCS.1.1	Promuovere l'interazione del Liaison office con i Dipartimenti per le attività di TT	1) % di realizzazione delle attività del progetto "Promuovere l'interazione del Liaison office con i Dipartimenti per le attività di TT"	AR	10%
VCS.1.2	Programmazione della formazione in materia di imprenditorialità	1) N. partecipanti incontri di formazione sul tema	AR	7%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	3%
VCS.1.3	Riordino della disciplina in materia di attività conto terzi	1) emanazione nuovo regolamento	AR	7%
VCS.2.1	UniVr Global Research Network: una rete per aumentare la visibilità e la reputazione Internazionale di Ateneo	1) N. contatti media internazionali	VDS	2%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITÀ emanati nell'anno	DG	3%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	3%
INT.1.3	Lo Statuto di SAR Italy: da rete ad associazione? Contributo allo studio di fattibilità ai fini di un potenziamento delle azioni a tutela della libertà	1) Produzione del report di analisi con evidenza delle azioni adottate/proposte	AR	7%
BIS.3.1	Riduzione dei tempi di rimborso delle missioni dei dottorandi	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DRF	3%

Area Ricerca

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi Area Medica	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti; board di coordinamento TL Medicina e Dipartimenti di Area Medica	DIP_NBM	2%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	3%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	3%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	3%
FUN.1.1	Monitoraggio delle azioni correttive individuate per i requisiti giudicati non pienamente soddisfacenti dalla CEV 2024	1) Percentuale di punti di attenzione di SEDE giudicati non pienamente soddisfacenti monitorati	APCD	3%
TOTALE				100%

Area Servizio di Prevenzione e Protezione

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	33%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalni 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	67%
				TOTALE 100%

Area Valorizzazione e Divulgazione dei Saperi

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
RIC.1.5 RIC 2.3	Sviluppo di una piattaforma di fundraising	1) Creazione della pagina vetrina di fundraising	AR	5%
VCS.2.1	Realizzare iniziative per la valorizzazione del network Alumni	1) Numero Alumni con membership 2) Numero di Alumni partecipanti a eventi UNIVR	DOSSS	5%
VCS.2.1	UniVr Global Research Network: una rete per aumentare la visibilità e la	1) N. contatti media internazionali	VDS	16%
VCS.2.2	Notte della Ricerca edizione 2026/2027	1) Numero di partecipanti agli eventi	VDS	16%
VCS.2.2	Valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso attività di promozione e divulgazione del patrimonio documentale e monumentale dell'Università di Verona inserito nel tessuto cittadino.	1) Numero eventi (mostre, visite guidate ecc.) organizzati nell'anno di riferimento	SBA	5%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	5%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	5%
CST.1.1	Promuovere le iniziative informative/conoscitive per incentivare la partecipazione degli studenti e delle studentesse agli organi collegiali e	1) Numero di iniziative UNIVR finalizzate a valorizzare la rappresentanza studentesca	APCD	3%
CST.1.3	Valorizzare i risultati dei questionari delle opinioni degli studenti ai fine di	1) % cds monitorati nell'attuazione di misure correttive sul	APCD	3%
BIS.2.1	CommuinVR: una comunicazione efficace e coinvolgente per la Comunità Univr	1) implementazione sistema monitoraggio con profilazione lettori e-mail	VDS	16%
BIS.2.2	Programmare iniziative per un'identità di Valori per Univr	1) Numero di spazi istituzionali brandizzati 2) Ideazione e implementazione di una linea di gadget per pubblici interni ed esterni all'Ateneo	VDS	16%

Centro Interdipartimentale di Servizio alla Ricerca Sperimentale

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
RIC.2.2	Potenziamento delle infrastrutture di ricerca attraverso Nuovi strumenti	1) Mappatura delle esigenze di adeguamento/acquisizione delle infrastrutture di ricerca e dei relativi costi di	AR	100%
			TOTALE	100%

Centro Linguistico di Ateneo

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
INT.2.3	Miglioramento della comunicazione verso gli studenti stranieri iscritti ai corsi internazionalizzati dell'ateneo relativamente all'erogazione delle esercitazioni e delle prove di certificazione di lingua italiana	1) % di studenti internazionali che hanno sostenuto la prova di certificazione di lingua italiana 2) Numero di CdS che provvedono all'aggiornamento delle informazioni in lingua inglese nei siti dei CdS	CLA	100%
				TOTALE 100%

Centro Piattaforme Tecnologiche

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
RIC.2.2	Potenziamento delle infrastrutture di ricerca attraverso Nuovi strumenti	1) Mappatura delle esigenze di adeguamento/acquisizione delle infrastrutture di ricerca e dei relativi costi di manutenzione 2) Numero di partecipanti a webinar e/o eventi	AR	60%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	40%
				TOTALE 100%

Centro Museale per l'Arte e i Linguaggi della contemporaneità dell'Università di Verona – “Museo del Contemporaneo UniVr”

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITÀ emanati nell'anno	DG	100%
			TOTALE	100%

Dipartimento di Ingegneria per la Medicina di Innovazione

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSSS	15%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	10%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITÀ emanati nell'anno	DG	5%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	10%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	10%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi Area Medica	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti; board di coordinamento TL Medicina e Dipartimenti di Area Medica	DIP_NBM	10%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi _altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	5%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento	DAI	10%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	10%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	15%
TOTALE				100%

Dipartimento Culture e Civiltà

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSS	15%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	10%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	5%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	10%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	10%
BIS.3.1	Revisione procedura di rimborso missioni al personale dell'Ateneo con semplificazione e digitalizzazione completa dell'intero processo	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DIP_INF	10%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_ altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	5%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	10%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	10%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	15%
TOTALE				100%

Dipartimento di Biotecnologie

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSS	17%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	11%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	6%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	11%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	11%
BIS.3.1	Revisione procedura di rimborso missioni al personale dell'Ateneo con semplificazione e digitalizzazione completa dell'intero processo	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DIP_INF	11%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_ altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	5%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	11%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	17%
TOTALE				100%

Dipartimento di Diagnostica e Sanità Pubblica

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSSS	14%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	10%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITÀ emanati nell'anno	DG	4%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	10%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	10%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi Area Medica	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti; board di coordinamento TL Medicina e Dipartimenti di Area Medica	DIP_NBM	10%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi _altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	4%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi _Area Medica	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti, board di coordinamento TL medicina e Dipartimenti di Area Medica 2) Predisposizione di almeno 1 informativa sull'evoluzione normativa di settore	DTEGAL	14%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	10%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	14%
TOTALE				100%

Dipartimento di Informatica

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSSS	10%
DID.1.3	Realizzazione di un piano di orientamento di Dipartimento, al fine di migliorare l'organizzazione delle attività di orientamento e semplificare la raccolta delle informazioni utili al monitoraggio delle attività	1) Grado di raggiungimento delle attività previste dal PIANO	DIP_INF	20%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	7%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	3%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	7%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	7%
BIS.3.1	Revisione procedura di rimborso missioni al personale dell'Ateneo con semplificazione e digitalizzazione completa dell'intero processo	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DIP_INF	13%
BIS.3.1	Riduzione dei tempi di rimborso delle missioni dei dottorandi	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DRF	7%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	3%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	7%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	7%

Dipartimento di Informatica

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	9%
				TOTALE 100%

Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSS	17%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	11%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	5%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	11%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	11%
BIS.3.1	Revisione procedura di rimborso missioni al personale dell'Ateneo con semplificazione e digitalizzazione completa dell'intero processo	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DIP_INF	11%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_ altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	6%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	11%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	17%
TOTALE				100%

Dipartimento di Management

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSS	14%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	18%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	5%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	9%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	18%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	4%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	9%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	9%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	14%
TOTALE				100%

Dipartimento di Medicina

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSSS	15%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	11%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	4%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	11%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	11%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi Area Medica	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti; board di coordinamento TL Medicina e Dipartimenti di Area Medica	DIP_NBM	11%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	11%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalni 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	11%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	15%
TOTALE				100%

Dipartimento di Neuroscienze, Biomedicina e Movimento

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSSS	12%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	8%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	4%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	8%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	8%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi Area Medica	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti; board di coordinamento TL Medicina e Dipartimenti di Area Medica	DIP_NBM	16%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi _altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	4%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi _Area Medica	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti, board di coordinamento TL medicina e Dipartimenti di Area Medica 2) Predisposizione di almeno 1 informativa sull'evoluzione normativa di settore	DTEGAL	12%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	8%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalii 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	8%

Dipartimento di Neuroscienze, Biomedicina e Movimento

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	12%
				TOTALE 100%

Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Odontostomatologiche e Materno-Infantili

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSSS	15%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	11%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	4%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	11%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	11%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi Area Medica	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti; board di coordinamento TL Medicina e Dipartimenti di Area Medica	DIP_NBM	11%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	11%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalni 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	11%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	15%
TOTALE				100%

Dipartimento di Scienze Economiche

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSS	15%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	5%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	5%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	10%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	5%
BIS.3.1	Rilevazione delle opinioni dei visiting (italiani e stranieri) del DSE sui servizi amministrativi, le attività di ricerca, di didattica, di interazione con docenti, dottorandi e studenti.	1) Grado di soddisfazione a 1 a 6	DIP_DSE	30%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_ altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	5%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	10%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	15%
TOTALE				100%

Dipartimento di Scienze Giuridiche

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSSS	13%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	8%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	4%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	8%
INT.1.3	Corridoi umanitari per studio: potenziare e migliorare l'accoglienza dei beneficiari curando sinergie, formazione e interrelazione tra progettualità	1) N. di iniziative di cooperazione internazionale avviate nell'anno	DIP_SGI	18%
INT.1.3	Lo Statuto di SAR Italy: da rete ad associazione? Contributo allo studio di fattibilità ai fini di un potenziamento delle azioni a tutela della libertà accademica	1) Produzione del report di analisi con evidenza delle azioni adottate/proposte	AR	8%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	8%
BIS.3.1	Revisione procedura di rimborso missioni al personale dell'Ateneo con semplificazione e digitalizzazione completa dell'intero processo	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DIP_INF	8%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi _altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	4%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	8%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	13%
TOTALE				100%

Dipartimento di Scienze Umane

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSS	13%
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	4%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	4%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	9%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	4%
BIS.3.1	Revisione procedura di rimborso missioni al personale dell'Ateneo con semplificazione e digitalizzazione completa dell'intero processo	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DIP_INF	9%
BIS.3.1	Riduzione dei tempi di rimborso delle missioni dei dottorandi	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DRF	9%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_ altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	17%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	9%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	9%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	13%
TOTALE				100%

Direzione Affari Istituzionali

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
VCS.1.3	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	11%
VCS.1.3	Riordino della disciplina in materia di attività conto terzi	1) emanazione nuovo regolamento	AR	11%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	4%
BIS.3.1	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni	1) Adozione dei nuovi format	DIP_MAN	11%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	21%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	21%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	21%
TOTALE				100%

Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.1	Definizione e monitoraggio dei flussi informativi inerenti il processo di accreditamento dei corsi di studio	1) % attività monitorate	APCD	4%
DID.1.2	Ottimizzazione del sistema di monitoraggio delle attività di tutorato didattico	1) Definizione del modello condiviso con i Dipartimenti per il monitoraggio dell'efficacia del tutorato didattico 2) Definizione e rilevazione del data set dei dati di monitoraggio per la misurazione dell'efficacia del tutorato didattico	DOSSS	11%
DID.1.2	Rilevazione informatizzata dei fabbisogni di tutorato dei CdL afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia (Area medicina e Area motorie) finalizzato al miglioramento dell'allocazione delle risorse di tutorato anche in relazione alle specificità dei Corsi di Studio	1) Avvio della rilevazione 2) Rapporto studenti/tutor	FAC_MED	3%
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSSS	11%
DID.1.3	Programmazione di Risorse e servizi bibliotecari a favore della Comunità studentesca finalizzati all'orientamento in ingresso e al supporto alle attività di didattica e di studio nel proseguimento del percorso universitario.	1) Numero di studenti che partecipano a percorsi di Information literacy 2) Grado di soddisfazione degli studenti sui servizi bibliotecari Good Practice	SBA	3%
VCS.2.1	Realizzare iniziative per la valorizzazione del network Alumni	1) Numero Alumni con membership 2) Numero di Alumni partecipanti a eventi UNIVR	DOSSS	7%
VCS.2.3	Attività e iniziative formative per enti/imprese e Alumni	1) Grado di aggiornamento del catalogo corsi in relazione alle esigenze delle imprese	DOSSS	7%
VCS.2.3	Coinvolgimento Aziende con Alumni in tavoli di lavoro/Comitati delle Parti Interessate	1) Numero di imprese con alumni disponibili a far parte dei comitati di indirizzo	DOSSS	7%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITÀ emanati nell'anno	DG	2%
INT.1.2	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali	1) Posizione UNIVR nei ranking internazionali	APCD	3%
INT.1.3	Corridoi umanitari per studio: potenziare e migliorare l'accoglienza dei beneficiari curando sinergie, formazione e interrelazione tra progettualità	1) N. di iniziative di cooperazione internazionale avviate nell'anno	DIP_SGI	3%

Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
INT.2.1	Verona University Libraries Erasmus Staff Week	1) Numero di partecipanti all'Erasmus Staff week organizzata dal Sistema bibliotecario	SBA	3%
CST.2.2	Miglioramento dei servizi di supporto all'accesso degli studenti alle borse di studio di enti pubblici e privati CST	1) Numero di studenti con borsa di studio presso enti esterni	DOSSS	7%
BIS.1.2	Formazione, informazione, sensibilizzazione in tema di inclusione universitaria	1) Rilevazione dei fabbisogni formativi sulle tematiche dell'inclusione 2) Formulazione di una proposta di iniziative formative e di sensibilizzazione in tema di inclusione	DOSSS	7%
BIS.1.2	Rafforzamento delle competenze relazionali per la gestione degli studenti con bisogni specifici	1) % di operatori che percepiscono un miglioramento delle loro competenze nella gestione degli studenti con bisogni specifici	DOSSS	7%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	3%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	4%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	4%
FUN.1.1	Monitoraggio delle azioni correttive individuate per i requisiti giudicati non pienamente soddisfacenti dalla CEV 2024	1) Percentuale di punti di attenzione di SEDE giudicati non pienamente soddisfacenti monitorati	APCD	4%
TOTALE				100%

Direzione Risorse Finanziarie

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
RIC.1.5 RIC 2.3	Sviluppo di una piattaforma di fundraising	1) Creazione della pagina vetrina di fundraising	AR	11%
VCS.1.3	Riordino della disciplina in materia di attività conto terzi	1) emanazione nuovo regolamento	AR	11%
BIS.3.1	Revisione procedura di rimborso missioni al personale dell'Ateneo con semplificazione e digitalizzazione completa dell'intero processo	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DIP_INF	11%
BIS.3.1	Riduzione dei tempi di rimborso delle missioni dei dottorandi	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DRF	23%
BIS.3.1	Sistema Informativo Integrato per la Programmazione e il Reclutamento delle Risorse Umane	1) Attivazione del sistema informativo	DRU	11%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	11%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	11%
FUN.1.1	Individuare azioni di miglioramento per le fasi di rilevazione, analisi e monitoraggio degli indicatori derivanti dalle principali banche dati di sistema	1) Percentuale degli indicatori analizzati	APCD	11%
TOTALE				100%

Direzione Risorse Umane

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
RIC.1.1	Standardizzazione e ottimizzazione dei processi di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca di Ateneo	1) Produzione di report di analisi delle attività di rendicontazione (AC e dipartimenti)	AR	5%
RIC.1.2	Attrattività_dei talenti	1) Realizzazione delle attività n. 1-2-3	DRU	12%
BIS.2.3	Creazione linee guida per l'attuazione della mobilità interna del personale tecnico amministrativo	1) Numero di call di mobilità interna aperte per il personale TA	DRU	12%
BIS.2.3	Realizzazione di un percorso formativo di implementazione e rafforzamento delle strategie comunicative di Ateneo	1) Numero di eventi formativi sulla comunicazione efficace e la valorizzazione dell'identità di Ateneo realizzati	DRU	12%
BIS.3.1	Definizione di format per la presentazione del curriculum da parte dei candidati a procedure di concorsi per personale docente e ricercatore	1) Adozione del nuovo format	DRU	12%
BIS.3.1	Semplificazione, riordino e razionalizzazione del Regolamento per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato in Tenure Track (RTT) ai sensi dell'art. 24 della L. 240/2010, modificato dalla L. 79/2022	1) Emanazione del nuovo regolamento	DRU	12%
BIS.3.1	Sistema Informativo Integrato per la Programmazione e il Reclutamento delle Risorse Umane	1) Attivazione del sistema informativo	DRU	12%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	5%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	6%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	6%
FUN.1.1	Monitoraggio delle azioni correttive individuate per i requisiti giudicati non pienamente soddisfacenti dalla CEV 2024	1) Percentuale di punti di attenzione di SEDE giudicati non pienamente soddisfacenti monitorati	APCD	6%
TOTALE				100%

Direzione Informatica e Tecnologie

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso	1) Definire il format unico per gli incontri con le scuole 2) N. di incontri con le scuole organizzati con format unico	DOSSS	6%
RIC.1.1	Potenziamento delle attività di supporto amministrativo gestionale alla ricerca attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse elettroniche rese disponibili dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	1) Numero di ricercatori che partecipano agli interventi di supporto alla ricerca accademica proposti dal SBA.	SBA	4%
RIC.1.5 RIC 2.3	Sviluppo di una piattaforma di fundraising	1) Creazione della pagina vetrina di fundraising	AR	4%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	4%
INT.2.3	Miglioramento della comunicazione verso gli studenti stranieri iscritti ai corsi internazionalizzati dell'ateneo relativamente all'erogazione delle esercitazioni e delle prove di certificazione di lingua italiana	1) % di studenti internazionali che hanno sostenuto la prova di certificazione di lingua italiana 2) Numero di CdS che provvedono all'aggiornamento delle informazioni in lingua inglese nei siti dei CdS	CLA	2%
CST.1.3	Valorizzare i risultati dei questionari delle opinioni degli studenti ai fine di dare evidenza delle misure correttive e/o di miglioramento adottate in risposta alle criticità segnalate	1) % cds monitorati nell'attuazione di misure correttive sul totale dei cds 2) Definizione di un modello conoscitivo dei risultati delle opinioni degli studenti (OPIS + GP, immatricolati, laureati) sull'esperienza didattica e di vita universitaria	APCD	2%
BIS.2.1	CommuinVR: una comunicazione efficace e coinvolgente per la Comunità Univr	1) implementazione sistema monitoraggio con profilazione lettori e-mail	VDS	4%
BIS.2.2	Programmare iniziative per un'identità di Valori per Univr	1) Numero di spazi istituzionali brandizzati 2) Ideazione e implementazione di una linea di gadget per pubblici interni ed esterni all'Ateneo	VDS	4%
BIS.3.1	Revisione procedura di rimborso missioni al personale dell'Ateneo con semplificazione e digitalizzazione completa dell'intero processo	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DIP_INF	4%
BIS.3.1	Riduzione dei tempi di rimborso delle missioni dei dottorandi	1) Numero di giorni che intercorrono tra la data della richiesta di rimborso all'emissione del mandato di pagamento	DRF	4%

Direzione Informatica e Tecnologie

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
BIS.3.1	Sistema Informativo Integrato per la Programmazione e il Reclutamento delle Risorse Umane	1) Attivazione del sistema informativo	DRU	6%
TID.1.1	Monitoraggio della gestione dei laboratori didattici informatici sia fisici sia virtuali	1) Percentuale di aule monitorate dal nuovo sistema 2) Riduzione dei tempi di risposta delle aule fisiche e virtuali (in secondi)	DIT	8%
TID.1.2	Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)	1) Utilizzo medio di cpu/gpu 2) Ore di assistenza tecnica dedicate a supporto HPC (ore a settimana) 3) n. di utenti ricercatori attivi che trovano le istruzioni e politiche di gestione adeguate alla loro ricerca 4) n. di nuovi utenti attivi su HPC dopo la formazione 5) Disponibilità del servizio su settimana (24h*7g) 6) n. di tecnici addetti al servizio con formazione specifica anche a livello di sicurezza	DIT	8%
TID.2.1	Selezione e integrazione di una suite integrata di strumenti IAGen per la didattica	1) numero di strumenti di IA disponibili ai docenti 2) numero di insegnamenti che adottano almeno uno strumento IA certificato	DIT	12%
TID.2.3	Implementare e monitorare sistemi RAG a diversa granularità a supporto dell'attività amministrativa	1) % degli uffici che adottano uno o più sistemi RAG	DIT	12%
TID.2.3	Migliorare i Chat Bot presenti nei siti web istituzionali www.univr.it , myunivr.it , siti dipartimentali e siti dei centri.	1) n. medio mensile di interrogazioni da parte di studenti, personale TA e docenti	DIT	12%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	4%
TOTALE				100%

Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
VCS.3.1	P0284 - Sostituzione dei serramenti in alluminio al piano primo e secondo dell'Edificio n. 21 - Palazzo Ex Economia	1) Collaudo dei lavori	DTEGAL	8%
VCS.3.1	PPP - App. 24-60 – Esecuzione di Interventi di efficientamento energetico e servizi di gestione e manutenzione integrata degli impianti tecnologici afferenti agli immobili dell'Università degli Studi di Verona (Ex T.3.3.2 PIAO 25-27)	1) Realizzazione delle attività presenti nel cronoprogramma per l'anno	DTEGAL	9%
VCS.3.1	Realizzazione bike parking protetti	1) Presentazione progetto fattibilità tecnico economica 2) Presentazione del progetto esecutivo agli organi competenti	DTEGAL	9%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITÀ emanati nell'anno	DG	3%
CST.1.2	INTERVENTO_16_2026 - Fornitura e posa dispositivi ombreggianti ecosostenibili per le aree Pic Nic dei Poli Biologico e Cà Vignal	1) Apertura nuovi spazi ombreggiati	DTEGAL	9%
BIS.1.3	interventi di manutenzione straordinaria finalizzati ad ampliare il numero di posti disponibili per attività di studio, lavoro, aggregazione	1) Numero di nuove postazioni in aula studio o in spazi di aggregazione	DTEGAL	9%
BIS.1.3	INTERVENTO_15_2026 - Intervento di adeguamento impiantistico e miglioramento funzionale delle aule del Polo Universitario di Santa Marta.	1) Redazione progetto e realizzazione aula prototipo per 96 prunti presa	DTEGAL	9%
BIS.1.3	INTERVENTO_4_2026 - Rifacimento pista di atletica e riqualificazione funzionale "Palazzetto Gavagnin"	1) Presentazione progetto fattibilità tecnico economica 2) Presentazione del progetto esecutivo agli organi competenti	DTEGAL	9%
BIS.1.3	P0281 - Interventi di adeguamento alle norme sulla sicurezza antincendio - Edifici n. 83 (Archivio Ex Gavazzi) e n. 100 (Panificio Santa Marta) (Ex T.2.1)	1) Collaudo	DTEGAL	8%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_ altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti	DTEGAL	9%
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_ altre AREE	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti e Dipartimenti coinvolti 2) Individuazione, definizione e selezione di fornitori di Ateneo per l'ospitalità di relatori e visiting	DIP_SUM	1%

Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
BIS.3.1	Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_Area Medica	1) Adozione di una procedura condivisa tra Area Gare e Acquisti, board di coordinamento TL medicina e Dipartimenti di Area Medica 2) Predisposizione di almeno 1 informativa sull'evoluzione normativa di settore	DTEGAL	8%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	3%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	3%
FUN.1.1	Monitoraggio delle azioni correttive individuate per i requisiti giudicati non pienamente soddisfacenti dalla CEV 2024	1) Percentuale di punti di attenzione di SEDE giudicati non pienamente soddisfacenti monitorati	APCD	3%
TOTALE				100%

Facoltà di Medicina e Chirurgia

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.2	Rilevazione informatizzata dei fabbisogni di tutorato dei CdL afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia (Area medicina e Area motorie) finalizzato al miglioramento dell'allocazione delle risorse di tutorato anche in relazione alle specificità dei Corsi di Studio	1) Avvio della rilevazione 2) Rapporto studenti/tutor	FAC_MED	67%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	33%
				TOTALE 100%

Sistema Bibliotecario di Ateneo

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.3	Programmazione di Risorse e servizi bibliotecari a favore della Comunità studentesca finalizzati all'orientamento in ingresso e al supporto alle attività di didattica e di studio nel proseguimento del percorso universitario.	1) Numero di studenti che partecipano a percorsi di Information literacy 2) Grado di soddisfazione degli studenti sui servizi bibliotecari Good Practice	SBA	25%
RIC.1.1	Potenziamento delle attività di supporto amministrativo gestionale alla ricerca attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse elettroniche rese disponibili dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	1) Numero di ricercatori che partecipano agli interventi di supporto alla ricerca accademica proposti dal SBA.	SBA	25%
VCS.2.2	Valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso attività di promozione e divulgazione del patrimonio documentale e monumentale dell'Università di Verona inserito nel tessuto cittadino.	1) Numero eventi (mostre, visite guidate ecc.) organizzati nell'anno di riferimento	SBA	25%
INT.2.1	Verona University Libraries Erasmus Staff Week	1) Numero di partecipanti all'Erasmus Staff week organizzata dal Sistema bibliotecario	SBA	17%
FUN.1.1	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali	1) N° Audit su Protezione Dati Personalini 2) N° Interventi di formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.	DAI	8%
TOTALE				100%

Teaching and Learning Center

Linea di intervento	Obiettivi operativi	Indicatori	Struttura capofila	Peso %
DID.1.2	Creazione e promozione di un percorso di formazione e orientamento in itinere per le studentesse e gli studenti UNIVR	1) Numero di incontri informativi con i CdS per la promozione del percorso formativo 2) Numero di studenti partecipanti al percorso formativo nell'a.a. t finalizzato alla partecipazione al test TECO-T	TaLC	36%
VCS.3.2	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale	1) Numero di BANDI ANNUALI PER SFIDE DI SOSTENIBILITA' emanati nell'anno	DG	19%
TID.2.1	Selezione e integrazione di una suite integrata di strumenti lAgen per la didattica	1) numero di strumenti di IA disponibili ai docenti 2) numero di insegnamenti che adottano almeno uno strumento IA certificato	DIT	19%
FUN.1.1	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente	1) Presentazione del testo aggiornato del Codice di Comportamento al CdA 2) N° Interventi di formazione sul Codice di Comportamento aggiornato	DAI	13%
FUN.1.1	Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo	1) Numero di nuovi processi da analizzare e inserire nel sistema di gestione del rischio corruttivo 2) Proporzione di verifiche effettuate sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo rispetto alle misure pianificate, utilizzando il software di gestione del rischio corruttivo.	DAI	13%
TOTALE				100%



ALLEGATO 3

Obiettivi operativi per dominio BES

Allegato 3 - Obiettivi operativi per dominio BES

Nelle successive tabelle sono elencati gli obiettivi operativi definiti dall'Ateneo per il periodo 2026-2028, quale declinazione dei propri obiettivi strategici triennali.

Gli obiettivi operativi sono raggruppati per dominio BES (Benessere Equo Sostenibile) e possono essere quindi conteggiati più volte, qualora avessero valenza su più domini.

Dominio BES: Istruzione e formazione

N. iniziative previste: 23

Ob. Strategico UniVR 2026-2028	Obiettivi operativi
DID.1 Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	Creazione e promozione di un percorso di formazione e orientamento in itinere per le studentesse e gli studenti UNIVR
	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso
	Programmazione di Risorse e servizi bibliotecari a favore della Comunità studentesca finalizzati all'orientamento in ingresso e al supporto alle attività di didattica e di studio nel proseguimento del percorso universitario.
	Ottimizzazione del sistema di monitoraggio delle attività di tutorato didattico
	Definizione e monitoraggio dei flussi informativi inerenti il processo di accreditamento dei corsi di studio
RIC.1 Rafforzare la qualità e la competitività internazionale della ricerca	Potenziamento delle attività di supporto amministrativo gestionale alla ricerca attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse elettroniche rese disponibili dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)
VCS.2 Valorizzazione dei risultati della ricerca e formazione continua per la società	Notte della Ricerca edizione 2026/2027
	Valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso attività di promozione e divulgazione del patrimonio documentale e monumentale dell'Università di Verona inserito nel tessuto cittadino.
INT.1 Aumentare visibilità, attrattività e reputazione internazionale dell'Ateneo	Corridoi umanitari per studio: potenziare e migliorare l'accoglienza dei beneficiari curando sinergie, formazione e interrelazione tra progettualità
	Lo Statuto di SAR Italy: da rete ad associazione? Contributo allo studio di fattibilità ai fini di un potenziamento delle azioni a tutela della libertà accademica
	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali
INT.2 Aumentare la dimensione internazionale della comunità universitaria	Miglioramento della comunicazione verso gli studenti stranieri iscritti ai corsi internazionalizzati dell'ateneo relativamente all'erogazione delle esercitazioni e delle prove di certificazione di lingua italiana
	Verona University Libraries Erasmus Staff Week
CST.1 Comunità studentesca protagonista	Promuovere le iniziative informative/conoscitive per incentivare la partecipazione degli studenti e delle studentesse agli organi collegiali e commissioni di ateneo

Dominio BES: Istruzione e formazione

N. iniziative previste: 23

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
		Valorizzare i risultati dei questionari delle opinioni degli studenti ai fine di dare evidenza delle misure correttive e/o di miglioramento adottate in risposta alle criticità segnalate
BIS.1	Consolidamento e rafforzamento della cultura del benessere organizzativo	Formazione, informazione, sensibilizzazione in tema di inclusione universitaria Rafforzamento delle competenze relazionali per la gestione degli studenti con bisogni specifici
BIS.3	Semplificazione dei processi e delle attività	Definizione di format per la presentazione del curriculum da parte dei candidati a procedure di concorsi per personale docente e ricercatore Semplificazione, riordino e razionalizzazione del Regolamento per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato in Tenure Track (RTT) ai sensi dell'art. 24 della L. 240/2010, modificato dalla L. 79/2022
TID.2	Favorire l'integrazione dell'Intelligenza Artificiale in tutte le dimensioni dell'ateneo: didattica, ricerca e amministrazione	Selezione e integrazione di una suite integrata di strumenti IAGen per la didattica
FUN.1	Funzionamento	Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali Individuare azioni di miglioramento per le fasi di rilevazione, analisi e monitoraggio degli indicatori derivanti dalle principali banche dati di sistema Monitoraggio delle azioni correttive individuate per i requisiti giudicati non pienamente soddisfacenti dalla CEV 2024

Dominio BES: Benessere economico

N. iniziative previste: 1

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
DID.1	Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso

Dominio BES: Relazioni sociali

N. iniziative previste: 7

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
BIS.1	Consolidamento e rafforzamento della cultura del benessere organizzativo	Formazione, informazione, sensibilizzazione in tema di inclusione universitaria Rafforzamento delle competenze relazionali per la gestione degli studenti con bisogni specifici
CST.1	Comunità studentesca protagonista	INTERVENTO_16_2026 - Fornitura e posa dispositivi ombreggianti ecosostenibili per le aree Pic Nic dei Poli Biologico e Cà Vignal
FUN.1	Funzionamento	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo
BIS.2	Rafforzare e valorizzare l'identità di Ateneo	ComuniVR: una comunicazione efficace e coinvolgente per la Comunità Univr Realizzazione di un percorso formativo di implementazione e rafforzamento delle strategie comunicative di Ateneo

Dominio BES: Politica e istituzioni

N. iniziative previste: 2

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
INT.1	Aumentare visibilità, attrattività e reputazione internazionale dell'Ateneo	Corridoi umanitari per studio: potenziare e migliorare l'accoglienza dei beneficiari curando sinergie, formazione e interrelazione tra progettualità Lo Statuto di SAR Italy: da rete ad associazione? Contributo allo studio di fattibilità ai fini di un potenziamento delle azioni a tutela della libertà accademica

Dominio BES: Benessere soggettivo

N. iniziative previste: 13

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
DID.1	Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso Programmazione di Risorse e servizi bibliotecari a favore della Comunità studentesca finalizzati all'orientamento in ingresso e al supporto alle attività di didattica e di studio nel proseguimento del percorso universitario.
VCS.2	Valorizzazione dei risultati della ricerca e formazione continua per la società	Valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso attività di promozione e divulgazione del patrimonio documentale e monumentale dell'Università di Verona inserito nel tessuto cittadino.

Dominio BES: Benessere soggettivo

N. iniziative previste: 13

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
CST.1	Comunità studentesca protagonista	INTERVENTO_16_2026 - Fornitura e posa dispositivi ombreggianti ecosostenibili per le aree Pic Nic dei Poli Biologico e Cà Vignal
BIS.1	Consolidamento e rafforzamento della cultura del benessere organizzativo	Formazione, informazione, sensibilizzazione in tema di inclusione universitaria
		interventi di manutenzione straordinaria finalizzati ad ampliare il numero di posti disponibili per attività di studio, lavoro, aggregazione
		INTERVENTO_15_2026 - Intervento di adeguamento impiantistico e miglioramento funzionale delle aule del Polo Universitario di Santa Marta.
		INTERVENTO_4_2026 - Rifacimento pista di atletica e riqualificazione funzionale "Palazzetto Gavagnin"
		P0281 - Interventi di adeguamento alle norme sulla sicurezza antincendio - Edifici n. 83 (Archivio Ex Gavazzi) e n. 100 (Panificio Santa Marta) (Ex T.2.1)
		Rafforzamento delle competenze relazionali per la gestione degli studenti con bisogni specifici
BIS.2	Rafforzare e valorizzare l'identità di Ateneo	Organizzazione di attività e iniziative finalizzate a sensibilizzare la comunità universitaria e la cittadinanza su tematiche rientranti nelle finalità del CUG
		Creazione linee guida per l'attuazione della mobilità interna del personale tecnico amministrativo
		Realizzazione di un percorso formativo di implementazione e rafforzamento delle strategie comunicative di Ateneo

Dominio BES: Paesaggio e patrimonio culturale

N. iniziative previste: 1

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
VCS.2	Valorizzazione dei risultati della ricerca e formazione continua per la società	Valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso attività di promozione e divulgazione del patrimonio documentale e monumentale dell'Università di Verona inserito nel tessuto cittadino.

Dominio BES: Ambiente

N. iniziative previste: 5

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
CST.1	Comunità studentesca protagonista	INTERVENTO_16_2026 - Fornitura e posa dispositivi ombreggianti ecosostenibili per le aree Pic Nic dei Poli Biologico e Cà Vignal
VCS.3	Promuovere valori quali sostenibilità ambientale, sociale, giustizia e inclusività	P0284 - Sostituzione dei serramenti in alluminio al piano primo e secondo dell'Edificio n. 21 - Palazzo Ex Economia
		PPP - App. 24-60 – Esecuzione di Interventi di efficientamento energetico e servizi di gestione e manutenzione integrata degli impianti tecnologici afferenti agli immobili dell'Università degli Studi di Verona (Ex T.3.3.2 PIAO 25-27)
		Realizzazione bike parking protetti
		Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale

Dominio BES: Innovazione, ricerca e creatività

N. iniziative previste: 19

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
DID.1	Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	Ottimizzazione del sistema di monitoraggio delle attività di tutorato didattico
RIC.1	Rafforzare la qualità e la competitività internazionale della ricerca	Attrattività_dei talenti
		Newsletter su finanziamenti alla ricerca
		Potenziamento delle attività di supporto amministrativo gestionale alla ricerca attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse elettroniche rese disponibili dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)
		Standardizzazione e ottimizzazione dei processi di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca di Ateneo
		Sviluppo di una piattaforma di fundraising
RIC.2	Potenziare la ricerca multidisciplinare e innovativa	Potenziamento delle infrastrutture di ricerca attraverso Nuovi strumenti
VCS.1	Sostenere la trasformazione dei risultati della ricerca in innovazione e impresa e promozione delle attività conto terzi	Definire un format unico UNIVR per convenzioni, contratti e incarichi c/terzi
		Programmazione della formazione in materia di imprenditorialità
		Promuovere l'interazione del Liaison office con i Dipartimenti per le attività di TT
		Riordino della disciplina in materia di attività conto terzi
VCS.2	Valorizzazione dei risultati della ricerca e formazione continua per la società	Notte della Ricerca edizione 2026/2027
		UniVr Global Research Network: una rete per aumentare la visibilità e la reputazione Internazionale di Ateneo

Dominio BES: Innovazione, ricerca e creatività

N. iniziative previste: 19

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
INT.2	Aumentare la dimensione internazionale della comunità universitaria	Verona University Libraries Erasmus Staff Week
BIS.1	Consolidamento e rafforzamento della cultura del benessere organizzativo	INTERVENTO_15_2026 - Intervento di adeguamento impiantistico e miglioramento funzionale delle aule del Polo Universitario di Santa Marta.
		INTERVENTO_4_2026 - Rifacimento pista di atletica e riqualificazione funzionale "Palazzetto Gavagnin"
BIS.3	Semplificazione dei processi e delle attività	Aggiornamento format standard UNIVR per accordi e convenzioni
		Sistema Informativo Integrato per la Programmazione e il Reclutamento delle Risorse Umane
TID.1	Incrementare l'uso delle infrastrutture informatiche e delle aule informatiche a supporto di ricerca e didattica	Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)

Dominio BES: Qualità dei servizi

N. iniziative previste: 25

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
DID.1	Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	Creazione e promozione di un percorso di formazione e orientamento in itinere per le studentesse e gli studenti UNIVR
		Programmazione di Risorse e servizi bibliotecari a favore della Comunità studentesca finalizzati all'orientamento in ingresso e al supporto alle attività di didattica e di studio nel proseguimento del percorso universitario.
		Realizzazione di un piano di orientamento di Dipartimento, al fine di migliorare l'organizzazione delle attività di orientamento e semplificare la raccolta delle informazioni utili al monitoraggio delle attività
		Rilevazione informatizzata dei fabbisogni di tutorato dei CdL afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia (Area medicina e Area motorie) finalizzato al miglioramento dell'allocazione delle risorse di tutorato anche in relazione alle specificità dei Corsi di Studio
		Ottimizzazione del sistema di monitoraggio delle attività di tutorato didattico
RIC.1	Rafforzare la qualità e la competitività internazionale della ricerca	Potenziamento delle attività di supporto amministrativo gestionale alla ricerca attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse elettroniche rese disponibili dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)
INT.1	Aumentare visibilità, attrattività e reputazione internazionale dell'Ateneo	Corridoi umanitari per studio: potenziare e migliorare l'accoglienza dei beneficiari curando sinergie, formazione e interrelazione tra progettualità

Dominio BES: Qualità dei servizi

N. iniziative previste: 25

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
INT.2	Aumentare la dimensione internazionale della comunità universitaria	Verona University Libraries Erasmus Staff Week
BIS.2	Rafforzare e valorizzare l'identità di Ateneo	CommuniVR: una comunicazione efficace e coinvolgente per la Comunità Univr
		Programmare iniziative per un'identità di Valori per Univr
		Realizzazione di un percorso formativo di implementazione e rafforzamento delle strategie comunicative di Ateneo
BIS.3	Semplificazione dei processi e delle attività	Revisione procedura di rimborso missioni al personale dell'Ateneo con semplificazione e digitalizzazione completa dell'intero processo
		Rilevazione delle opinioni dei visiting (italiani e stranieri) del DSE sui servizi amministrativi, le attività di ricerca, di didattica, di interazione con docenti, dottorandi e studenti.
		Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi Area Medica
		Riduzione dei tempi di rimborso delle missioni dei dottorandi
		Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_ altre AREE
		Semplificazione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi_ altre AREE
TID.1	Incrementare l'uso delle infrastrutture informatiche e delle aule informatiche a supporto di ricerca e didattica	Monitoraggio della gestione dei laboratori didattici informatici sia fisici sia virtuali
		Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)
TID.2	Favorire l'integrazione dell'Intelligenza Artificiale in tutte le dimensioni dell'ateneo: didattica, ricerca e amministrazione	Migliorare i Chat Bot presenti nei siti web istituzionali www.univr.it , myunivr.it , siti dipartimentali e siti dei centri.
		Selezione e integrazione di una suite integrata di strumenti lAgen per la didattica
FUN.1	Funzionamento	Aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dell' Università degli Studi di Verona e conseguente formazione del personale dipendente
		Aggiornamento del sistema di gestione e controllo del trattamento dei dati personali
		Aggiornamento e monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo



ALLEGATO 4

Obiettivi operativi per obiettivi di sviluppo sostenibile
(SDG)

Allegato 4 - Obiettivi operativi per obiettivo di sviluppo sostenibile (SDG)

Nelle successive tabelle sono elencati gli obiettivi operativi definiti dall'Ateneo per il periodo 2026-2028, quale declinazione dei propri obiettivi strategici triennali.

Gli obiettivi operativi sono raggruppati per obiettivo di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030 (SDG – Sustainable Development Goal) qui sottoelencati (in grigio gli SDG dove l'Ateneo non presenta progettualità) e possono essere quindi conteggiati più volte, qualora avessero valenza su più obiettivi.

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOAL (SDG): 3 - Salute e benessere

N. iniziative previste: 11

Ob. Strategico UniVR 2026-2028	Obiettivi operativi	
DID.1	Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso
VCS.3	Promuovere valori quali sostenibilità ambientale, sociale, giustizia e inclusività	Realizzazione bike parking protetti
INT.2	Aumentare la dimensione internazionale della comunità universitaria	Verona University Libraries Erasmus Staff Week
CST.1	Comunità studentesca protagonista	INTERVENTO_16_2026 - Fornitura e posa dispositivi ombreggianti ecosostenibili per le aree Pic Nic dei Poli Biologico e Cà Vignal
BIS.1	Consolidamento e rafforzamento della cultura del benessere organizzativo	Formazione, informazione, sensibilizzazione in tema di inclusione universitaria
		interventi di manutenzione straordinaria finalizzati ad ampliare il numero di posti disponibili per attività di studio, lavoro, aggregazione
		INTERVENTO_15_2026 - Intervento di adeguamento impiantistico e miglioramento funzionale delle aule del Polo Universitario di Santa Marta.
		INTERVENTO_4_2026 - Rifacimento pista di atletica e riqualificazione funzionale "Palazzetto Gavagnin"
		P0281 - Interventi di adeguamento alle norme sulla sicurezza antincendio - Edifici n. 83 (Archivio Ex Gavazzi) e n. 100 (Panificio Santa Marta) (Ex T.2.1)
		Rafforzamento delle competenze relazionali per la gestione degli studenti con bisogni specifici
		Organizzazione di attività e iniziative finalizzate a sensibilizzare la comunità universitaria e la cittadinanza su tematiche rientranti nelle finalità del CUG

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOAL (SDG): 4 - Istruzione di qualità

N. iniziative previste: 20

Ob. Strategico UniVR 2026-2028	Obiettivi operativi
DID.1 Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	Creazione e promozione di un percorso di formazione e orientamento in itinere per le studentesse e gli studenti UNIVR
	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso
	Programmazione di Risorse e servizi bibliotecari a favore della Comunità studentesca finalizzati all'orientamento in ingresso e al supporto alle attività di didattica e di studio nel proseguimento del percorso universitario.
	Realizzazione di un piano di orientamento di Dipartimento, al fine di migliorare l'organizzazione delle attività di orientamento e semplificare la raccolta delle informazioni utili al monitoraggio delle attività
	Ottimizzazione del sistema di monitoraggio delle attività di tutorato didattico
VCS.2 Valorizzazione dei risultati della ricerca e formazione continua per la società	Valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso attività di promozione e divulgazione del patrimonio documentale e monumentale dell'Università di Verona inserito nel tessuto cittadino.
INT.1 Aumentare visibilità, attrattività e reputazione internazionale dell'Ateneo	Migliorare il posizionamento UNIVR nei ranking internazionali
INT.2 Aumentare la dimensione internazionale della comunità universitaria	Miglioramento della comunicazione verso gli studenti stranieri iscritti ai corsi internazionalizzati dell'ateneo relativamente all'erogazione delle esercitazioni e delle prove di certificazione di lingua italiana
	Verona University Libraries Erasmus Staff Week
CST.1 Comunità studentesca protagonista	Valorizzare i risultati dei questionari delle opinioni degli studenti ai fine di dare evidenza delle misure correttive e/o di miglioramento adottate in risposta alle criticità segnalate
BIS.1 Consolidamento e rafforzamento della cultura del benessere organizzativo	Formazione, informazione, sensibilizzazione in tema di inclusione universitaria
	INTERVENTO_15_2026 - Intervento di adeguamento impiantistico e miglioramento funzionale delle aule del Polo Universitario di Santa Marta.
	INTERVENTO_4_2026 - Rifacimento pista di atletica e riqualificazione funzionale "Palazzetto Gavagnin"
	Rafforzamento delle competenze relazionali per la gestione degli studenti con bisogni specifici
BIS.3 Semplificazione dei processi e delle attività	Definizione di format per la presentazione del curriculum da parte dei candidati a procedure di concorsi per personale docente e ricercatore
	Semplificazione, riordino e razionalizzazione del Regolamento per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato in Tenure Track (RTT) ai sensi dell'art. 24 della L. 240/2010, modificato dalla L. 79/2022
TID.1 Incrementare l'uso delle infrastrutture informatiche e delle aule informatiche a supporto di ricerca e didattica	Monitoraggio della gestione dei laboratori didattici informatici sia fisici sia virtuali

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOAL (SDG): 4 - Istruzione di qualità

N. iniziative previste: 20

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
TID.2	Favorire l'integrazione dell'Intelligenza Artificiale in tutte le dimensioni dell'ateneo: didattica, ricerca e amministrazione	Migliorare i Chat Bot presenti nei siti web istituzionali www.univr.it , myunivr.it , siti dipartimentali e siti dei centri. Selezione e integrazione di una suite integrata di strumenti IAGen per la didattica
	Funzionamento	Monitoraggio delle azioni correttive individuate per i requisiti giudicati non pienamente soddisfacenti dalla CEV 2024

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOAL (SDG): 5 - Uguaglianza di genere

N. iniziative previste: 4

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
DID.1	Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	Realizzazione di un piano di orientamento di Dipartimento, al fine di migliorare l'organizzazione delle attività di orientamento e semplificare la raccolta delle informazioni utili al monitoraggio delle attività
INT.1	Aumentare visibilità, attrattività e reputazione internazionale dell'Ateneo	Corridoi umanitari per studio: potenziare e migliorare l'accoglienza dei beneficiari curando sinergie, formazione e interrelazione tra progettualità
		Lo Statuto di SAR Italy: da rete ad associazione? Contributo allo studio di fattibilità ai fini di un potenziamento delle azioni a tutela della libertà accademica
BIS.1	Consolidamento e rafforzamento della cultura del benessere organizzativo	Organizzazione di attività e iniziative finalizzate a sensibilizzare la comunità universitaria e la cittadinanza su tematiche rientranti nelle finalità del CUG

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOAL (SDG): 8 - Lavoro dignitoso e crescita economica

N. iniziative previste: 1

Ob. Strategico UniVR 2026-2028		Obiettivi operativi
DID.1	Sostenere un'offerta formativa di qualità e aumentare l'attrattività dei corsi e rafforzare la regolarità delle carriere	Definizione di un format unico UNIVR per le attività di orientamento in ingresso

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOAL (SDG): 9 - Industria, innovazione e infrastrutture

N. iniziative previste: 6

Ob. Strategico UniVR 2026-2028	Obiettivi operativi
RIC.1	Rafforzare la qualità e la competitività internazionale della ricerca
RIC.2	Potenziare la ricerca multidisciplinare e innovativa
VCS.1	Sostenere la trasformazione dei risultati della ricerca in innovazione e impresa e promozione delle attività conto terzi
	Programmazione della formazione in materia di imprenditorialità
	Promuovere l'interazione del Liaison office con i Dipartimenti per le attività di TT
TID.1	Incrementare l'uso delle infrastrutture informatiche e delle aule informatiche a supporto di ricerca e didattica
	Riordino della disciplina in materia di attività conto terzi
	Rilancio del sistema High Performance Computing (HPC)

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOAL (SDG): 10 - Ridurre le disuguaglianze

N. iniziative previste: 4

Ob. Strategico UniVR 2026-2028	Obiettivi operativi
INT.1	Aumentare visibilità, attrattività e reputazione internazionale dell'Ateneo
BIS.1	Consolidamento e rafforzamento della cultura del benessere organizzativo

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOAL (SDG): 11 - Città e comunità sostenibili

N. iniziative previste: 3

Ob. Strategico UniVR 2026-2028	Obiettivi operativi
VCS.2 Valorizzazione dei risultati della ricerca e formazione continua per la società	Valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso attività di promozione e divulgazione del patrimonio documentale e monumentale dell'Università di Verona inserito nel tessuto cittadino.
VCS.3 Promuovere valori quali sostenibilità ambientale, sociale, giustizia e inclusività	Sviluppo di bandi annuali rivolti alla compagine universitaria per sfide di sostenibilità ambientale e sociale
BIS.3 Semplificazione dei processi e delle attività	Riduzione dei tempi di rimborso delle missioni dei dottorandi

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOAL (SDG): 13 - Agire per il clima

N. iniziative previste: 4

Ob. Strategico UniVR 2026-2028	Obiettivi operativi
VCS.3 Promuovere valori quali sostenibilità ambientale, sociale, giustizia e inclusività	P0284 - Sostituzione dei serramenti in alluminio al piano primo e secondo dell'Edificio n. 21 - Palazzo Ex Economia
	PPP - App. 24-60 – Esecuzione di Interventi di efficientamento energetico e servizi di gestione e manutenzione integrata degli impianti tecnologici afferenti agli immobili dell'Università degli Studi di Verona (Ex T.3.3.2 PIAO 25-27)
	Realizzazione bike parking protetti
CST.1 Comunità studentesca protagonista	INTERVENTO_16_2026 - Fornitura e posa dispositivi ombreggianti ecosostenibili per le aree Pic Nic dei Poli Biologico e Cà Vignal

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOAL (SDG): 16 - Pace, giustizia e istituzioni forti

N. iniziative previste: 4

Ob. Strategico UniVR 2026-2028	Obiettivi operativi
INT.1	Aumentare visibilità, attrattività e reputazione internazionale dell'Ateneo
CST.1	Comunità studentesca protagonista
BIS.2	Rafforzare e valorizzare l'identità di Ateneo
FUN.1	Funzionamento

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOAL (SDG): 17 - Partnership per gli obiettivi

N. iniziative previste: 4

Ob. Strategico UniVR 2026-2028	Obiettivi operativi
INT.2	Aumentare la dimensione internazionale della comunità universitaria
VCS.3	Promuovere valori quali sostenibilità ambientale, sociale, giustizia e inclusività
FUN.1	Funzionamento



ALLEGATO 5

Registro dei rischi

Allegato 5 - Registro dei rischi corruttivi

 Scarica tutti i dati

Rischi

 AGGIUNGI RISCHIO

in parentesi: (n. di processi esposti a questo rischio)

Annnullamento di procedure di gara al fine di evitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore	(1) 
Anticipazione ad un determinato operatore economico di informazioni sulla gara	(1) 
Arbitraria esclusione di offerenti in sede di valutazione della congruità dell'offerta o insufficiente analisi di congruità al fine di avvantaggiare un operatore	(1) 
Arbitraria ricostruzione delle esigenze dell'ente, al fine di agevolare determinati soggetti	(2) 
Assenza di adeguata pubblicità del beneficio	(1) 
Assenza di adeguata pubblicità della selezione	(16) 
Assenza di condizioni di accesso paritario ai finanziamenti	(1) 
Assenza di controlli sulle autocertificazioni rese dai commissari o dai partecipanti/candidati	(8) 
Assenza di controlli sulle autodichiarazioni rese dai richiedenti	(4) 
Assenza di criteri predeterminati nei bandi	(3) 
Assenza di rotazione degli operatori economici consultati o chiamati	(3) 
Assenza di rotazione dei commissari di gara	(1) 
Assenza di rotazione dei componenti della commissione	(1) 
Attribuzione a personale interno di incarichi per la formazione ricorrenti e senza trasparenza	(2) 
Aumento fraudolento del monte ore nel gestionale delle presenze per mancato inserimento dell'apposita causale durante le giornate formative	(1) 
Coinvolgimento nella stesura della documentazione di gara di soggetti con interessi personali relativi all'oggetto di gara	(1) 
Componente del gruppo di ricerca in conflitto di interesse in relazione alla tipologia di attività svolta	(1) 
Conflitto di interesse tra candidati e commissari	(9) 
Conflitto di interesse tra commissari e operatori economici	(1) 
Conflitto di interessi tra le attività svolte per lo Spin Off da parte dei soci e la loro attività svolta per l'Ateneo	(1) 
Creazione di asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento	(1) 
Decisioni non correttamente ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno	(4) 
Definizione dell'oggetto progettuale attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi/lavorazioni che favoriscono una determinata impresa	(1) 
Eccessiva discrezionalità nella formulazione della graduatoria	(10) 
Eccessiva discrezionalità nella gestione del processo di rimborso	(1) 
Eccessiva proliferazione degli Spin-off senza una vera finalità	(1) 
Eccessivo ricorso ad una data procedura a discapito delle altre forme ordinarie di selezione	(2) 
Eccessivo ricorso alla procedura negoziata per somma urgenza, in assenza delle condizioni che ne legittimano il ricorso	(1) 
Eccessivo ricorso al rinnovo dei contratti	(1) 
Errata stima del corrispettivo per la prestazione richiesta	(1) 
Errata stima del valore degli appalti al fine di frazionare artificiosamente gli acquisti (cd frazionamento artificioso).	(3) 
Errato inquadramento della prestazione richiesta	(1) 
Fruizione indebita di agevolazioni favorita dalla modifica frequente del piano di studi	(2) 

<u>Indebita fruizione di rimborsi spese</u>	(1) +
<u>Individuazione di priorità formative al fine di agevolare esigenze particolari</u>	(2) +
<u>Inosservanza delle regole in materia di trasparenza</u>	(6) +
<u>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</u>	(4) +
<u>Introduzione di termini ristretti per la presentazione delle offerte al fine di ridurre la partecipazione degli operatori alle gare</u>	(1) +
<u>Invenzioni brevettate senza il coinvolgimento dell'Ateneo</u>	(1) +
<u>Irregolare composizione della commissione e mancato rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001</u>	(10) +
<u>Istituzione di benefit destinati a soggetti già individuati</u>	(1) +
<u>Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche</u>	(3) +
<u>Mancata applicazione di penali in caso di disservizio</u>	(1) +
<u>Mancato aggiornamento dell'elenco degli operatori economici</u>	(1) +
<u>Mancato assolvimento degli obblighi di informazione in merito alle varianti</u>	(1) +
<u>Mancato coinvolgimento di alcune strutture dell'Ateneo</u>	(5) +
<u>Mancato inserimento o aggiornamento dell'incarico in PerlaPA</u>	(3) +
<u>Mancato recupero dei crediti</u>	(2) +
<u>Mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 per la nomina del RUP</u>	(1) +
<u>Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali</u>	(1) +
<u>Nomina collaudatore in conflitto di interesse con l'aggiudicatario</u>	(1) +
<u>Nomina di RUP con limitata capacità di gestione di contratti di particolare complessità tecnica</u>	(2) +
<u>Nomina di soggetti privi delle competenze necessarie ad operare una corretta valutazione dei candidati</u>	(5) +
<u>Nomina RUP in conflitto di interesse con un operatore economico</u>	(2) +
<u>Non effettivo svolgimento della ricerca e mancato conseguimento dei risultati</u>	(1) +
<u>Occultamento o sostituzione di documentazione ricevuta</u>	(2) +
<u>Percezione di vantaggi patrimoniali indebiti</u>	(1) +
<u>Pressioni indebite nell'individuazione del coordinatore della ricerca e dei componenti del gruppo</u>	(1) +
<u>Pressioni indebite volte ad orientare la programmazione verso alcuni settori rispetto all'effettivo fabbisogno</u>	(2) +
<u>Pressioni indebite volte ad orientare la scelta del vincitore</u>	(3) +
<u>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" (cd Bandi fotografia)</u>	(10) +
<u>Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dal bando</u>	(4) +
<u>Ritardi nella programmazione al fine di premiare interessi particolari di un determinato operatore economico</u>	(2) +
<u>Scarsa rotazione dei RUP</u>	(3) +
<u>Scarsa trasparenza dei criteri e delle modalità di selezione e di valutazione dei progetti di ricerca</u>	(1) +
<u>Scarsa uniformità nelle procedure seguite dalle strutture decentrate</u>	(1) +
<u>Scarse o assenti verifiche sulla corretta esecuzione del contratto</u>	(2) +
<u>Scarso o difficoltoso accesso alle informazioni relative alle procedure di gara, al bando ed al Disciplinare di gara da parte dei potenziali concorrenti</u>	(1) +
<u>Scelta delle esigenze formative al fine di favorire un particolare fornitore/ente</u>	(1) +
<u>Selezione del personale da formare prevedendo criteri personalizzati</u>	(2) +
<u>Soggetto richiedente in conflitto di interesse con l'operatore individuato</u>	(1) +
<u>Svolgimento incarichi incompatibili con l'attività istituzionale o in conflitto di interesse</u>	(2) +

Svolgimento incarico senza autorizzazione

(2) 

Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti richiesti dalla legge e dal bando

(2) 

Verifiche o istruttorie carenti

(7) 

N. rischi registro:

75

 [Scarica tutti i dati](#)

 [AGGIUNGI RISCHIO](#)



ALLEGATO 6

Processo di Gestione del rischio corruttivo

Allegato 6 - Gestione del rischio corruttivo

Processo: Aggiudicazione e stipula del contratto

 Stampa

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI

INPUT 1

Proposta di aggiudicazione

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 3

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario per la stipula del contratto	 Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA  Responsabile Unico del Progetto (RUP)
2	② Aggiudicazione	 Dirigente della struttura interessata
3	③ Stipula contratto	 Dirigente della struttura interessata  Responsabile Unico del Progetto (RUP)  Ufficiale Rogante

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 3

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Annnullamento di procedure di gara al fine di evitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità	🔗 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza 🔗 Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza 🔗 Pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente>Bandi di gara e contratti alla luce del nuovo Codice dei Contratti	 Fattore  Misura
⚠ Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	🔗 Monitoraggio delle procedure di gara	 Fattore  Misura
⚠ Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti richiesti dalla legge e dal bando	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	🔗 Monitoraggio delle procedure di gara	 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



Intervista del 15/06/2022 16:21

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	MEDIO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 1; Soggetti 3	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Inoltre il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interesse è molto elevato.

Processo: Esecuzione e rendicontazione del contratto

Stampa

Area di rischio: **CONTRATTI PUBBLICI**

INPUT

Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto

 Aggiungi Input

1

FASI DEL PROCESSO

6

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	④ Autorizzazione al subappalto	👤 Dirigente della struttura interessata 👤 RUP/DEC/DEL
2	④ Approvazione modifiche e varianti	👤 Consiglio di Amministrazione 👤 Dirigente della struttura interessata 👤 RUP/DEC/DEL
3	④ Verifiche in corso di esecuzione	👤 RUP/DEC/DEL
4	④ Nomina collaudatore (o commissione)	👤 Dirigente della struttura interessata
5	④ Rilascio del certificato di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione	👤 Collaudatore
6	④ Adozione provvedimento collaudo e liquidazione della spesa	👤 Direzione RISORSE FINANZIARIE 👤 Dirigente della struttura interessata

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

[Nota di spesa/fatture](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

5

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	🔗 Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza 🔗 Pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente>Bandi di gara e contratti alla luce del nuovo Codice dei Contratti	 Fattore  Misura
⚠ Mancata applicazione di penali in caso di disservizio	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		 Fattore  Misura
⚠ Mancato assolvimento degli obblighi di informazione in merito alle varianti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	🔗 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza	 Fattore  Misura
⚠ Nomina collaudatore in conflitto di interesse con l'aggiudicatario	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio	🔗 Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse	 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Scarse o assenti verifiche sulla corretta esecuzione del contratto	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	<input checked="" type="checkbox"/> Monitoraggio delle procedure di gara	+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 15/06/2022 16:38](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	MEDIO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 1; Soggetti 4	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
<hr/>			
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO

Motivazione:

Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Inoltre il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interesse dei preposti alle verifiche dell'esecuzione del contratto è molto elevato.

Processo: Progettazione della Gara

 Stampa

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI

INPUT 3

Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi

Programma triennale dei lavori pubblici

Richiesta di Acquisto (RDA)

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 6

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Consultazioni preliminari di mercato	 Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA  Responsabile Unico del Progetto (RUP)
2	② Predisposizione del progetto	 Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA  Responsabile Unico del Progetto (RUP)
3	③ Individuazione procedura di gara	 Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA  Responsabile Unico del Progetto (RUP)
4	④ Predisposizione atti di gara (incluso il capitolato)	 Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA  Responsabile Unico del Progetto (RUP)
5	⑤ Definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio	 Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA  Responsabile Unico del Progetto (RUP)
6	⑥ Adozione provvedimento di autorizzazione a contrarre	 Consiglio di Amministrazione  Dirigente della struttura interessata

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Provvedimento di autorizzazione a contrarre](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 7

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Anticipazione ad un determinato operatore economico di informazioni sulla gara	<input checked="" type="checkbox"/> Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione	 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	 Fattore  Misura
 Assenza di rotazione degli operatori economici consultati o chiamati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio	 Utilizzo degli elenchi degli operatori economici	 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠️ Coinvolgimento nella stesura della documentazione di gara di soggetti con interessi personali relativi all'oggetto di gara	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		+ Fattore + Misura
⚠️ Definizione dell'oggetto progettuale attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi/lavorazioni che favoriscano una determinata impresa	<input checked="" type="checkbox"/> Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione		+ Fattore + Misura
⚠️ Eccessivo ricorso alla procedura negoziata per somma urgenza, in assenza delle condizioni che ne legittimano il ricorso	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale	🔗 Formazione in materia di appalti	+ Fattore + Misura
⚠️ Nomina RUP in conflitto di interesse con un operatore economico	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio	🔗 Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse 🔗 Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse del RUP	+ Fattore + Misura
⚠️ Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" (cd Bandi fotografia)	<input checked="" type="checkbox"/> Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione	🔗 Monitoraggio delle procedure di gara	+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



Intervista del 15/06/2022 15:55

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	BASSO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	ALTO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	MEDIO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 1 ; Soggetti 3	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
<p>Motivazione:</p> <p>Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Inoltre il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interesse è molto elevato. [edit]</p>			

Processo: Selezione del contraente

Stampa

Area di rischio: **CONTRATTI PUBBLICI**

INPUT

Provvedimento di autorizzazione a contrarre

 Aggiungi Input

1

FASI DEL PROCESSO

6

N. Fase Struttura e/o Soggetto interessato

1	② Pubblicazione del bando	 Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA  Responsabile Unico del Progetto (RUP)
2	② Ricezione delle offerte	 UO Gestione documentale e conservazione digitale
3	② Nomina commissione di gara	 Dirigente della struttura interessata
4	② Verifica dei requisiti di partecipazione	 Commissione
5	② Valutazione delle offerte e verifica anomalia	 Commissione
6	② Elaborazione proposta di aggiudicazione	 Commissione

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

 [Proposta di aggiudicazione](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

8

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Arbitraria esclusione di offerenti in sede di valutazione della congruità dell'offerta o insufficiente analisi di congruità al fine di avvantaggiare un operatore	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		 Fattore  Misura
⚠ Assenza di rotazione degli operatori economici consultati o chiamati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio	 Utilizzo degli elenchi degli operatori economici	 Fattore  Misura
⚠ Assenza di rotazione dei commissari di gara	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio	 Applicazione Linee guida per la costituzione dei seggi di gara e delle commissioni giudicatrici	 Fattore  Misura
⚠ Conflitto di interesse tra commissari e operatori economici	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio	 Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse	 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Introduzione di termini ristretti per la presentazione delle offerte al fine di ridurre la partecipazione degli operatori alle gare	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		+ Fattore + Misura
⚠ Irregolare composizione della commissione e mancato rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura
⚠ Occultamento o sostituzione di documentazione ricevuta	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	🔗 Monitoraggio delle procedure di gara	+ Fattore + Misura
⚠ Scarso o difficolto accesso alle informazioni relative alle procedure di gara, al bando ed al Disciplinare di gara da parte dei potenziali concorrenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	🔗 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza 🔗 Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza 🔗 Pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente>Bandi di gara e contratti alla luce del nuovo Codice dei Contratti	+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 15/06/2022 16:09](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	MEDIO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 3	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO
PxI: Giudizio Sintetico	P_I	PxI	MEDIO
<p>Motivazione:</p> <p>Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Inoltre il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interesse è molto elevato. 🔗</p>			

Processo: Affidamento e stipula del contratto

 Stampa

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI

INPUT 1

Decreto di affidamento/Bando

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 3

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Individuazione affidatario	 Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA
2	② Verifica dei requisiti dell'affidatario per la stipula del contratto	 Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA
3	③ Approvazione determina a contrarre	 Area Acquisti  Dirigente della struttura interessata

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Determina a contrarre](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 2

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Assenza di rotazione degli operatori economici consultati o chiamati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio	 Utilizzo degli elenchi degli operatori economici	 Fattore  Misura
 Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti richiesti dalla legge e dal bando	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	 Monitoraggio delle procedure di gara	 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 15/06/2022 10:48](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	ALTO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 1	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
<hr/>			
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
Motivazione: Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge soggetti interni ed esterni all'Ateneo. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'immagine dell'Ateneo. [edit]			

Processo: Esecuzione e rendicontazione del contratto di affidamento

 Stampa

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI

INPUT 1

Determina a contrarre

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 2

N. Fase

- 1  Verifiche in corso di esecuzione
- 2  Liquidazione della spesa

Struttura e/o Soggetto interessato

-  Direttore dell'esecuzione (DEC/DEL)
 [Direzione RISORSE FINANZIARIE](#)

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Nota di spesa/fatture](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 2

Rischio

 [Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche](#)

Fattori abilitanti

Mancanza di trasparenza

Misure di prevenzione

 [Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza](#)
 [Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza](#)
 [Pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente>Bandi di gara e contratti alla luce del nuovo Codice dei Contratti](#)

 Fattore

 Misura

 [Scarse o assenti verifiche sulla corretta esecuzione del contratto](#)

Mancanza di controlli

 [Monitoraggio delle procedure di gara](#)

 Fattore

 Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 15/06/2022 10:57](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	BASSO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	ALTO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 1; Soggetti 1	I	BASSO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
<hr/>			
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO

Motivazione:

Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge soggetti interni ed esterni all'Ateneo. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'immagine dell'Ateneo. [\[edit\]](#)

Processo: Progettazione dell'affidamento

 Stampa

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI

INPUT 2

Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi

Programma triennale dei lavori pubblici

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 3

N. Fase

- 1  Predisposizione Richiesta di acquisto (RDA)
- 2  Individuazione RUP e DEC
- 3  Verifica congruità del prezzo

Struttura e/o Soggetto interessato

-  Dirigente della struttura interessata
-  [Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA](#)
-  [Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA](#)
-  RUP/DEC

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Richiesta di Acquisto \(RDA\)](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 3

Rischio

 [Errata stima del valore degli appalti al fine di frazionare artificiosamente gli acquisti \(cd frazionamento artificioso\)](#)

Fattori abilitanti

Uso improprio o distorto della discrezionalità

Misure di prevenzione

 [Monitoraggio delle procedure di gara](#)

 Fattore  Misura

 [Nomina RUP in conflitto di interesse con un operatore economico](#)

Mancanza di misure di prevenzione del rischio

 [Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse](#)

 Fattore  Misura

 [Scarsa rotazione dei RUP](#)

Mancanza di controlli

 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



Intervista del 15/06/2022 16:54

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	BASSO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 1; Soggetti 2	I	BASSO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	BASSO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è esposto ad un basso livello di rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge pochi soggetti interni all'Ateneo. Il processo ha un ottimo livello di trasparenza, è ben regolamentato, le procedure sono informatizzate e c'è un controllo da parte degli uffici dell'amministrazione centrale.

Processo: Scelta del contraente

 Stampa

Area di rischio: **CONTRATTI PUBBLICI**

INPUT 1

Richiesta di Acquisto (RDA)

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 2

N. Fase

1  Indagini di mercato

Struttura e/o Soggetto interessato

 [Area Acquisti](#)
 Struttura richiedente

2  Utilizzo degli elenchi di operatori economici

 [Area Acquisti](#)

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Decreto di affidamento/Bando](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 2

Rischio

 [Mancato aggiornamento dell'elenco degli operatori economici](#)

Fattori abilitanti

 Procedure interne poco efficienti

Misure di prevenzione

 [Utilizzo degli elenchi degli operatori economici](#)

Funzioni

 Fattore  Misura

 [Soggetto richiedente in conflitto di interesse con l'operatore individuato](#)

 Mancanza di misure di prevenzione del rischio

 [Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse](#)

 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 1

Il processo è stato esaminato in **una intervista** totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 15/06/2022 17:12](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	ALTO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 1	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
<hr/>			
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO

Motivazione:

Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge soggetti interni ed esterni all'Ateneo. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'immagine dell'Ateneo. 

Processo: Docenze a contratto

 Stampa

Area di rischio:

INCARICHI, NOMINE E COLLABORAZIONI

INPUT

Delibera Consiglio di Dipartimento

 Aggiungi Input

1

FASI DEL PROCESSO

9

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Rilevazione delle esigenze delle Strutture dell'Ateneo	 Scuola di MEDICINA E CHIRURGIA  Area PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DIREZIONALE  Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo
2	② Verifica della saturazione del monte ore dei docenti strutturati	 Area PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DIREZIONALE
3	③ Approvazione Organi di Governo centrali delle proposte delle strutture	 Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione
4	④ Elaborazione e pubblicazione bando	 Direzione OFFERTA FORMATIVA, SERVIZI E SEGRETERIE STUDENTI  TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Struttura proponente
5	⑤ Ricezione e Valutazione delle candidature	 Direzione OFFERTA FORMATIVA, SERVIZI E SEGRETERIE STUDENTI  TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  UO Gestione documentale e conservazione digitale  Struttura proponente
6	⑥ Nomina commissione	 Struttura proponente  Dirigente/Direttore della struttura interessata
7	⑦ Svolgimento della prova concorsuale	 Commissione
8	⑧ Approvazione atti	 Struttura proponente
9	⑨ Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	 Direzione OFFERTA FORMATIVA, SERVIZI E SEGRETERIE STUDENTI  TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

 [Conferimento di incarichi di docenza](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

6

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza <input checked="" type="checkbox"/> Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	+ Fattore + Misura
⚠ Eccessivo ricorso al rinnovo dei contratti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura
⚠ Irregolare composizione della commissione e mancato rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	<input checked="" type="checkbox"/> Monitoraggio a campione delle procedure concorsuali e selettive	+ Fattore + Misura
⚠ Mancato coinvolgimento di alcune strutture dell'Ateneo	<input checked="" type="checkbox"/> Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		+ Fattore + Misura
⚠ Pressioni indebite volte ad orientare la scelta del vincitore	<input checked="" type="checkbox"/> Scarsa responsabilizzazione interna	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in materia di affidamenti di incarichi di consulenza	+ Fattore + Misura
⚠ Verifiche o istruttorie carenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio

[Intervista del 21/04/2023 13:01](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 6; Soggetti 5	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	ALTO
<hr/>			
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	ALTO
<hr/>		PxI	
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	ALTO
Motivazione: Il processo è altamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'organizzazione dell'Ateneo. 🔗			

Processo: Prestazioni autonome occasionali e Collaborazioni coordinate e continuative

 Stampa

Area di rischio:

INCARICHI, NOMINE E COLLABORAZIONI

INPUT

Fabbisogni rilevati da Organi e/o Strutture di Ateneo

 Aggiungi Input

1

FASI DEL PROCESSO

7

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Richiesta agli Organi della struttura interessata dell'autorizzazione alla spesa	 Struttura proponente
2	② Elaborazione e pubblicazione bando	 Struttura proponente
3	③ Ricezione e Valutazione delle candidature	 UO Gestione documentale e conservazione digitale  Struttura proponente
4	④ Nomina commissione	 Responsabile
5	⑤ Svolgimento della prova concorsuale	 Commissione
6	⑥ Approvazione atti	 Responsabile
7	⑦ Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	 Struttura proponente

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

[Stipula contratto di collaborazione](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

5

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	🔗 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza 🔗 Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	 Fattore  Misura
⚠ Assenza di criteri predeterminati nei bandi	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio	🔗 Applicazione regolamento in materia di conferimento di incarichi di collaborazione	 Fattore  Misura
⚠ Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale	🔗 Formazione in materia di affidamenti di incarichi di consulenza	 Fattore  Misura
⚠ Pressioni indebite volte ad orientare la scelta del vincitore	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Verifiche o istruttorie carenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il processo è stato esaminato in **2 interviste** totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio

2



[Intervista del 11/11/2022 10:29](#)



[Intervista del 27/06/2022 13:24](#)

Valori complessivi di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	MEDIO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 3	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
<hr/>			
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	ALTO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<p>Motivazione: Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interesse è molto elevato. </p>			

Processo: Formazione del personale

 Stampa

Area di rischio: **ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

INPUT 2

Adempimenti normativi

Stanziamiento risorse di Ateneo

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 6

N. Fase

1  Individuazione dei fabbisogni formativi mediante raccolte istanze delle strutture dell'Ateneo

Struttura e/o Soggetto interessato

 [UO Formazione di Ateneo](#)
 Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo
 Tutti i Centri/Scuole/Poli
 Tutte le Direzioni dell'Ateneo

2  Definizione piano della formazione

 Direttore Generale

3  Organizzazione formazione interna

 [UO Formazione di Ateneo](#)

4  Individuazione formatore e predisposizione RDA (se formatore esterno)

 [Area Acquisti](#)
 [UO Formazione di Ateneo](#)

5  Rilascio attestati ai partecipanti

 [UO Formazione di Ateneo](#)

6  Analisi e reportistica finale

 [UO Formazione di Ateneo](#)

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Piano Operativo della formazione del personale TA, CEL e dirigente dell'ateneo e relativi corsi di formazione](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 6

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Attribuzione a personale interno di incarichi per la formazione ricorrenti e senza trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		 Fattore  Misura
 Aumento fraudolento del monte ore nel gestionale delle presenze per mancato inserimento dell'apposita causale durante le giornate formative	<input checked="" type="checkbox"/> Procedure interne poco efficienti		 Fattore  Misura
 Individuazione di priorità formative al fine di agevolare esigenze particolari	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura
 Mancato coinvolgimento di alcune strutture dell'Ateneo	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Scelta delle esigenze formative al fine di favorire un particolare fornitore/ente	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		+ Fattore + Misura
⚠ Selezione del personale da formare prevedendo criteri personalizzati	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguata diffusione della cultura della legalità	🔗 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 🔗 Formazione e diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento	+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 27/06/2022 10:56](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 4	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<p>Motivazione: Il processo è esposto ad un basso livello di rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che ha un ottimo livello di trasparenza, è ben presidiato dagli uffici competenti ed è sottoposto ad un controllo diffuso da parte dei destinatari della formazione. [link]</p>			

Processo: Progressione economica orizzontale di carriera (PEO)

Stampa

Area di rischio: **ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

INPUT

Bando di Ateneo

 Aggiungi Input

1

FASI DEL PROCESSO

5

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Elaborazione e pubblicazione bando	👤 Direttore Generale
2	② Nomina commissione	👤 Direttore Generale
3	③ Ricezione e Valutazione delle candidature	👤 UO Gestione documentale e conservazione digitale 👤 Commissione
4	④ Approvazione atti	👤 Direttore Generale
5	⑤ Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	✉ UO Relazioni sindacali e Welfare

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

[Graduatoria per la progressione orizzontale del personale](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

5

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza  Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	 Fattore  Misura
⚠ Assenza di controlli sulle autocertificazioni rese dai commissari o dai partecipanti/candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura
⚠ Eccessiva discrezionalità nella formulazione della graduatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		 Fattore  Misura
⚠ Irregolare composizione della commissione e mancato rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	 Monitoraggio a campione delle procedure concorsuali e selettive	 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" (cd Bandi fotografia).	<input checked="" type="checkbox"/> Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio

1



[Intervista del 27/06/2022 10:46](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	BASSO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 2	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	BASSO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è esposto ad un basso livello di rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge solo soggetti interni all'Ateneo. Il processo ha un ottimo livello di trasparenza ed è ben presidiato dagli uffici competenti.

Processo: Progressione economica verticale di carriera (PEV)

 Stampa

Area di rischio:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

INPUT

2

Bando di Ateneo

Programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico amministrativo

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

6

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Elaborazione e pubblicazione bando	👤 Direttore Generale
2	② Ricezione e Valutazione delle candidature	✉ UO Gestione documentale e conservazione digitale ✉ UO Reclutamento personale dirigente, TA e CEL
3	③ Nomina commissione	👤 Direttore Generale
4	④ Svolgimento della prova concorsuale	👤 Commissione
5	⑤ Approvazione atti	👤 Direttore Generale
6	⑥ Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	✉ UO Reclutamento personale dirigente, TA e CEL

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

 [Graduatoria per la progressione verticale del personale](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

5

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza  Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	 Fattore  Misura
⚠ Assenza di controlli sulle autocertificazioni rese dai commissari o dai partecipanti/candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura
⚠ Eccessiva discrezionalità nella formulazione della graduatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		 Fattore  Misura
⚠ Irregolare composizione della commissione e mancato rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	 Monitoraggio a campione delle procedure concorsuali e selettive	 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" (cd Bandi fotografia).	<input checked="" type="checkbox"/> Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio

1



[Intervista del 27/06/2022 10:08](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	BASSO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 2	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	BASSO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è esposto ad un basso livello di rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge solo soggetti interni all'Ateneo. Il processo ha un ottimo livello di trasparenza ed è ben presidiato dagli uffici competenti.

Processo: Svolgimento incarichi extra-istituzionali - Personale Docente e Ricercatore

[Stampa](#)

Area di rischio:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

INPUT 1

Richiesta di autorizzazione da parte dell'interessato o dell'ente conferente

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 4

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
----	------	------------------------------------

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | ① Ricezione richiesta di svolgimento incarico |  UO Gestione documentale e conservazione digitale
 UO Personale Docente |
| 2 | ② Verifica compatibilità dell'incarico e assenza conflitti di interesse |  UO Personale Docente
 Direttore |
| 3 | ③ Rilascio autorizzazione |  Rettore |
| 4 | ④ Inserimento incarico in PerlaPA e conseguente aggiornamento dell'importo percepito |  UO Personale Docente |

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Provvedimento di autorizzazione o di diniego](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 3

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Mancato inserimento o aggiornamento dell'incarico in PerlaPA	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale	 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza	 Fattore  Misura
 Svolgimento incarichi incompatibili con l'attività istituzionale o in conflitto di interesse	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	 Applicazione regolamenti per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali del personale dell'Ateneo	 Fattore  Misura
 Svolgimento incarico senza autorizzazione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	 Controlli a campione da parte del Servizio Ispettivo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi	 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



Intervista del 27/06/2022 12:54

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	MEDIO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 2	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	ALTO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo presidiato dagli uffici competenti e sottoposto a controlli periodici.

Processo: Svolgimento incarichi extra-istituzionali - PTA

[Stampa](#)

Area di rischio:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

INPUT 1

Richiesta di autorizzazione da parte dell'interessato o dell'ente conferente

Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 4

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Ricezione richiesta di svolgimento incarico	UO Gestione documentale e conservazione digitale UO Personale tecnico-amministrativo
2	② Verifica compatibilità dell'incarico e assenza conflitti di interesse	UO Personale tecnico-amministrativo Dirigente della struttura interessata
3	③ Rilascio autorizzazione	Direttore Generale
4	④ Inserimento incarico in PerlaPA e conseguente aggiornamento dell'importo percepito	UO Personale tecnico-amministrativo

Aggiungi Fase

Modifica Ordine

Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

[Provvedimento di autorizzazione o di diniego](#)

Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 3

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
Mancato inserimento o aggiornamento dell'incarico in PerlaPA	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale	Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza	Fattore Misura
Svolgimento incarichi incompatibili con l'attività istituzionale o in conflitto di interesse	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	Applicazione regolamenti per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali del personale dell'Ateneo	Fattore Misura
Svolgimento incarico senza autorizzazione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	Controlli a campione da parte del Servizio Ispettivo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi	Fattore Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



Intervista del 27/06/2022 12:37

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	MEDIO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 2	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	ALTO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo presidiato dagli uffici competenti e sottoposto a controlli periodici.

Processo: Gestione delle missioni e dei rimborsi spese

 Stampa

Area di rischio:

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

INPUT 1

Richiesta missione

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 8

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Autorizzazione Responsabile di Struttura	 Dirigente/Direttore della struttura interessata
2	② Eventuale richiesta anticipi documentati con preventivi	 Area Trattamenti Economici  Richiedente
3	③ Svolgimento della missione	 Richiedente
4	④ Dichiarazione di effettivo svolgimento della missione	 Area Trattamenti Economici  Richiedente
5	⑤ Compilazione richiesta di rimborso	 Area Trattamenti Economici  Richiedente
6	⑥ Trasmissione documentazione in originale allegata al report della missione	 Area Trattamenti Economici  Richiedente
7	⑦ Verifica documentazione secondo regolamento di Ateneo	 Area Trattamenti Economici
8	⑧ Rimborso delle spese rimborsabili	 Area Trattamenti Economici

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Liquidazione totale/parziale delle spese documentate](#)

 Aggiungi Output

NOTE SUL PROCESSO

Il processo è gestito dall'U.O. Trattamenti Economici Personale Non Strutturato e riguarda la gestione dei rimborsi per le missioni effettuate dai dipendenti dell'amministrazione centrale.

RISCHI, FATTORI, MISURE 3

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Eccessiva discrezionalità nella gestione del processo di rimborso	 Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	 Controllo da parte del Dirigente	 + Fattore  + Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠️ Indebita fruizione di rimborsi spese	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	<input checked="" type="checkbox"/> Verifica analitica della documentazione presentata dal richiedente il rimborso	+ Fattore + Misura
⚠️ Occultamento o sostituzione di documentazione ricevuta	<input checked="" type="checkbox"/> Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<input checked="" type="checkbox"/> Verifica analitica della documentazione presentata dal richiedente il rimborso <input checked="" type="checkbox"/> Gestione digitale del processo mediante software	+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 20/10/2025 12:31](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	BASSO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	MEDIO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 1; Soggetti 2	I	BASSO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	BASSO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MINIMO
-------------------------	---------------------	-----	--------

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<p>Motivazione: Il processo è esposto ad un minimo livello di rischio in quanto sufficientemente presidiato. Esiste un regolamento che lascia poco margine di discrezionalità; è previsto un procedimento di autorizzazione progressiva; il processo è gestito mediante procedura informatizzata; vengono effettuati controlli capillari sulla documentazione alla base dei rimborsi. 🔗</p>			

Processo: Faculty Development

 Stampa

Area di rischio:

GESTIONE DELLA DIDATTICA

INPUT

3

Decreti/Direttive Ministeriali

Delibere CdA e/o SA

Finanziamenti esterni

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

7

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Progettazione iniziale/Riprogettazione in base ai feedback (previa call aperta ai docenti dell'Ateneo per le competenze trasversali)	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Consiglio Direttivo TaLC  Comitato Tecnico-Scientifico TaLC
2	② Approvazione Organi interni	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO
3	③ Implementazione dei percorsi formativi previa individuazione dei docenti interni ed esterni all'Ateneo	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Docenti interni  Docenti esterni
4	④ Erogazione percorsi formativi	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Docenti interni  Docenti esterni  Tutor di supporto
5	⑤ Raccolta feedback degli utenti	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO
6	⑥ Rilascio Attestato/Open badge	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  CINECA
7	⑦ Verbalizzazione (per gli studenti)	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  UO Supporto informatico ai processi didattici e Comunicazione Orientamento

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

 [Rilascio Attestato/Open badge](#)

 Aggiungi Output

NOTE SUL PROCESSO

Il processo è gestito dal TaLC e può essere articolato in due sotto-processi che per uniformità di contenuti sono stati unificati: 1) "Progetto Competenze Trasversali" mediante il quale vengono strutturati ed erogati specifici percorsi destinati a tutti gli studenti dell'Ateneo, per l'acquisizione di competenze che consentono al cittadino una presenza competente negli spazi della vita professionale e umana, con rilascio di un open badge; 2) "Progetto Formarsi per formare" mediante il quale vengono strutturati ed erogati specifici percorsi destinati ai docenti dell'Ateneo, per l'acquisizione di nozioni relative all'innovazione della didattica, con rilascio di un attestato di partecipazione. Si innesta in questo contesto il processo [Docenze a Contratto](#).

RISCHI, FATTORI, MISURE

3

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Atribuzione a personale interno di incarichi per la formazione ricorrenti e senza trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio <input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Bando pubblico per la raccolta delle candidature dei docenti interni all'Ateneo	<input type="button" value="+ Fattore"/> <input type="button" value="+ Misura"/>
⚠ Individuazione di priorità formative al fine di agevolare esigenze particolari	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	<input checked="" type="checkbox"/> Controllo dei percorsi con pochi iscritti per l'eventuale disattivazione	<input type="button" value="+ Fattore"/> <input type="button" value="+ Misura"/>
⚠ Mancato inserimento o aggiornamento dell'incarico in PerlaPA	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale <input checked="" type="checkbox"/> Procedure interne poco efficienti	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza <input checked="" type="checkbox"/> Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in materia di affidamenti di incarichi di consulenza	<input type="button" value="+ Fattore"/> <input type="button" value="+ Misura"/>

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio

<input checked="" type="checkbox"/> Intervista del 29/05/2025 11:41			
Valori di rischio			
Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	MEDIO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 6	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	BASSO
<p>Motivazione:</p> <p>Il processo è esposto ad un basso livello di rischio in quanto il verificarsi di un eventuale fenomeno corruttivo, date le attività del processo, non avrebbe un elevato impatto sull'Ateneo. [edit]</p>			

Processo: Formazione insegnanti

 Stampa

Area di rischio:

GESTIONE DELLA DIDATTICA

INPUT

3

Adempimenti normativi

Decreti/Direttive Ministeriali

Delibere CdA e/o SA

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

15

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Redazione bandi per attivazione percorsi formativi	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Rettore
2	① Inserimento offerta didattica e iscrizioni candidati ai percorsi	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO
3	① Valutazione titoli per l'ammissione (per i percorsi 30 e 60 CFU)	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Commissione
4	① Nomina commissioni (per i percorsi di sostegno)	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Rettore
5	① Svolgimento prove (per i percorsi di sostegno - preselettiva, scritta e orale)	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Commissione  Operatore economico
6	① Valutazione titoli culturali e professionali (per i percorsi di sostegno)	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Commissione
7	① Valutazione da parte delle commissioni delle varie prove	 Commissione
8	① Pubblicazione graduatoria immatricolabili	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Dirigente/Direttore della struttura interessata
9	① Immatricolazione informatica e successivi eventuali scorrimenti (con contestuale pagamento iscrizione)	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO
10	① Riconoscimento abbreviazione di carriera	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Commissione  Direttori dei percorsi
11	① Controllo possesso dei requisiti (per i percorsi 30 e 60 CFU)	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO
12	① Erogazione percorsi di formazione	 TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO  Area Sistemi informativi  Docenti interni  Docenti esterni  Tutor di supporto

N. Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
13 Ⓛ Svolgimento tirocinio	<ul style="list-style-type: none"> -TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO UO Stage e Tirocini Tutor di supporto Scuole convenzionate
14 Ⓛ Svolgimento prove finali	<ul style="list-style-type: none"> -TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO Commissione
15 Ⓛ Chiusura carriera e rilascio dell'attestato di abilitazione	<ul style="list-style-type: none"> -TaLC TEACHING AND LEARNING CENTER D'ATENEO Rettore

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

 [Rilascio attestato di abilitazione](#)

 Aggiungi Output

NOTE SUL PROCESSO

Il processo è gestito dal TaLC e può essere articolato in due sotto-processi che per uniformità di contenuti sono stati unificati: 1) "Progetto 30 e 60 CFU" mediante il quale vengono strutturati ed erogati specifici percorsi di formazione per l'abilitazione dei docenti nelle scuole secondarie di I e II grado; 2) "Progetto TFA Sostegno" mediante il quale vengono strutturati ed erogati specifici percorsi di specializzazione per le attività di sostegno. Per il progetto TFA sostegno viene coinvolta una ditta esterna per la gestione della prova preselettiva. Si innesta in questo contesto il processo [Docenze a Contratto](#).

RISCHI, FATTORI, MISURE

4

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di controlli sulle autocertificazioni rese dai commissari o dai partecipanti/candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	🔗 Verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai candidati ai percorsi	 Fattore  Misura
⚠ Conflitto di interesse tra candidati e commissari	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio	🔗 Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse	 Fattore  Misura
⚠ Eccessiva discrezionalità nella formulazione della graduatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	🔗 Utilizzo di format uniformi per tutte le commissioni per la valutazione dei candidati	 Fattore  Misura
⚠ Inosservanza delle regole in materia di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguata diffusione della cultura della legalità	🔗 Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 08/05/2025 12:17](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	MEDIO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	ALTO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 3; Soggetti 9	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
<hr/>			
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	ALTO
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	ALTO
Motivazione: Il processo è altamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo complesso che coinvolge molti soggetti esterni e più soggetti interni all'Ateneo. Inoltre, il processo presenta un elevato livello di attenzione da parte dell'utenza esterna con conseguente potenziale danno all'immagine elevato. 			

Processo: Redazione programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi

 Stampa

Area di rischio:

CONTRATTI PUBBLICI

INPUT

2

Adempimenti normativi

Fabbisogni rilevati da Organi e/o Strutture di Ateneo

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

4

N. Fase

1  Rilevazione delle esigenze delle Strutture dell'Ateneo

Struttura e/o Soggetto interessato

 [Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA](#)

-  Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo
-  Tutti i Centri/Scuole/Poli
-  Tutte le Direzioni dell'Ateneo

2  Valutazione della compatibilità economica

 [Direzione RISORSE FINANZIARIE](#)

 [Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA](#)

3  Individuazione dei RUP

 [Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA](#)

4  Stesura della programmazione e approvazione degli Organi di Governo

 [Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA](#)

-  Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

 [Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

5

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Decisioni non correttamente ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità	 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	 Fattore  Misura
 Errata stima del valore degli appalti al fine di frazionare artificiosamente gli acquisti (cd frazionamento artificioso).	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità	 Monitoraggio delle procedure di gara	 Fattore  Misura
 Nomina di RUP con limitata capacità di gestione di contratti di particolare complessità tecnica	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale	 Formazione in materia di appalti	 Fattore  Misura
 Ritardi nella programmazione al fine di premiare interessi particolari di un determinato operatore economico	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Scarsa rotazione dei RUP	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il processo è stato esaminato in **2 interviste** totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio

<input checked="" type="checkbox"/> Intervista del 11/11/2022 10:31
<input checked="" type="checkbox"/> Intervista del 15/06/2022 13:09

Valori complessivi di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	ALTO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	MEDIO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 4	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	ALTO
<hr/>			
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	ALTO
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	ALTO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<p>Motivazione: Il processo è altamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Inoltre il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interesse è molto elevato. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'organizzazione dell'Ateneo. [edit]</p>			

Processo: Redazione programma triennale dei lavori pubblici

 Stampa

Area di rischio:

CONTRATTI PUBBLICI

INPUT

2

Adempimenti normativi

Fabbisogni rilevati da Organi e/o Strutture di Ateneo

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

5

N. Fase

Struttura e/o Soggetto interessato

1  Definizione dei fabbisogni dell'Ateneo

 [Direzione GENERALE](#)
 [Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA](#)

2  Approvazione del progetto di fattibilità tecnica

 [Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA](#)

3  Valutazione della compatibilità economica

 [Direzione RISORSE FINANZIARIE](#)
 [Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA](#)

4  Individuazione dei RUP

 [Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA](#)

5  Stesura della programmazione e approvazione degli Organi di Governo

 [Direzione TECNICA, GARE-ACQUISTI E LOGISTICA](#)
 Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

 [Programma triennale dei lavori pubblici](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

6

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
<p> Decisioni non correttamente ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p> Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p> + Fattore  + Misura</p>
<p> Errata stima del valore degli appalti al fine di frazionare artificiosamente gli acquisti (cd frazionamento artificioso)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p> Monitoraggio delle procedure di gara</p>	<p> + Fattore  + Misura</p>
<p> Mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 per la nomina del RUP</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli</p>		<p> + Fattore  + Misura</p>

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Nomina di RUP con limitata capacità di gestione di contratti di particolare complessità tecnica	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in materia di appalti	+ Fattore + Misura
⚠ Ritardi nella programmazione al fine di premiare interessi particolari di un determinato operatore economico	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		+ Fattore + Misura
⚠ Scarsa rotazione dei RUP	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 15/06/2022 15:28](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenzirosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	MEDIO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 3; Soggetti 1	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	ALTO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	ALTO

PxI: Giudizio Sintetico	P_I	PxI	ALTO
-------------------------	---------------------	-----	------

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<p>Motivazione: Il processo è altamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Inoltre il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interesse è molto elevato. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'organizzazione dell'Ateneo. [edit]</p>			

Processo: Programmazione personale docente e ricercatore

 Stampa

Area di rischio:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

INPUT

4

Adempimenti normativi

Fabbisogni rilevati da Organi e/o Strutture di Ateneo

Finanziamenti esterni

Stanziamento risorse di Ateneo

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

4

N. Fase

Struttura e/o Soggetto interessato

1  Rilevazione delle esigenze delle Strutture dell'Ateneo

 [UO Programmazione, Organizzazione e Valutazione](#)

 Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo
 Tutti i Centri/Scuole/Poli

2  Valutazione della compatibilità economica e organizzativa

 [Direzione RISORSE FINANZIARIE](#)

 [UO Programmazione, Organizzazione e Valutazione](#)

3  Stesura della programmazione e approvazione degli Organi delle Strutture decentrate

 [UO Programmazione, Organizzazione e Valutazione](#)

 Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo

4  Approvazione Organi di Governo centrali

 [UO Programmazione, Organizzazione e Valutazione](#)

 Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

3

 [Chiamate dirette docenti e ricercatori](#)

 [Convenzioni con Enti per il finanziamento di posti](#)

 [Programmazione di Ateneo annuale e pluriennale di docenti e ricercatori](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

4

Rischio

Fattori abilitanti

Misure di prevenzione

Funzioni

 [Arbitraria ricostruzione delle esigenze dell'ente, al fine di agevolare determinati soggetti](#)

Uso improprio o distorto della discrezionalità

 [Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza](#)

 Fattore

 Misura

 [Decisioni non correttamente ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno](#)

Uso improprio o distorto della discrezionalità

 Fattore

 Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Mancato coinvolgimento di alcune strutture dell'Ateneo	<input checked="" type="checkbox"/> Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		+ Fattore + Misura
⚠ Pressioni indebite volte ad orientare la programmazione verso alcuni settori rispetto all'effettivo fabbisogno	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



Intervista del 27/06/2022 14:03

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	MEDIO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 3	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
-------------------------	---------------------	-----	-------

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<p>Motivazione: Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, anche esterni all'Ateneo. L'assenza di regolamentazione interna e la presenza di poche misure di prevenzione del rischio, aumentano l'esposizione al rischio. 🔗</p>			

Processo: Programmazione personale TA e CEL

 Stampa

Area di rischio:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

INPUT

3

Adempimenti normativi

Fabbisogni rilevati da Organi e/o Strutture di Ateneo

Mappatura delle competenze e dei processi

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

4

N. Fase

- 1  Rilevazione delle esigenze delle Strutture dell'Ateneo
- 2  Analisi della mappatura dei processi per l'individuazione di eventuali gap dell'Ateneo
- 3  Valutazione della compatibilità economica e organizzativa e vaglio del Direttore Generale
- 4  Approvazione Organi di Governo centrali

Struttura e/o Soggetto interessato

-  [Centro LINGUISTICO D'ATENEO](#)
-  [Direzione GENERALE](#)
-  [UO Programmazione, Organizzazione e Valutazione](#)
-  [Direzione GENERALE](#)
-  [UO Programmazione, Organizzazione e Valutazione](#)
-  [Direzione GENERALE](#)
-  [Direzione RISORSE FINANZIARIE](#)
-  [UO Programmazione, Organizzazione e Valutazione](#)
-  [UO Programmazione, Organizzazione e Valutazione](#)
-  Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

2

 [Programmazione CEL](#)

 [Programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico amministrativo](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

4

Rischio

Fattori abilitanti

Misure di prevenzione

Funzioni

 [Arbitraria ricostruzione delle esigenze dell'ente, al fine di agevolare determinati soggetti](#)

Uso improprio o distorto della discrezionalità

 [Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza](#)

 Fattore  Misura

 [Decisioni non correttamente ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno](#)

Uso improprio o distorto della discrezionalità

 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Mancato coinvolgimento di alcune strutture dell'Ateneo	<input checked="" type="checkbox"/> Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		+ Fattore + Misura
⚠ Pressioni indebite volte ad orientare la programmazione verso alcuni settori rispetto all'effettivo fabbisogno	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



Intervista del 27/06/2022 14:13

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	BASSO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	MEDIO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 4; Soggetti 1	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO

PxI: Giudizio Sintetico	P_I	PxI	MEDIO
-------------------------	---------------------	-----	-------

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<p>Motivazione: Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti. L'assenza di regolamentazione interna e la presenza di poche misure di prevenzione del rischio, aumentano l'esposizione al rischio. 🔗</p>			

Processo: Assunzione di personale mediante chiamata diretta

 Stampa

Area di rischio: **ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

INPUT 2

Programmazione di Ateneo annuale e pluriennale di docenti e ricercatori

Stipula accordi e convenzioni

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 4

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Proposta di attivazione della procedura mediante delibera del CdA	👤 Consiglio di Amministrazione
2	② Raccolta proposte di chiamata dei Dipartimenti	🌟 UO Reclutamento personale docente e ricercatore 👤 Struttura proponente
3	③ Invio al MUR della proposta	🌟 UO Reclutamento personale docente e ricercatore
4	④ Approvazione della proposta di chiamata da parte del CdA e DR di nomina	👤 Consiglio di Amministrazione e Rettore

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 2

 [Assunzione del personale docente](#)

 [Assunzione del personale ricercatore](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 2

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Eccessivo ricorso ad una data procedura a discapito delle altre forme ordinarie di selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		 Fattore  Misura
⚠ Pressioni indebite volte ad orientare la scelta del vincitore	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 1

Il processo è stato esaminato in **una intervista** totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 27/06/2022 09:54](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2 ; Soggetti 3	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	BASSO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è esposto ad un basso livello di rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge pochi soggetti. Il processo è ben presidiato dagli uffici competenti. 

Processo: Procedure concorsuali per ricercatori di tipo A e B

 Stampa

Area di rischio:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

INPUT

3

Programmazione di Ateneo annuale e pluriennale di docenti e ricercatori

Proposte di attivazione procedure

Stipula accordi e convenzioni

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

10

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Proposta di attivazione della procedura mediante delibera del CdD	● Struttura proponente
2	② Elaborazione bando e successiva pubblicazione	● UO Reclutamento personale docente e ricercatore ● Struttura proponente
3	③ Ricezione e Valutazione delle candidature	● UO Gestione documentale e conservazione digitale ● UO Reclutamento personale docente e ricercatore
4	④ Nomina commissione su proposta del CdD	● Rettore ● Struttura proponente
5	⑤ Verifica insussistenza conflitti di interesse e successiva predisposizione dei criteri di valutazione	● Commissione
6	⑥ Valutazione comparativa delle candidature	● Commissione
7	⑦ Formulazione rosa di candidati idonei	● Commissione
8	⑧ Approvazione atti	● Rettore
9	⑨ Delibera del CdD di proposta di chiamata	● UO Reclutamento personale docente e ricercatore ● Struttura proponente
10	⑩ Approvazione della proposta di chiamata da parte del CdA e DR di nomina	● Consiglio di Amministrazione e Rettore

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

 [Assunzione del personale ricercatore](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

7

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> 🔗 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza 🔗 Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza 	+ Fattore + Misura
⚠ Assenza di controlli sulle autocertificazioni rese dai commissari o dai partecipanti/candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura
⚠ Conflitto di interesse tra candidati e commissari	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguata diffusione della cultura della legalità	<ul style="list-style-type: none"> 🔗 Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse 🔗 Formazione e diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento 	+ Fattore + Misura
⚠ Eccessiva discrezionalità nella formulazione della graduatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		+ Fattore + Misura
⚠ Irregolare composizione della commissione e mancato rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	<ul style="list-style-type: none">🔗 Monitoraggio a campione delle procedure concorsuali e selettive	+ Fattore + Misura
⚠ Nomina di soggetti privi delle competenze necessarie ad operare una corretta valutazione dei candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale		+ Fattore + Misura
⚠ Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" (cd Bandi fotografia)	<input checked="" type="checkbox"/> Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 27/06/2022 18:11](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	BASSO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	ALTO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 3; Soggetti 4	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	ALTO
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	ALTO
<p>Motivazione:</p> <p>Il processo è altamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'immagine dell'Ateneo. 🔗</p>			

Area di rischio:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

INPUT

3

Programmazione di Ateneo annuale e pluriennale di docenti e ricercatori

Proposte di attivazione procedure

Stipula accordi e convenzioni

Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

10

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Proposta di attivazione della procedura mediante delibera del CdD	● Struttura proponente
2	② Elaborazione bando e successiva pubblicazione	● UO Reclutamento personale docente e ricercatore ● Struttura proponente
3	③ Ricezione e Valutazione delle candidature	● UO Gestione documentale e conservazione digitale ● UO Reclutamento personale docente e ricercatore
4	④ Nomina commissione su proposta del CdD	● Rettore ● Struttura proponente
5	⑤ Verifica insussistenza conflitti di interesse e successiva predisposizione dei criteri di valutazione	● Commissione
6	⑥ Valutazione comparativa delle candidature	● Commissione
7	⑦ Formulazione rosa di candidati idonei	● Commissione
8	⑧ Approvazione atti	● Rettore
9	⑨ Delibera del CdD di proposta di chiamata	● UO Reclutamento personale docente e ricercatore ● Struttura proponente
10	⑩ Approvazione della proposta di chiamata da parte del CdA e DR di nomina	● Consiglio di Amministrazione e Rettore

Aggiungi Fase

Modifica Ordine

Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

[Assunzione del personale docente](#)

Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

7

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> 🔗 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza 🔗 Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza 	+ Fattore + Misura
⚠ Assenza di controlli sulle autocertificazioni rese dai commissari o dai partecipanti/candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura
⚠ Conflitto di interesse tra candidati e commissari	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguata diffusione della cultura della legalità	<ul style="list-style-type: none"> 🔗 Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse 🔗 Formazione e diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento 	+ Fattore + Misura
⚠ Eccessiva discrezionalità nella formulazione della graduatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		+ Fattore + Misura
⚠ Irregolare composizione della commissione e mancato rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	🔗 Monitoraggio a campione delle procedure concorsuali e selettive	+ Fattore + Misura
⚠ Nomina di soggetti privi delle competenze necessarie ad operare una corretta valutazione dei candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale		+ Fattore + Misura
⚠ Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" (cd Bandi fotografia)	<input checked="" type="checkbox"/> Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio

<input checked="" type="checkbox"/>	Intervista del 27/06/2022 17:25		
Valori di rischio			
Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	ALTO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	ALTO
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	ALTO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	MEDIO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 3; Soggetti 4	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	ALTO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	ALTO
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MOLTO ALTO

Motivazione:

Il processo è altamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'immagine dell'Ateneo. [\[edit\]](#)

Processo: Procedure valutative per la chiamata di docenti (Art. 24 co. 5 e 6 Legge 240/2010)

 Stampa

Area di rischio:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

INPUT

3

Programmazione di Ateneo annuale e pluriennale di docenti e ricercatori

Proposte di attivazione procedure

Stipula accordi e convenzioni

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

10

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Proposta di attivazione della procedura mediante delibera del CdD	● Struttura proponente
2	② Elaborazione bando e successiva pubblicazione	● UO Reclutamento personale docente e ricercatore ● Struttura proponente
3	③ Ricezione e Valutazione delle candidature	● UO Gestione documentale e conservazione digitale ● UO Reclutamento personale docente e ricercatore
4	④ Nomina commissione su proposta del CdD	● Rettore ● Struttura proponente
5	⑤ Verifica insussistenza conflitti di interesse e successiva predisposizione dei criteri di valutazione	● Commissione
6	⑥ Valutazione comparativa delle candidature	● Commissione
7	⑦ Formulazione rosa di candidati idonei	● Commissione
8	⑧ Approvazione atti	● Rettore
9	⑨ Delibera del CdD di proposta di chiamata	● UO Reclutamento personale docente e ricercatore ● Struttura proponente
10	⑩ Approvazione della proposta di chiamata da parte del CdA e DR di nomina	● Consiglio di Amministrazione e Rettore

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

[Assunzione del personale ricercatore](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

8

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> 🔗 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza 🔗 Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza 	+ Fattore + Misura
⚠ Assenza di controlli sulle autocertificazioni rese dai commissari o dai partecipanti/candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura
⚠ Conflitto di interesse tra candidati e commissari	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguata diffusione della cultura della legalità	<ul style="list-style-type: none"> 🔗 Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse 🔗 Formazione e diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento 	+ Fattore + Misura
⚠ Eccessiva discrezionalità nella formulazione della graduatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		+ Fattore + Misura
⚠ Eccessivo ricorso ad una data procedura a discapito delle altre forme ordinarie di selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		+ Fattore + Misura
⚠ Irregolare composizione della commissione e mancato rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	<ul style="list-style-type: none">🔗 Monitoraggio a campione delle procedure concorsuali e selettive	+ Fattore + Misura
⚠ Nomina di soggetti privi delle competenze necessarie ad operare una corretta valutazione dei candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale		+ Fattore + Misura
⚠ Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" (cd Bandi fotografia)	<input checked="" type="checkbox"/> Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 27/06/2022 17:46](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	MEDIO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 3; Soggetti 4	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
Motivazione:			
Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, ma che è ben regolato dalla normativa interna ed esterna e presidiato dagli uffici competenti. [edit]			

Processo: Concorsi per PTA

 Stampa

Area di rischio:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

INPUT 3

Adempimenti normativi

Programmazione CEL

Programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico amministrativo

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 6

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Elaborazione e pubblicazione bando	👤 Direttore Generale
2	② Ricezione e Valutazione delle candidature	锫 UO Gestione documentale e conservazione digitale UO Reclutamento personale dirigente, TA e CEL
3	③ Nomina commissione	👤 Direttore Generale
4	④ Svolgimento della prova concorsuale	👤 Commissione
5	⑤ Approvazione atti	👤 Direttore Generale
6	⑥ Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	UO Reclutamento personale dirigente, TA e CEL

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Graduatoria per l'assunzione del personale](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 7

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza  Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	 Fattore  Misura
⚠ Assenza di controlli sulle autocertificazioni rese dai commissari o dai partecipanti/candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura
⚠ Conflitto di interesse tra candidati e commissari	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguata diffusione della cultura della legalità <input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	 Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse  Formazione e diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento	 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Eccessiva discrezionalità nella formulazione della graduatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		+ Fattore + Misura
⚠ Irregolare composizione della commissione e mancato rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	<input checked="" type="checkbox"/> Monitoraggio a campione delle procedure concorsuali e selettive	+ Fattore + Misura
⚠ Nomina di soggetti privi delle competenze necessarie ad operare una corretta valutazione dei candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale		+ Fattore + Misura
⚠ Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" (cd Bandi fotografia)	<input checked="" type="checkbox"/> Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 27/06/2022 16:42](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	ALTO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	MEDIO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 2	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	ALTO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	ALTO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	ALTO
<p>Motivazione:</p> <p>Il processo è altamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'immagine dell'Ateneo. [edit]</p>			

Processo: Mobilità in entrata

Stampa

Area di rischio: **ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

INPUT

3

Adempimenti normativi
Programmazione CEL
Programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico amministrativo

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

5

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	⌘ UO Personale tecnico-amministrativo 👤 Direttore Generale
2	② Nomina commissione	👤 Direttore Generale
3	③ Valutazione delle candidature	👤 Commissione
4	④ Eventuale svolgimento della prova concorsuale	👤 Commissione
5	⑤ Approvazione atti e assunzione	👤 Direttore Generale

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

 [Assunzione del personale](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

2

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	🔗 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza 🔗 Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	 Fattore  Misura
⚠ Assenza di criteri predeterminati nei bandi	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in **una intervista** totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 27/06/2022 16:58](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	MEDIO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 1 ; Soggetti 2	I	BASSO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	BASSO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è esposto ad un basso livello di rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge pochi soggetti. Il processo è ben presidiato dagli uffici competenti. 

Processo: Concessione agevolazioni e incentivi agli studenti

 Stampa

Area di rischio:

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI

INPUT 1

Deliberazione della Giunta Regionale sugli interventi di attuazione del Diritto allo Studio Universitario

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 6

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Elaborazione bandi e successiva pubblicazione	👤 Rettore
2	② Ricezione e controllo formale delle domande	✉ UO Gestione documentale e conservazione digitale ✉ UO Diritto allo studio
3	③ Controllo dei requisiti di merito e dei requisiti economici degli idonei	✉ UO Diritto allo studio
4	④ Approvazione graduatorie definitive	👤 Rettore
5	⑤ Attribuzione esoneri, incentivi	✉ UO Diritto allo studio ✳ UO Contabilità Amministrazione
6	⑥ Eventuale recupero crediti o somme dovute	✉ UO Ufficio Legale

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 2

 [Erogazione agevolazioni e incentivi agli studenti](#)

 [Graduatorie per l'attribuzione di incentivi agli studenti](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 6

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza	 Fattore  Misura
⚠ Assenza di controlli sulle autodichiarazioni rese dai richiedenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	 Verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai richiedenti sulla base di quanto previsto dal regolamento per l'attuazione dei controlli sulle domande per l'ottenimento dei benefici del diritto allo studio universitario	 Fattore  Misura
⚠ Fruizione indebita di agevolazioni favorita dalla modifica frequente del piano di studi	<input checked="" type="checkbox"/> Procedure interne poco efficienti	 Potenziamento flussi comunicativi interni - UO Diritto allo studio	 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Inosservanza delle regole in materia di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	+ Fattore + Misura
⚠ Mancato recupero dei crediti	<input checked="" type="checkbox"/> Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	<input checked="" type="checkbox"/> Potenziamento flussi comunicativi interni - Ufficio legale	+ Fattore + Misura
⚠ Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dal bando	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 06/03/2023 16:46](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 4; Soggetti 1	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO

Motivazione:

Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, sia interni che esterni all'Ateneo. La presenza di segnalazioni da parte degli utenti aumenta l'esposizione al rischio. [\[edit\]](#)

Processo: Concessione borse per il diritto allo studio

[Stampa](#)

Area di rischio:

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI

INPUT 2

Deliberazione della Giunta Regionale sugli interventi di attuazione del Diritto allo Studio Universitario

Finanziamenti esterni

[Aggiungi Input](#)

FASI DEL PROCESSO 8

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	④ Elaborazione bando e successiva pubblicazione	👤 Rettore
2	④ Ricezione e controllo formale delle domande	▢ UO Gestione documentale e conservazione digitale ▢ UO Diritto allo studio
3	④ Approvazione graduatorie provvisorie	👤 Rettore
4	④ Ricezione e analisi eventuali rilievi	▢ UO Diritto allo studio
5	④ Controllo dei requisiti di merito e dei requisiti economici degli idonei	▢ UO Diritto allo studio
6	④ Approvazione graduatorie definitive	👤 Rettore
7	④ Attribuzione borse per il diritto allo studio	▢ UO Diritto allo studio ▢ UO Contabilità Amministrazione
8	④ Eventuale recupero crediti o somme dovute	▢ UO Ufficio Legale

[Aggiungi Fase](#)

[Modifica Ordine](#)

[Struttura/Soggetto](#)

OUTPUT 2

[Erogazione delle borse per il diritto allo studio](#)

[Graduatorie per l'attribuzione delle borse per il diritto allo studio](#)

[Aggiungi Output](#)

RISCHI, FATTORI, MISURE 8

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Pubblicazione tempestiva dei bandi per il diritto allo studio, sulla scorta delle indicazioni della Regione Veneto, e massima diffusione sui canali comunicativi dell'Ateneo	+ Fattore + Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di controlli sulle autodichiarazioni rese dai richiedenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	<input checked="" type="checkbox"/> Verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai richiedenti sulla base di quanto previsto dal regolamento per l'attuazione dei controlli sulle domande per l'ottenimento dei benefici del diritto allo studio universitario	+ Fattore + Misura
⚠ Fruizione indebita di agevolazioni favorita dalla modifica frequente del piano di studi	<input checked="" type="checkbox"/> Procedure interne poco efficienti	<input checked="" type="checkbox"/> Potenziamento flussi comunicativi interni - UO Diritto allo studio	+ Fattore + Misura
⚠ Inosservanza delle regole in materia di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza <input checked="" type="checkbox"/> Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	+ Fattore + Misura
⚠ Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura
⚠ Mancato recupero dei crediti	<input checked="" type="checkbox"/> Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	<input checked="" type="checkbox"/> Potenziamento flussi comunicativi interni - Ufficio legale	+ Fattore + Misura
⚠ Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dal bando	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		+ Fattore + Misura
⚠ Verifiche o istruttorie carenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



Intervista del 06/03/2023 16:13

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	MEDIO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 4; Soggetti 1	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO

Motivazione:

Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, sia interni che esterni all'Ateneo. L'assenza di regolamentazione interna e la presenza di segnalazioni da parte degli utenti aumentano l'esposizione al rischio. [🔗](#)

Processo: Istituzione e conferimento premi di studio e premi di laurea

 Stampa

Area di rischio:

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI

INPUT 3

Delibera Consiglio di Dipartimento

Delibere CdA e/o SA

Finanziamenti esterni

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 5

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Approvazione Organi di Governo centrali	Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione
2	② Elaborazione bando e successiva pubblicazione	Rettore
3	③ Nomina commissione	Rettore
4	④ Ricezione e controllo formale delle domande	 UO Gestione documentale e conservazione digitale Commissione per il Diritto allo Studio
5	⑤ Approvazione graduatorie definitive	Rettore

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 2

 [Erogazione premio di laurea o di studio](#)

 [Graduatoria per l'attribuzione di premi di laurea o di studio](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 7

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza	 Fattore  Misura
 Assenza di controlli sulle autocertificazioni rese dai commissari o dai partecipanti/candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura
 Assenza di rotazione dei componenti della commissione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		 Fattore  Misura
 Conflitto di interesse tra candidati e commissari	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	 Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse	 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Inosservanza delle regole in materia di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	+ Fattore + Misura
⚠ Istituzione di benefit destinati a soggetti già individuati	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		+ Fattore + Misura
⚠ Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dal bando	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 06/03/2023 16:51](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	MEDIO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	MEDIO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	MEDIO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 1; Soggetti 3	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	ALTO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<p>Motivazione: Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo rivolto totalmente a soggetti esterni all'Ateneo. L'assenza di normativa nazionale, la gestione cartacea del processo e l'assenza di misure di prevenzione del rischio aumentano l'esposizione al rischio. </p>			

Processo: Selezione per la collaborazione studentesca a tempo parziale (150 ore)

[Stampa](#)

Area di rischio:

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI

INPUT 3

Adempimenti normativi

Delibere CdA e/o SA

Finanziamenti esterni

Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 7

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Individuazione esigenze delle strutture	👤 Commissione per il Diritto allo Studio
2	② Elaborazione bando e successiva pubblicazione	👤 Rettore
3	③ Ricezione e controllo formale delle domande	💻 UO Gestione documentale e conservazione digitale 💻 UO Diritto allo studio
4	④ Approvazione graduatorie provvisorie	👤 Rettore
5	⑤ Ricezione eventuali rilievi	👤 Commissione per il Diritto allo Studio
6	⑥ Controllo dei requisiti di merito e dei requisiti economici degli idonei	💻 UO Diritto allo studio
7	⑦ Approvazione graduatorie definitive	👤 Rettore

Aggiungi Fase

Modifica Ordine

Struttura/Soggetto

OUTPUT 2

[Assunzione collaboratori a tempo parziale](#)

[Graduatoria per l'assunzione di collaboratori a tempo parziale](#)

Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 6

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	🔗 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza	+ Fattore + Misura
⚠ Assenza di controlli sulle autodichiarazioni rese dai richiedenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	🔗 Verifiche a campione sul possesso dei CFU per la partecipazione al bando 150 ore	+ Fattore + Misura
⚠ Inosservanza delle regole in materia di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	🔗 Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	+ Fattore + Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Mancato coinvolgimento di alcune strutture dell'Ateneo	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		+ Fattore + Misura
⚠ Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dal bando	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		+ Fattore + Misura
⚠ Verifiche o istruttorie carenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio

<input checked="" type="checkbox"/> Intervista del 06/03/2023 16:36			
Valori di rischio			
Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	BASSO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 2	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	BASSO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MINIMO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<p>Motivazione: Il processo è esposto ad un minimo livello di rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo rivolto all'esterno dell'Ateneo, ma ben gestito da una struttura interna; inoltre il processo è regolato dalla normativa nazionale e dal regolamento interno, che non lascia margine di discrezionalità. Permane una lieve esposizione a rischio corruttivo dettata dall'assenza di misure di prevenzione del rischio. La presenza di controlli strutturati sul possesso dei CFU riduce il rischio.</p>			

Processo: Erogazione benefici socio-assistenziali

[Stampa](#)

Area di rischio:

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI

INPUT

Stanziamento risorse di Ateneo

 Aggiungi Input

1

FASI DEL PROCESSO

5

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Elaborazione bando e successiva pubblicazione	 UO Relazioni sindacali e Welfare  Direttore Generale
2	② Ricezione e controllo formale delle richieste	 UO Gestione documentale e conservazione digitale  UO Relazioni sindacali e Welfare
3	③ Controlli a campione sulle dichiarazioni presentate	 UO Relazioni sindacali e Welfare
4	④ Approvazione atti	 Direttore Generale
5	⑤ Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	 UO Relazioni sindacali e Welfare

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

 [Erogazione benefici socio-assistenziali](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

4

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Assenza di adeguata pubblicità del beneficio	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza	 Fattore  Misura
 Assenza di controlli sulle autodichiarazioni rese dai richiedenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura
 Assenza di criteri predeterminati nei bandi	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		 Fattore  Misura
 Verifiche o istruttorie carenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



Intervista del 27/06/2022 13:38

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	BASSO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	MEDIO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 1	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	BASSO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è esposto ad un basso livello di rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo le cui fasi hanno un ottimo livello di trasparenza. Trattasi di processo ben presidiato dagli uffici competenti e sottoposto ad un controllo diffuso da parte dei destinatari dei benefici.

Processo: Accesso al dottorato

 Stampa

Area di rischio: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA

INPUT

3

Delibere CdA e/o SA

Finanziamenti esterni

Stipula accordi e convenzioni

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

8

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Richiesta di attivazione della procedura da parte della struttura richiedente	 Struttura interessata
2	② Elaborazione bando e successiva pubblicazione	 Rettore
3	③ Ricezione e Valutazione delle candidature	 UO Dottorati e assegni di ricerca
4	④ Nomina commissione su proposta del collegio docenti del corso di dottorato interessato	 Rettore  Struttura interessata
5	⑤ Svolgimento della selezione	 Commissione
6	⑥ Approvazione atti	 Rettore
7	⑦ Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	 UO Dottorati e assegni di ricerca
8	⑧ Stipula contratto e gestione carriera dottorando	 UO Dottorati e assegni di ricerca

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

 [Immatricolazione dottorandi](#)

 Aggiungi Output

NOTE SUL PROCESSO

test

RISCHI, FATTORI, MISURE

6

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Assenza di adeguata pubblicità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza	 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza  Applicazione Linee guida in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza	 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Conflitto di interesse tra candidati e commissari	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguata diffusione della cultura della legalità	<input checked="" type="checkbox"/> Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse <input checked="" type="checkbox"/> Formazione e diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento	+ Fattore + Misura
⚠ Eccessiva discrezionalità nella formulazione della graduatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio		+ Fattore + Misura
⚠ Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	+ Fattore + Misura
⚠ Irregolare composizione della commissione e mancato rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	<input checked="" type="checkbox"/> Monitoraggio a campione delle procedure concorsuali e selettive	+ Fattore + Misura
⚠ Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" (cd Bandi fotografia)	<input checked="" type="checkbox"/> Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione		+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 03/08/2022 12:26](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 3	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<hr/>			
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	BASSO
<p>Motivazione:</p> <p>Il processo è esposto ad un basso livello di rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge pochi soggetti. Il processo è ben presidiato dagli uffici competenti. </p>			

Processo: Esito e diffusione dei risultati della ricerca

 Stampa

Area di rischio:

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA

INPUT 3

Attivazione progetti di ricerca

Attività di ricerca conto terzi

Stipula accordi e convenzioni

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 5

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Gestione amministrativa e finanziaria dei progetti di ricerca	 Direzione RISORSE FINANZIARIE  UO Rendicontazione della ricerca  Struttura interessata
2	② Verifica delle spese sostenute	 Direzione RISORSE FINANZIARIE  UO Rendicontazione della ricerca  Struttura interessata
3	③ Elaborazione delle rendicontazioni dei progetti finanziati dai programmi ministeriali, dalla Regione Veneto e dalla Fondazione Cariverona	 UO Rendicontazione della ricerca  Struttura interessata
4	④ Elaborazione delle rendicontazioni dei progetti finanziati dai programmi europei, internazionali e nazionali	 UO Rendicontazione della ricerca
5	⑤ Audit finanziari di primo e secondo livello	 UO Rendicontazione della ricerca  Struttura interessata

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 2

 [Relazione finale Audit](#)

 [Rendicontazione dei progetti di ricerca](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 3

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Inosservanza delle regole in materia di trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza		 Fattore  Misura
 Non effettivo svolgimento della ricerca e mancato conseguimento dei risultati	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura
 Verifiche o istruttorie carenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in **una intervista** totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio

[Intervista del 03/08/2022 11:53](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 3; Soggetti 1	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
<hr/>			
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO

Motivazione:

Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interesse è molto elevato. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'organizzazione dell'Ateneo. [\[edit\]](#)

Processo: Promozione e finanziamento della ricerca

[Stampa](#)

Area di rischio: [GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA](#)

INPUT 2

Bandi locali, nazionali e internazionali per il finanziamento di progetti di ricerca

Finanziamenti esterni

[Aggiungi Input](#)

FASI DEL PROCESSO 6

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Monitoraggio dei bandi nazionali e internazionali	✉ UO Promozione e sviluppo della ricerca 👤 Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo 👤 Tutti i Centri/Scuole/Poli
2	② Diffusione delle informazioni su bandi pubblici e finanziamenti privati mediante corsi di formazione e seminari	✉ UO Promozione e sviluppo della ricerca
3	③ Predisposizione dei Bandi di Ateneo (Joint Projects e Ricerca di base)	✉ Area RICERCA 👤 Struttura interessata
4	④ Pubblicazione bando per progetti di ricerca	✉ Area RICERCA 👤 Struttura interessata
5	⑤ Consulenza per la redazione di progetti su bandi nazionali e internazionali	✉ UO Promozione e sviluppo della ricerca
6	⑥ Preparazione e invio delle proposte di progetto	✉ UO Promozione e sviluppo della ricerca 👤 Struttura interessata

[Aggiungi Fase](#)

[Modifica Ordine](#)

[Struttura/Soggetto](#)

OUTPUT 6

[Attivazione assegni/contratti di ricerca](#)

[Attivazione borse di ricerca](#)

[Attivazione dottorati di ricerca](#)

[Attivazione progetti di ricerca](#)

[Attività di ricerca conto terzi](#)

[Stipula accordi e convenzioni per lo svolgimento di attività di ricerca](#)

[Aggiungi Output](#)

RISCHI, FATTORI, MISURE 4

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Assenza di condizioni di accesso paritario ai finanziamenti	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		+ Fattore + Misura
⚠ Creazione di asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento	<input checked="" type="checkbox"/> Procedure interne poco efficienti		+ Fattore + Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Scarsa trasparenza dei criteri e delle modalità di selezione e di valutazione dei progetti di ricerca	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di trasparenza		+ Fattore + Misura
⚠ Selezione del personale da formare prevedendo criteri personalizzati	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio

[Intervista del 03/08/2022 11:15](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	BASSO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 3; Soggetti 3	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
-------------------------	---------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è esposto ad un basso livello di rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo le cui fasi hanno un ottimo livello di trasparenza. Trattasi di processo ben presidiato dagli uffici competenti e sottoposto ad un controllo diffuso da parte dei destinatari dei servizi offerti. [🔗](#)

Processo: Svolgimento della ricerca

 Stampa

Area di rischio:

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA

INPUT

3

Attivazione progetti di ricerca

Attività di ricerca conto terzi

Stipula accordi e convenzioni

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO

5

N. Fase Struttura e/o Soggetto interessato

1	④ Costituzione gruppo di ricerca	 Struttura interessata
2	④ Supporto tecnico in tutte le fasi di implementazione del progetto	 UO Rendicontazione della ricerca  Struttura interessata
3	④ Supporto tecnico giuridico nelle relazioni scaturenti tra partner e altre parti del progetto	 Area RICERCA  Struttura interessata
4	④ Gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca	 Struttura interessata
5	④ Presidio delle attività riguardanti la gestione dei rifiuti speciali	 Area Servizio di Prevenzione e Protezione  Struttura interessata

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

3

 [Attivazione Spin-off universitari](#)

 [Deposito brevetti](#)

 [Pubblicazioni risultati della ricerca](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

2

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Componente del gruppo di ricerca in conflitto di interesse in relazione alla tipologia di attività svolta	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di misure di prevenzione del rischio	 Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse  Applicazione Policy per la prevenzione dei conflitti di interesse dei ricercatori che collaborano a progetti finanziati dall'NIH	 Fattore  Misura
⚠ Pressioni indebite nell'individuazione del coordinatore della ricerca e dei componenti del gruppo	<input checked="" type="checkbox"/> Scarsa responsabilizzazione interna		 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1

Il processo è stato esaminato in **una intervista** totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio

[Intervista del 03/08/2022 11:42](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	BASSO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 4; Soggetti 1	I	ALTO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interesse è molto elevato. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'organizzazione dell'Ateneo. [\[edit\]](#)

Processo: Costituzione e gestione imprese spin-off

[Stampa](#)

Area di rischio:

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA

INPUT

Proposta di costituzione di una società Spin Off

 Aggiungi Input

1

FASI DEL PROCESSO

6

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Proposta di attivazione della società da sottoporre al Dipartimento	● Proponenti
2	② Rilascio pareri motivati preliminari	● Consiglio di Dipartimento ● Commissione Spin off
3	③ Delibera del Consiglio di Amministrazione di attivazione della società	● Consiglio di Amministrazione
4	④ Valutazione della compatibilità della partecipazione dei dipendenti alla società	⌘ UO Liaison office ● Consiglio di Dipartimento ● Commissione Spin off
5	⑤ Stipula convenzione per la fruizione degli spazi, attrezzature e servizi	● Direttore Generale
6	⑥ Verifica annuale del rispetto delle previsioni in materia di conflitti di interesse	● Consiglio di Dipartimento

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT

1

[Attivazione Spin-off universitari](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE

3

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Conflitto di interessi tra le attività svolte per lo Spin Off da parte dei soci e la loro attività svolta per l'Ateneo	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguata diffusione della cultura della legalità	<input checked="" type="checkbox"/> Applicazione Linee guida in materia di gestione dei conflitti di interesse <input checked="" type="checkbox"/> Formazione e diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento	 Fattore  Misura
⚠ Eccessiva proliferazione degli Spin-off senza una vera finalità	<input checked="" type="checkbox"/> Uso improprio o distorto della discrezionalità		 Fattore  Misura

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
⚠ Percezione di vantaggi patrimoniali indebiti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Monitoraggio sulle società Spin-off in applicazione del nuovo Regolamento in materia: verifica dell'applicazione dei presidi sul conflitto di interesse</u>	+ Fattore + Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2			
Il processo è stato esaminato in 2 interviste totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio			
<input checked="" type="checkbox"/> Intervista del 11/11/2022 10:25			
<input checked="" type="checkbox"/> Intervista del 07/07/2022 09:00			
Valori complessivi di rischio			
Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	MEDIO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	MEDIO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	<u>Strutture 1; Soggetti 5</u>	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	ALTO
<hr/>			
P: Probabilità	<u>P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7</u>	P	MEDIO
I: Impatto	<u>I1 I2 I3 I4</u>	I	MEDIO
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	<u>P I</u>	PxI	MEDIO

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
<p>Motivazione: Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge molteplici soggetti, interni ed esterni. Il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interesse è molto elevato. </p>			

Processo: Stipula contratti conto terzi

 Stampa

Area di rischio:

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA

INPUT 1

Richiesta esterna di prestazioni commerciali

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 5

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Inquadramento giuridico della prestazione richiesta	 UO Liaison office
2	② Determinazione del valore della prestazione	 Responsabile dell'Attività
3	③ Richiesta agli Organi della struttura interessata dell'autorizzazione alla stipula del contratto	 Responsabile dell'Attività
4	④ Gestione del contratto di ricerca e della proprietà intellettuale	 Gruppo di ricerca
5	⑤ Gestione della ripartizione dei proventi	 Direzione RISORSE FINANZIARIE  Gruppo di ricerca

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Ricezione pagamento per le prestazioni effettuate e liquidazione percentuale all'Ateneo](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 2

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Errata stima del corrispettivo per la prestazione richiesta	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale	 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	 Fattore  Misura
 Errato inquadramento della prestazione richiesta	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 1

Il processo è stato esaminato in [una intervista](#) totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 07/07/2022 11:00](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	ALTO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	MEDIO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	MEDIO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO
<hr/>			
I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	ALTO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenzirosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2; Soggetti 2	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO
<hr/>			
P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	MEDIO
<hr/>			
PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	MEDIO
Motivazione: Il processo è mediamente esposto a rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge soggetti interni ed esterni all'Ateneo. Un eventuale fenomeno corruttivo avrebbe un elevato impatto sull'immagine dell'Ateneo. 			

Processo: Valorizzazione e gestione dei Brevetti

 Stampa

Area di rischio: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA

INPUT 1

Richiesta brevetto

 Aggiungi Input

FASI DEL PROCESSO 5

N.	Fase	Struttura e/o Soggetto interessato
1	① Valutazione tecnica preliminare	 UO Liaison office
2	② Affidamento a soggetti esterni della valutazione e verifica della novità del brevetto	 UO Liaison office
3	③ Eventuale stipula contratto trasferimento dei diritti di proprietà intellettuale all'Ateneo	 UO Liaison office
4	④ Parere sull'opportunità di concorrere ai costi di brevettazione di un'invenzione universitaria	 Commissione per la Proprietà Industriale e Intellettuale
5	⑤ Gestione della ripartizione dei proventi	 Direzione RISORSE FINANZIARIE  UO Liaison office

 Aggiungi Fase

 Modifica Ordine

 Struttura/Soggetto

OUTPUT 1

 [Deposito brevetti](#)

 Aggiungi Output

RISCHI, FATTORI, MISURE 2

Rischio	Fattori abilitanti	Misure di prevenzione	Funzioni
 Invenzioni brevettate senza il coinvolgimento dell'Ateneo	<input checked="" type="checkbox"/> Inadeguatezza o assenza di competenze del personale	 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza  Formazione e diffusione dei contenuti del Codice di Comportamento	 Fattore  Misura
 Verifiche o istruttorie carenti	<input checked="" type="checkbox"/> Mancanza di controlli		 Fattore  Misura

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 1

Il processo è stato esaminato in una intervista totalizzando i seguenti risultati negli indicatori di rischio



[Intervista del 07/07/2022 10:00](#)

Valori di rischio

Indicatore	Elementi connessi	Tipologia	Livello
P1: Livello di interesse "esterno"	AM.08.Q.01, AM.08.Q.02	P	MEDIO
P2: Analisi della regolamentazione	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02	P	BASSO
P3: Valutazione segnalazioni ricevute	AM.02.Q.01, AM.02.Q.02, AM.02.Q.03, AM.05.Q.01, AM.05.Q.02	P	BASSO
P4: Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	AM.01.Q.01, AM.01.Q.02, AM.06.Q.01, AM.06.Q.02	P	MEDIO
P5: Trasparenza del processo	AM.07.Q.01, AM.07.Q.03, AM.07.Q.04, AM.07.Q.05	P	BASSO
P6: Competenze del personale addetto	AM.09.Q.05, AM.09.Q.06, AM.09.Q.09, AM.09.Q.10	P	BASSO
P7: Assenza/carenza di misure di trattamento	AM.09.Q.01, AM.09.Q.03	P	MEDIO

I1: Impatto sull'immagine	AM.08.Q.03	I	BASSO
I2: Valutazione del numero di eventi corruttivi o contenziosi	AM.03.Q.04, AM.03.Q.02	I	BASSO
I3: Impatto sull'organizzazione	Strutture 2 ; Soggetti 1	I	MEDIO
I4: Rilievi da organi interni/esterni	AM.05.Q.02	I	BASSO

P: Probabilità	P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7	P	MEDIO
I: Impatto	I1 I2 I3 I4	I	BASSO

PxI: Giudizio Sintetico	P I	PxI	BASSO
-------------------------	-------------------------------------	-----	-------

Motivazione:

Il processo è esposto ad un basso livello di rischio corruttivo in quanto trattasi di un processo che coinvolge pochi soggetti. Il processo è ben presidiato dagli uffici competenti. 



ALLEGATO 7

Monitoraggio misure generali

Allegato 7 - Monitoraggio misure generali

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI					
MISURA GENERALE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE al 31-12-2025	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STRUTTURE RESPONSABILI	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO
Codice di comportamento	Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 e del PNA ANAC	Codice aggiornato nel 2021	Approvazione del Codice di comportamento aggiornato	Dirigente RISORSE UMANE/RPCT	Annuale
	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	Nessuna violazione rilevata	N. violazioni rilevate e/o segnalate		Annuale
	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	Prassi attuata	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		Annuale
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Regolamento aggiornato	Approvazione del regolamento o altro atto interno	Dirigente RISORSE UMANE	Annuale
	Rilascio delle autorizzazioni	Istruttorie puntuali per ogni richiesta	N. di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		Annuale
	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Prassi attuata	N. di violazioni rilevate e/o segnalate		Annuale
Conflitti d'interesse	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico	Dichiarazioni acquisite	N. di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	Dirigente RISORSE UMANE	Annuale
	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese da consulenti e collaboratori	Dichiarazioni acquisite	N. di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate	Tutti i responsabili delle strutture che conferiscono incarichi	Annuale
Formazione	Svolgimento dei corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione	Strutturati apposite pillole formative su Moodle	N. di corsi svolti	RPCT/Ufficio Formazione	Annuale
	Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	Erogati 2 cicli formativi sull'utilizzo delle piattaforme certificate	N. di corsi svolti	RPCT/Ufficio Formazione/Direzione DTGAL	Annuale
Whistleblowing	Allineamento del canale interno di segnalazione alla nuove indicazioni ANAC	Procedura aggiornata al 2024	Implementazione aggiornamento e allineamento	RPCT/staff di supporto al RPCT	Annuale
	Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione	Pillola formativa ad hoc su Moodle	N. di iniziative di sensibilizzazione realizzate		Annuale
	Formazione al RPCTe ad attori chiave del processo di whistleblowing	Formazione periodica	N. di iniziative di formazione realizzate		Annuale
	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	Tutte le segnalazioni acquisite sono state trattate	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		Annuale

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI					
MISURA GENERALE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE al 31-12-2025	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STRUTTURE RESPONSABILI	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO
Rotazione ordinaria del personale	Adozione procedura di rotazione	Procedura adottata	Approvazione della procedura di rotazione	Dirigente RISORSE UMANE/RPCT	Annuale
	Applicazione procedura di rotazione	Procedura non avviata	N. di personale sottoposto a rotazione		Annuale
Misure alternative alla rotazione	Condivisione delle fasi procedurali,	Non attuata	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RPCT/Dirigente RISORSE UMANE/Direttore Generale/Tutti i Dirigenti	Annuale
	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Non attuata	Numero di funzioni ruotate/sul totale		Annuale
	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Non attuata	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale		Annuale
Inconferibilità/incompatibilità	Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	Modelli aggiornati al 2024	Adeguamento ai modelli standardizzati	RPCT/Dirigente RISORSE UMANE	Annuale
	Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	Nessuna verifica	N. di controlli a campione		Annuale
	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	Dichiarazioni acquisite in fase di conferimento degli incarichi	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite		Annuale
	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	Dichiarazioni acquisite annualmente	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		Annuale
Divieto di pantouflag (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflag rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Dichiarazioni acquisite	N. di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	Dirigente RISORSE UMANE	Annuale
Patti di integrità	Adesione patto d'integrità	Aderito al patto d'integrità Regionale	Adesione al patto d'integrità	Direzione DTGAL	Annuale
	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	Prassi attuata	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara		Annuale
Commissioni di gara e di concorso	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	Dichiarazioni acquisite	N. di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	Dirigente RISORSE UMANE/Dirigente DIREZIONE TECNICA	Annuale
Monitoraggio dei tempi	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Procedimenti aggiornati al 2021	Approvazione delle nuova mappatura		Annuale

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI					
MISURA GENERALE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE al 31-12-2025	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STRUTTURE RESPONSABILI	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO
Monitoraggio dei tempi procedimentali	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Non attuata	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	Direttore Generale/RPCT	Annuale
Rotazione straordinaria	Adozione procedura di rotazione	Procedura adottata	Approvazione della procedura di rotazione	RPCT/Dirigente RISORSE UMANE/Direttore Generale/Ufficio Legale	Annuale
	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	Clausola inserita nel Codice di comportamento	Inserimento della previsione nel codice di comportamento		Annuale



ALLEGATO 8

Policy *Whistleblowing*



Segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)

Nel contesto lavorativo possiamo venire a conoscenza di fatti e condotte scorrette, che possono danneggiare l'interesse pubblico e l'immagine dell'Università di Verona.

Chi segnala circostanze di cattiva amministrazione, possibili conflitti di interessi o presunti episodi di corruzione, dà prova di una condotta eticamente corretta e contribuisce a prevenire ulteriori fenomeni corruttivi.

Il Legislatore con il [Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24](#), che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937, ha provveduto a modificare la precedente disciplina (cfr. Legge 179/2017), approntando un sistema di tutele maggiori per il soggetto che segnala illeciti (*whistleblower* è il termine anglosassone divenuto d'uso comune).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione per meglio chiarire la portata degli interventi normativi, ha adottato delle apposite ["Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"](#).

Chi può segnalare

I soggetti che possono inoltrare le segnalazioni e che sono coperti dalle tutele di seguito descritte, sono tutti i soggetti che si trovano, anche solo temporaneamente, in rapporto di lavoro con l'Università di Verona, anche se non rivestono la qualifica di dipendenti, nonché coloro il cui rapporto sia cessato o che siano in periodo di prova (ad es.: gli studenti, i volontari, i tirocinanti, i lavoratori autonomi, i collaboratori a qualsiasi titolo, i liberi professionisti, i consulenti, i soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto).

Tutele per chi segnala: divieto di ritorsione e tutela della riservatezza

Chi segnala non può subire ritorsioni, né alcun tipo di comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto (ad es.: licenziamento, retrocessione di grado, mancata promozione, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro, referenze negative, intimidazione, molestie, discriminazione, risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine).

Tali tutele sono riconosciute anche anche a quei soggetti diversi dal segnalante che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, anche indirette, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante; ad esempio:

- **Facilitatore:** persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (ad es.: il facilitatore potrebbe essere il collega di un ufficio diverso da quello di appartenenza del segnalante che assiste quest'ultimo nel processo di segnalazione in via riservata, cioè senza divulgare le notizie apprese o un collega che riveste anche la qualifica di sindacalista, senza spendere la sigla sindacale).
- Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado (ad es.: colleghi, ex-colleghi, collaboratori che abbiano un legame di parentela o uno stabile legame affettivo con il segnalante, in primis coloro che hanno un rapporto di convivenza con il segnalante).
- Colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.
- Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante (ad es.: imprese che forniscono beni o servizi per l'Ateneo nelle quali il segnalante è titolare di quote di partecipazione al capitale sociale).
- Enti presso i quali il segnalante lavora.



- Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante (ad es.: ove un dipendente di uno degli enti che hanno stipulato una convenzione per la gestione associata di un servizio, segnali violazioni compiute, nell'ambito della gestione dello stesso servizio, da un ente associato).

Sono previste forti tutele della riservatezza di chi segnala: l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a soggetti diversi dal RPCT e dai funzionari dell'UO Anticorruzione e Trasparenza autorizzati a ricevere e a dare seguito alle segnalazioni.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale ("Obbligo del segreto": regola generale che limita la conoscibilità dei fatti durante le indagini: tutti gli atti di indagine sono coperti dal segreto fino a quando l'indagato non ne possa avere conoscenza).

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'inculpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

La segnalazione è sottratta sia all'accesso documentale che all'accesso civico, previsti dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Importante: tutte le tutele richiamate NON sono più garantite quando sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. **In questi casi alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.**

Qualora si ritenga di aver subito delle ritorsioni per la segnalazione fatta, il diretto interessato deve rivolgersi all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro. L'ANAC deve accertare che il comportamento (atto o omissione) ritenuto ritorsivo sia conseguente alla segnalazione, denuncia o divulgazione. Una volta che il segnalante provi di aver effettuato una segnalazione in conformità alla normativa e di aver subito un comportamento ritenuto ritorsivo, spetta al datore di lavoro l'onere di provare che tale comportamento non è in alcun modo collegato alla segnalazione.

Cosa si può segnalare

Sono oggetto di segnalazione le informazioni (compresi i fondati sospetti) sulle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Università di Verona. Le informazioni possono riguardare sia le violazioni già commesse, sia quelle non ancora commesse che il segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti, ma anche le informazioni o gli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni (ad es.: attività volte all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione).

In particolare sono oggetto di segnalazione le informazioni riguardanti:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute



e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Non esiste una lista dettagliata di fatti, situazioni o reati che possono essere segnalati: i fatti corruttivi o illeciti comprendono l'abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, il cattivo funzionamento o l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, favoritismi e comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e minano la fiducia dei cittadini nell'imparzialità della pubblica amministrazione.

Comprendono anche sprechi, nepotismo, demansionamenti, reiterato mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Importante: il danno o il potenziale danno deve essere di natura pubblica, pertanto la segnalazione non può riguardare lamentele o rivendicazioni di carattere personale.

Cosa NON si può segnalare

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili:

- le notizie palesemente prive di fondamento
- le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico
- le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (ad es.: voci di corridoio)
- le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività dell'Università di Verona
- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate (ad es.: le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore)

Canali di segnalazione

Il Legislatore ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni. In primo luogo ha disposto che le segnalazioni debbano essere presentate mediante il “canale interno” dell’Ateneo.

Solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al [“canale esterno” attivato presso ANAC](#).

Allo stesso tempo il legislatore, nell’ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, ha previsto anche la possibilità di effettuare una divulgazione pubblica o la denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile. Anche in tali casi è necessario ricorrano particolati condizioni.

Segnalazione interna

La segnalazione interna può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- 1) in forma digitale scritta, accedendo alla **Piattaforma** messa a disposizione dall’Ateneo attraverso il seguente link <https://univr.segnalazioni.net>
- 2) in forma digitale vocale, accedendo alla **Piattaforma** di cui sopra e registrando la segnalazione vocale alla quale verrà applicata una distorsione della voce (si avranno a disposizione 20 minuti di registrazione)
- 3) concordando telefonicamente un incontro con il RPCT al numero 045 802 8777 / -8589.

La piattaforma, gestita da [DigitalPA](#), soggetto terzo rispetto all’Università e su propri server, garantisce la piena conformità alle previsioni di legge e alle indicazioni dell’ANAC: pertanto la riservatezza dell’identità della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata



nella segnalazione, nonché del suo contenuto e documentazione, sono protetti mediante strumenti di crittografia e alterazione digitale della voce in caso di segnalazione orale registrata.

La piattaforma consente di effettuare segnalazioni registrandosi mediante la creazione di un username e di una password. È consentita la possibilità di effettuare segnalazioni anche senza la registrazione, ma per poter beneficiare delle tutele previste dalla normativa in materia di Whistleblowing l'utente dovrà identificarsi inserendo i propri dati nell'apposita sezione.

N.B.: nel caso di invio di segnalazioni senza previa registrazione, si raccomanda di conservare i codici di accesso alla segnalazione generati al termine della procedura di inserimento della stessa in piattaforma, in quanto, in caso di smarrimento di tali codici, non sarà più possibile accedere alla segnalazione.

Per maggiori informazioni sull'utilizzo della piattaforma è possibile consultare il **Manuale del segnalante** disponibile nella versione più aggiornata direttamente all'interno della piattaforma.

Pervenuta la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), quest'ultimo:

- rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- effettua un esame preliminare della segnalazione per valutare la sussistenza dei requisiti essenziali e per valutarne l'ammissibilità al fine di poter accordare al segnalante le tutele previste dalla legge (attività che si conclude di norma entro 15 giorni dall'avviso di ricevimento della segnalazione).

Per effettuare tale valutazione il RPCT verifica che la segnalazione:

- ✓ sia presentata da uno dei soggetti legittimi ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 e che l'oggetto della stessa rientri nell'ambito di applicazione del medesimo decreto;
- ✓ si basi su fatti sufficientemente precisi;
- ✓ consenta l'individuazione delle circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, e, ove presenti, anche delle modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- ✓ contenga le generalità o altri elementi che consentano di identificare la persona coinvolta nella segnalazione;
- ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere elementi integrativi al segnalante con il quale mantiene interlocuzioni costanti mediante la piattaforma online o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto;
- **in mancanza di uno o più di tali elementi o nel caso non siano state fornite le integrazioni richieste la archivia e ne dà comunicazione al segnalante;**
- se la segnalazione è ammissibile e qualificabile come *whistleblowing*, avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi, rispettando la tutela della riservatezza. Per meglio valutare i fatti può acquisire chiarimenti, ad esempio disponendo l'audizione del segnalante e di eventuali altri soggetti interessati;
- all'esito dell'istruttoria fornisce un riscontro al segnalante, dando conto dell'esito della stessa che può consistere nell'archiviazione della segnalazione con apposita motivazione, oppure nella trasmissione degli atti agli organi dell'Ateneo competenti per i relativi seguiti. A tal riguardo, si precisa che **al RPCT non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti alla propria istruttoria**.

Il RPCT fornisce un riscontro al segnalante entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione, salvo gli accertamenti e le analisi richiedano tempi maggiori. In tal caso, il riscontro al segnalante assume un carattere interlocutorio ed è volto ad informarlo circa lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Il RPCT per la gestione dell'istruttoria connessa alla segnalazione si avvale della collaborazione del team di supporto dell'[Area Trasparenza e Protezione Dati](#).

Cosa deve contenere la segnalazione interna

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire una corretta istruttoria sui fatti da parte del RPCT.

In particolare è necessario che risultino chiare:



- **l'identità del segnalante e la qualifica ricoperta all'interno dell'Ateneo** (tale informazione è indispensabile per poter qualificare il segnalante come Whistleblower; le segnalazioni anonime saranno trattate come segnalazioni ordinarie, ma non potranno essere ricondotte nell'alveo della disciplina del Whistleblower)
- le circostanze di **tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto** oggetto della segnalazione
- la **descrizione dettagliata** della violazione
- le generalità o altri elementi che consentano di **identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati**

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Importante: non potranno essere prese in considerazione le segnalazioni estranee alla sfera di competenza dell'Ateneo o manifestamente infondate, per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, quando non sussistano presupposti di legge per l'applicazione della sanzione o quando persegano l'unica finalità di nuocere o arrecare molestia ad altri.

Segnalazione ad ANAC

I segnalanti possono utilizzare il [canale esterno messo a disposizione dall'ANAC](#) solo se:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Divulgazione pubblica

Divulgare pubblicamente vuol dire rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Non è punibile chi rivelà o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.



Sanzioni

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica ai responsabili di violazioni alle ricordate disposizioni di legge le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme alla legge, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di perdita delle tutele, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Ultima revisione: novembre 2024



ALLEGATO 9

**Elenco degli obblighi di pubblicazione su
Amministrazione Trasparente**

Allegato 9 - Allegato Trasparenza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA											
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (ora Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO)	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Annuale	RPCT	Elisa Silvestri	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
	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 <i>Normattiva</i> che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Direttore Generale	Donatella Marsiglia	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'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	Direzione Generale Strutture Competenti	Donatella Marsiglia Strutture Competenti	Direttore Generale Area Affari Generali	Donatella Marsiglia Barbara Caracciolo	Monitoraggio annuale - Entro Aprile
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2015	Documenti di programmazione strategico gestionale	Directive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici dell'Ateneo		Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Direttore Generale	Donatella Marsiglia	Monitoraggio annuale - Entro Aprile
		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 - Codice di comportamento		Tempestivo	Dirigente Risorse Umane	Donatella Marsiglia	Area Personale Tecnico-Administrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Comunicazione tempestiva del RAT al RPCT, in caso di aggiornamento del Codice
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Direttore Generale	Donatella Marsiglia	Monitoraggio annuale - Entro Marzo
Organizzazione	Organici di indirizzo politico, di amministrazione, di direzione o di governo (Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Rettore)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo (Rettore, componenti del CdA e del SA)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	3 anni, decorrenti dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo	Area Affari Generali	Barbara Caracciolo	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo	Area Affari Generali	Barbara Caracciolo	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo	Area Affari Generali	Barbara Caracciolo	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo	Segreteria Rettore, Prorettore, Delegati Area Affari Generali	Paola Polesi Barbara Caracciolo	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		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	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		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	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Per ogni Componente del CdA e del SA:		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità e imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società N.B.: Tale obbligo riguarda il soggetto dichiarante, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del negato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche N.B.: Tale obbligo riguarda il soggetto dichiarante, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del negato consenso) N.B.: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili		Annuale	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi N.B.: Tale obbligo riguarda il soggetto dichiarante, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del negato consenso)		Nessuno	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno	Area Affari Generali	Barbara Caracciolo	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	Area Affari Generali	Barbara Caracciolo	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	3 anni, decorrenti dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Nessuno	Area Affari Generali	Barbara Caracciolo	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Segreteria Rettore, Prorettore, Delegati Area Affari Generali	Paola Polesi Barbara Caracciolo	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	RPCT	Elisa Silvestri	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare 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	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
	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	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	–	Tutti i dipendenti, con il coordinamento della dtc	–	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (link alla banca dati PerlaPA)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptorii, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	3 anni, decorrenti dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Monitoraggio Quadrimestrale a campione (Febbraio - Maggio - Settembre)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		Tempestivo	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Monitoraggio Quadrimestrale a campione (Febbraio - Maggio - Settembre)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Monitoraggio Quadrimestrale a campione (Febbraio - Maggio - Settembre)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Monitoraggio Quadrimestrale a campione (Febbraio - Maggio - Settembre)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Monitoraggio Quadrimestrale a campione (Febbraio - Maggio - Settembre)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT
		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	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Monitoraggio Quadrimestrale a campione (Febbraio - Maggio - Settembre)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPA	Vedi elenco inseritori PerlaPA	Monitoraggio Quadrimestrale a campione (Febbraio - Maggio - Settembre)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttore Generale)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	incarico amministrativo di vertice (Direttore Generale)	<u>Per ciascun titolare di incarico:</u> Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	3 anni, decorrenti dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Tempestivo	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo	Area Trattamenti economici	Lila Mannino	Area Trattamenti economici	Lila Mannino	Monitoraggio Annuale - Entro Marzo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dicharazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Montante complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		3 anni, decorrenti dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		<u>Per ciascun titolare di incarico:</u> Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	3 anni, decorrenti dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Tempestivo	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo	Singoli dichiaranti	Singoli dichiaranti	Singoli dichiaranti	Singoli dichiaranti	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio Annuale - Entro Agosto

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	Incarichi dirigenziali	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Area Trattamenti economici	Lila Mannino	Area Trattamenti economici	Lila Mannino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfondibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta della RPCT e dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	3 anni, decorrenti dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
		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	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio Annuale - Entro Aprile
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	3 anni, decorrenti dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Nessuno	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Monitoraggio annuale - Entro Gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Monitoraggio annuale - Entro Gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio annuale - Entro Gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Area Trattamenti economici	Lila Mannino	Area Trattamenti economici	Lila Mannino	Monitoraggio annuale - Entro Gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Monitoraggio annuale - Entro Gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Monitoraggio annuale - Entro Gennaio
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	RPCT	Elisa Silvestri	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Gennaio	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	3 anni, decorrenti dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Tempestivo	Singoli dichiaranti, su richiesta dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Singoli dichiaranti, su richiesta dell'Area Trasparenza e Protezione Dati	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	In caso di aggiornamento della struttura organizzativa	
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 direttiva	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Monitoraggio annuale - Entro Ottobre	
	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								
	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Monitoraggio annuale - Entro Marzo	

Personale non a tempo indeterminato

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT
OIV		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Monitoraggio annuale - Entro Marzo
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento	Roberta Davi	Monitoraggio annuale - Entro Marzo
	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	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPa	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPa	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPa	Tutti i soggetti abilitati ad inserire gli incarichi in PerlaPa	Monitoraggio Semestrale a campione (Maggio - Novembre)
	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	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Comunicazione tempestiva del RAT al RPCT, in caso di aggiornamento degli accordi
	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)	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Comunicazione tempestiva del RAT al RPCT, in caso di aggiornamento degli accordi
		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 predisponde, 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	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio annuale - Entro Dicembre
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione	Nominativi	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	U.O. Valutazione e qualità	Laura Mion	U.O. Valutazione e qualità	Laura Mion	Comunicazione tempestiva del Responsabile della pubblicazione, in caso di modifica della composizione dell'Organo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo	U.O. Valutazione e qualità	Laura Mion	U.O. Valutazione e qualità	Laura Mion	Comunicazione tempestiva del Responsabile della pubblicazione, in caso di modifica della composizione dell'Organo
		Par. 14.2, delib. CiViT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo	U.O. Valutazione e qualità	Laura Mion	U.O. Valutazione e qualità	Laura Mion	Comunicazione tempestiva del Responsabile della pubblicazione, in caso di modifica della composizione dell'Organo
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorimento degli idonei non vincitori	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Tutte le Strutture che indicano procedure di reclutamento	–	UO Reclutamento Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e CEL UO Reclutamento Personale Docente e Ricercatore Tutte le Strutture che indicano selezioni	Barbara Daniele Michela Bellini	Monitoraggio Semestrale a campione (Giugno - Novembre)
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)	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Stefano Fedeli	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Antonella Arvedi	Monitoraggio annuale - entro Febbraio
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) (ora PIAO)		Tempestivo	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Stefano Fedeli	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Antonella Arvedi	Monitoraggio annuale - entro Febbraio
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Stefano Fedeli	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Antonella Arvedi	Monitoraggio annuale - entro Luglio
	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	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio annuale - Dopo l'erogazione dei premi legati alla performance - di solito entro Luglio
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio annuale - Dopo l'erogazione dei premi legati alla performance - di solito entro Luglio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio annuale - Dopo l'erogazione dei premi legati alla performance - di solito entro Luglio
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014		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	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio annuale - Dopo l'erogazione dei premi legati alla performance - di solito entro Luglio
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Area Programmazione e Sviluppo Risorse Umane	Luca Fadini	Monitoraggio annuale - Dopo l'erogazione dei premi legati alla performance - di solito entro Luglio

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (solo se presenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'Ateneo ovvero per i quali abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Università o delle attività di servizio pubblico affidate	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017		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 Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (è possibile inserire link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (è possibile inserire link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
Dati società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'Ateneo detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui deriva l'obbligo di pubblicazione e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfondibilità dell'incarico (è possibile inserire il link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (è possibile inserire il link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
Enti di diritto privato controllati	(da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, 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	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (è possibile inserire il link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (è possibile inserire il link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Area Convenzioni, Centri e Partecipate	Linda Maria Frigo	Monitoraggio annuale - entro Aprile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		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	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		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	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		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	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		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	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		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	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. i), 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di incertezza, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - entro Ottobre	
	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	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Tutti i dipendenti, con il coordinamento della dtc	–	Tutti i dipendenti, con il coordinamento della DTIC	–	Monitoraggio annuale - entro Ottobre	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti")	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Semestrale (Febbraio-Luglio)	
				Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Semestrale (Febbraio-Luglio)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti")		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Semestrale (Febbraio-Luglio)	
				Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture interessate	–	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio Semestrale (Febbraio-Luglio)	
Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti		Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio annuale - entro Aprile
	Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse (Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT)	Tempestivo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio annuale - entro Aprile		
				Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori								
	Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio annuale - entro Aprile		
	Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Atti eventualmente adottati recanti l'elenco delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). (Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi)	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio annuale - entro Aprile		
Bandi di gara e contratti	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale (Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico)	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Annuale	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio annuale - entro Aprile		
	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023	Pubblicazione	Dibattito pubblico facoltativo	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio annuale - entro Aprile	
	Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023		Dibattito pubblico obbligatorio	2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)								
	Art. 82, d.lgs. 36/2023	Pubblicazione	Documenti di gara	3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato)		Tempestivo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio Semestrale a campione (Maggio - Novembre)	
	Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023		Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	- Delibera a contrarre								
Atti riferiti ad ogni singola procedura di affidamento (inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le info comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della Delibera N. 261/2023) Pubblicazioni ulteriori	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Affidamento	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio Semestrale a campione (Maggio - Novembre)	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché			Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio Semestrale a campione (Maggio - Novembre)	
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Esecuzione	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) e CV dei componenti	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti							
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità		Esecuzione	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio Semestrale a campione (Maggio - Novembre)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT	
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Sponsorizzazioni Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio Semestrale a campione (Maggio - Novembre)	
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento in particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio Semestrale a campione (Maggio - Novembre)	
		Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica	Fabrizio De Angelis Pier Giorgio Dal Dosso Riccardo Vesentini Stefania Baschirotto Antonella Merlin	Monitoraggio Semestrale a campione (Maggio - Novembre)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
		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 1.000 (mille) euro	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun atto:		Tempestivo	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			(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)		Tempestivo	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato (pve vi sia un progetto connesso)		Tempestivo	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
		Art. 27, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato (pve sia previsto per la tipologia di procedura)		Tempestivo	Tutte le Strutture che erogano contributi, sussidi, sovvenzioni	–	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
		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 privati di importo superiore a 1.000 (mille) euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio Annuale a campione - Entro Novembre
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio annuale - Entro Luglio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio annuale - Entro Luglio

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Area Edilizia	Pier Giorgio Dal Dosso	Area Edilizia	Pier Giorgio Dal Dosso	Monitoraggio annuale - Entro Marzo
	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	Area Logistica	Stefania Baschiroto	Area Logistica	Stefania Baschiroto	Monitoraggio annuale - Entro Marzo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	UO Valutazione e Qualità	Laura Mion	UO Valutazione e Qualità	Laura Mion	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	UO Valutazione e Qualità	Laura Mion	UO Valutazione e Qualità	Laura Mion	Monitoraggio annuale - Entro Luglio
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2015		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.lgs. 150/2009)		Tempestivo	UO Valutazione e Qualità	Laura Mion	UO Valutazione e Qualità	Laura Mion	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicatione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		Tempestivo	UO Valutazione e Qualità	Laura Mion	UO Valutazione e Qualità	Laura Mion	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Monitoraggio semestrale (Gennaio - Giugno)
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Tutte le Strutture che gestiscono servizi per gli utenti	–	Tutte le Strutture che gestiscono servizi per gli utenti	–	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		Tempestivo	Ufficio Legale	Nicola Patrizi	Ufficio Legale	Nicola Patrizi	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	Ufficio Legale	Nicola Patrizi	Ufficio Legale	Nicola Patrizi	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	Ufficio Legale	Nicola Patrizi	Ufficio Legale	Nicola Patrizi	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Antonella Arvedi	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Antonella Arvedi	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tempestivo	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Antonella Arvedi	Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Antonella Arvedi	Monitoraggio annuale - Entro Novembre
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Trimestrale	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio semestrale (Maggio - Novembre)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Annuale	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio annuale - Entro Luglio
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio semestrale (Maggio - Novembre)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmissione dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio annuale - Entro Luglio
Opere pubbliche	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Monitoraggio annuale - Entro Luglio
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")		Tempestivo	Area Edilizia	Pier Giorgio Dal Dosso	Area Edilizia	Pier Giorgio Dal Dosso	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate (da pubblicare in tabella, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate		Tempestivo	Area Edilizia	Pier Giorgio Dal Dosso	Area Edilizia	Pier Giorgio Dal Dosso	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate		Tempestivo	Area Edilizia	Pier Giorgio Dal Dosso	Area Edilizia	Pier Giorgio Dal Dosso	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Comunicazione tempestiva del RAT al RPCT, in caso di interventi straordinari
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Comunicazione tempestiva del RAT al RPCT, in caso di interventi straordinari
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Area Bilancio d'Ateneo	Giacomina Bruttomesso	Comunicazione tempestiva del RAT al RPCT, in caso di interventi straordinari
Prevenzione della Corruzione	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (ora Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO)	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Annuale	RPCT	Elisa Silvestri	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Tempestivo	Area Affari Generali	Barbara Caracciolo	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		..	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	Direzione Generale	Donatella Marsiglia	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Febbraio
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta		Annuale	RPCT	Elisa Silvestri	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Dicembre
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Tempestivo	RPCT	Elisa Silvestri	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Dicembre
		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	RPCT	Elisa Silvestri	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Dicembre
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9- bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Tempestivo	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Dicembre
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Dicembre
		Linee guida Anac FOIA (delibera n. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (attivo, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		Semestrale	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio semestrale (Febbraio-Luglio)
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati: www.datil.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID		Tempestivo	Area Sistemi Informativi	Silvano Pasquali	Area Sistemi Informativi	Silvano Pasquali	Monitoraggio annuale - Entro Aprile

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Struttura responsabile della trasmisone dei dati e della prima validazione	Nominativo responsabile della trasmisone dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati e della validazione finale	Nominativo responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - Tempistiche e Comunicazione/controlli RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Annuale	Area Sistemi Informativi	Silvano Pasquali	Area Sistemi Informativi	Silvano Pasquali	Monitoraggio annuale - Entro Aprile
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Annuale	Area Sistemi Informativi	Silvano Pasquali	Area Sistemi Informativi	Silvano Pasquali	Monitoraggio annuale - Entro Aprile
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	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		Tempestivo	Tutte le Strutture interessate	—	Area Trasparenza e Protezione Dati	Alberto M. Arena Agostino	Monitoraggio annuale - Entro Dicembre