

Appendice 2.3.A Azioni per conseguire le direttrici strategiche per l'etica e la trasparenza

	AZIONI	PERSONALE ASSEGNATARI	INDICATORI	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1	<p>Organizzazione di interventi formativi di livello generale e di livello specifico e/o <i>focus group</i> - cfr. appendice del PIAO relativa alla formazione del personale.</p> <p>Il numero minimo di ore di interventi formativi/<i>focus group</i> da organizzare per ciascuna categoria è il seguente:</p> <p>Tutti i Dirigenti >10 ore</p> <p>Personale di cat D-EP con incarico conferito dal DG > 8 ore</p> <p>Personale di cat B- C- D senza incarico del DG >4 ore</p> <p>N.B. L'Ufficio formazione (U.F.O.) e la RPCT curano l'organizzazione di corsi in materia di etica, conflitto di interessi, <i>whistleblowing</i>, trasparenza e privacy, nonché l'iscrizione, previa autorizzazione del DG, ad ulteriori corsi in materia proposti dal singolo dirigente nelle specifiche aree di rischio.</p> <p>L'Ufficio Etica e Trasparenza (UET) e la RPCT curano l'organizzazione di <i>focus group</i> in ordine all'attuazione delle misure previste nel PIAO per la prevenzione della corruzione e trasparenza e ai relativi approfondimenti.</p>	<p>RPCT/U.F.O. (per interventi formativi)/UET (per <i>focus group</i>)</p>	<p>percentuale di ore organizzate dalla RPCT – con il supporto, per la parte di competenza, di UFO e UET - rispetto al n. di ore di interventi formativi/<i>focus group</i> previsto per le varie categorie</p>	100%	100%	100%

Appendice 2.3.A Azioni per conseguire le direttrici strategiche per l'etica e la trasparenza

2	Formazione specifica/aggiornamento per RPCT, <u>ulteriore</u> rispetto a quanto previsto per tutti i dirigenti	RPCT	A. n. minimo di ore/anno di formazione specifica per RPCT (se si tratta di RPCT di nuova nomina)	25 ore	25 ore	25 ore
			B. n. minimo di ore/anno di aggiornamento per RPCT (se si tratta di RPCT confermato)	10 ore	10 ore	10 ore
3	<p>Mappatura dei processi di competenza degli Uffici/Strutture di nuova istituzione</p> <p>N.B. La RPCT e l'Ufficio Organizzazione e Performance (U.O.P.) propongono al DG/Responsabile di Struttura l'assegnazione di uno specifico obiettivo di <i>performance</i> al personale di cat D-EP con incarico conferito dal DG presso strutture di nuova istituzione (ossia istituite nell'anno precedente a quello di assegnazione dell'obiettivo), per procedere alla necessaria mappatura dei processi di competenza; in ogni caso, assicurano il supporto metodologico necessario per procedere a tale mappatura</p>	RPCT / U.O.P.	Percentuale dei processi di competenza degli Uffici/Strutture di nuova istituzione per i quali viene assicurato il supporto metodologico per la mappatura	100%	100%	100%
4	<p>Processo di identificazione e valutazione del rischio e individuazione delle misure, con riferimento ai processi di competenza degli Uffici/Strutture di nuova istituzione</p> <p>N.B. La RPCT e l'Ufficio Etica e Trasparenza (UET) - anche nell'ambito dei <i>focus group</i> - effettuano approfondimenti con il personale di cat D-EP di cui all'azione n. 3, per procedere alla necessaria identificazione e valutazione del rischio e individuazione delle misure, con riferimento ai processi di competenza; in ogni caso, assicurano il supporto</p>	RPCT / U.E.T..	Percentuale dei processi di competenza degli Uffici/Strutture di nuova istituzione per i quali viene assicurato il supporto metodologico per procedere all'identificazione e valutazione del rischio e individuazione delle misure	100%	100%	100%

Appendice 2.3.A Azioni per conseguire le direttrici strategiche per l'etica e la trasparenza

	metodologico necessario per procedere a tali attività					
5	<p>Identificazione e valutazione del rischio e individuazione delle misure, con riferimento ai processi curati dalle <u>strutture decentrate</u> dell'Ateneo</p> <p>N.B. La RPCT e l'Ufficio Etica e Trasparenza (UET) individuano per ciascun anno le aree a rischio interessate e - ai fini del completamento del processo di identificazione e valutazione del rischio e individuazione delle misure - organizzano appositi <i>focus group</i> con unità di personale di cat D o EP con incarico conferito dal DG presso le strutture aventi autonomia di gestione</p>	RPCT/Ufficio Etica e Trasparenza	Numero di processi a rischio curati dalle strutture aventi autonomia di gestione per i quali viene completata l'identificazione e valutazione del rischio e l'individuazione delle misure	2	2	2
6	<p>Aggiornamento annuale del registro dei rischi (ed eventualmente del livello di rischio) e delle misure, all'esito del contributo dei Dirigenti-Referenti, con l'apporto dei capi degli Uffici.</p> <p>Ai fini del predetto contributo, l'Ufficio Etica e Trasparenza, come di consueto, mette a disposizione dei dirigenti/referenti i relativi <i>format</i>.</p>	RPCT/ Ufficio Etica e Trasparenza	SI/NO	SI	SI	SI
7	Monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione riepilogate nell'apposita appendice del PIAO - Predisposizione del facsimile da utilizzare, con conseguente verifica dell'attuazione del monitoraggio	RPCT/ Ufficio Etica e Trasparenza	A. n. facsimile di report messi a disposizione di <u>ciascuna</u> Ripartizione	n. 2	n. 2	n. 2
			B. n. facsimile di report messi a disposizione di Dipartimenti/Centri/Scuole	n. 2	n. 2	n. 2
			C. percentuale di dirigenti e di unità di personale di cat. D o EP per le quali viene <u>verificato l'invio nei termini del I e II monitoraggio</u> (rispetto al totale dei dirigenti e delle unità di personale di cat D o EP di strutture decentrate assegnatarie di uno specifico obiettivo di performance relativo al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione)	100%	100%	100%

Appendice 2.3.A Azioni per conseguire le direttrici strategiche per l'etica e la trasparenza

8	Comunicazione periodica al Nucleo di Valutazione, al Direttore generale, ai referenti della trasparenza e ai capi degli uffici sullo stato di attuazione in Ateneo degli obblighi di pubblicazione riepilogati nell'apposita appendice del PIAO	RPCT e Ufficio Etica Trasparenza	Numero minimo comunicazioni inviate a mezzo protocollo informatico	3	3	3
9	Interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione e della trasparenza in Ateneo: realizzazione di sondaggi da indirizzare ciascun anno ad una platea diversa dall'anno precedente	RPCT e Ufficio Etica Trasparenza	Numero <u>minimo</u> di sondaggi effettuati	1	1	1
		RPCT e Ufficio Etica Trasparenza	Categorie di soggetti intervistati	Almeno 2	Almeno 2	Almeno 2
10	Azioni di sensibilizzazione degli <i>stakeholder</i> , mediante consultazione pubblica finalizzata all'aggiornamento della sezione misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del P.I.A.O. di Ateneo: pubblicazione di un avviso sul sito web di Ateneo con la previsione della possibilità per chiunque di inviare proposte ed osservazioni	RPCT e Ufficio Etica Trasparenza	Numero minimo di avvisi di consultazione pubblicati sul sito web di Ateneo	1	1	1
11	Monitoraggio delle segnalazioni dei <i>whistleblowers</i> , al fine di valutare le azioni da intraprendere	RPCT e Ufficio Etica Trasparenza	% di segnalazioni monitorate, rispetto al totale delle segnalazioni pervenute al RPCT/ Ufficio Etica Trasparenza mediante la piattaforma <i>whistleblowing</i> o altri canali	100%	100%	100%
12	Utilizzo di strumenti di controllo e vigilanza per finalità di prevenzione dell'illegalità nelle Strutture di Ateneo	RPCT e Ufficio Etica Trasparenza	Proposta al D.G. del decreto per l'individuazione dei soggetti incaricati di effettuare sopralluoghi presso le strutture dell'Ateneo, al fine di verificare la corrispondenza tra l'effettiva presenza in servizio del personale tecnico amministrativo e/o la documentazione a supporto dell'assenza e quanto risultante nella registrazione della procedura informatica per la registrazione della presenza in servizio denominata SIRP (v. anche misura ID rischio F15) - SI/NO	SI	SI	SI
13	Aggiornamento sul sito web di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, del registro <i>on line</i> delle istanze di accesso civico generalizzato	RPCT/ URP	Numero minimo di aggiornamenti/anno	2	2	2

Appendice 2.3.A Azioni per conseguire le direttrici strategiche per l'etica e la trasparenza

14	<p>Utilizzo di piattaforme informatiche che consentono di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al personale degli Uffici di inserire direttamente ed aggiornare costantemente i dati relativi alla scelta del contraente per lavori, servizi e forniture dell'Ateneo; - al personale dell'URP di generare un file <i>xml</i>, il cui link viene inviato all'A.N.A.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno. 	RPCT/ URP	Numero minimo di unità organizzative che utilizzano procedure telematiche per l'inserimento e aggiornamento dei dati	22	Da definire	Da definire
15	Verifica a campione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti di interesse rese dai vari soggetti chiamati ad intervenire nelle procedure di gara e tenuti a rendere tali dichiarazioni in attuazione della vigente normativa e del PIAO di Ateneo	RPCT e Ufficio Etica Trasparenza	n. procedure di gara/anno – da sorteggiare previo avviso pubblico - per le quali viene effettuata una verifica a campione “ordinaria”	n. 2 procedure estratte a sorte tra tutte le procedure di gara aggiudicate dall'Università nel periodo 1.7.22-30.6.23	n. 2 procedure estratte a sorte tra tutte le procedure di gara aggiudicate dall'Università nel periodo 1.7.23-30.6.24	n. 2 procedure estratte a sorte tra tutte le procedure di gara aggiudicate dall'Università nel periodo 1.7.24-30.6.25