



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

PIANO INTEGRATO TRIENNIO 2019-2021

PARTE GENERALE PAGINE 1-20
SEZIONE 1 – PIANO PERFORMANCE PAGINE 21-54
SEZIONE 2 – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PAGINE 55-97
SOTTOSEZIONE A – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PAGINE 54-86)
SOTTOSEZIONE B – PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ (PAGINE 87-97)
ALLEGATI PAGINE 98-118

PARTE GENERALE

1.PREMESSA¹

La disciplina di riferimento nell'ambito della quale l'Università di Catanzaro è chiamata ad aggiornare il Piano delle Performance, il Piano Anticorruzione ed il Programma per la Trasparenza ed integrità delle informazioni, mantiene ferme le rilevanti novità introdotte dalla delibera ANVUR n. 103 del 20 luglio 2015, in cui sono sancite le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani, incrementando le indicazioni operative per le Università in tema di programmazione e al contempo, prende atto degli auspici contenuti nel PNA 2017, in cui l'ANAC nel rilevare la necessità di uno sviluppo coordinato della pianificazione delle attività dell'ateneo in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della programmazione economico-finanziaria, evidenzia, tuttavia, l'importanza che il PTPCT mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione. Inoltre, nella stesura dei documenti programmatici sopra elencati, si è, altresì, tenuto conto del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 per il quale il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR è svolto dall'ANVUR, nonché del nuovo PNA 2018.

In particolare si rammenta che la legge 114 del 2014 ha trasferito all'ANVUR le competenze - originariamente rimesse alla CiViT (ora A.N.A.C.) - in materia di gestione del sistema di

¹ Su questo documento il Direttore Generale si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisione" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni ed aggiornamenti e quanto necessario al fine unico di favorire la leggibilità del documento ed il coordinamento con i documenti correlati, a tutti i soggetti interessati.

valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR, pertanto, l'ANVUR è attualmente l'unico organismo competente sul ciclo delle Performance.

Le Linee Guida varate dall'ANVUR individuano nel Piano Integrato lo strumento “che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla *performance*, alla trasparenza e all'anticorruzione tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria”²

Il Piano Integrato delle Università dovrà essere basato su due assunti di fondo:

- 1) l'assunzione della *performance* come concetto guida intorno al quale collocare le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
- 2) la correlazione della *performance* amministrativa alla programmazione strategica pluriennale e alla connessa disponibilità di risorse finanziarie.

Si ribadisce, in questo modo, la dipendenza del ciclo della *performance* dal sistema degli obiettivi strategici pluriennali dell'università e la necessità di collegare la trasparenza e l'anticorruzione con la pianificazione della *performance* nella strategia dell'Ateneo.

Successivamente alle Linee Guida ANVUR, l'ANAC, con delibera n. 12/2015, ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 e, con successiva delibera n. 831/2016 ha altresì approvato il nuovo PNA 2016 che integra e modifica il PNA del 2013 nonché l'aggiornamento ANAC dell'anno 2015.

Nel successivo PNA 2016 l'ANAC ha, tra l'altro, previsto l'unificazione del Piano anticorruzione e del Programma triennale della Trasparenza e Integrità (PTTI). Tale aggregazione era stata utilizzata dal nostro Ateneo sin dalla prima adozione dei documenti, avvenuta nell'anno 2014. Tale PNA, in coerenza, ha, altresì, unificato in capo ad un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), così come del resto già in essere nel nostro Ateneo, rafforzando il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo.

Ulteriori novità, sia operative, che giuridiche, sono state anche introdotte dal D.Lgs 97/2016 (che modifica il D.Lgs. n. 33/2013), nonché dalla delibera ANAC n. 833/2016, contenente linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Le indicazioni contenute nella normativa e nei documenti citati, sono dirette a migliorare la qualità dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (P.T.P.C.T).

A quanto sopra si aggiungono le novità introdotte con il PNA 2017, varato dall'ANAC con determinazione n. 1208 del 22.11.2017, che contiene una corposa trattazione dedicata alle istituzioni universitarie. Si tratta di un documento di estrema rilevanza anche per la visione d'insieme che esso riserva alla autonomia dell'Università. Come già anticipato, l'ANAC, alla luce dell'evoluzione normativa che disciplina i PTPCT, segnala l'esigenza di superare l'impostazione di predisporre un unico piano (definito come “Piano integrato”), in quanto al PTPCT sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti rispetto a ogni altro strumento di programmazione, nonché la necessità di identificare chiaramente misure in funzione anticorruptiva.

Le suddette novità trovano conferma anche nel PNA 2018 adottato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21.11.2018.

A tal riguardo, l'Ateneo ha sempre adottato il PTPC ed il Piano delle Performance, seguendo due distinte procedure le quali confluiscono, al termine, in un documento unico, denominato Piano Integrato. Tale procedura ha sempre garantito, al contempo, l'osservanza dei dettami ANAC ed ANVUR e la rispondenza alle rispettive esigenze.

² Vedi “Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane”, ANVUR, luglio 2015.

A comprova di quanto evidenziato, appare utile aggiungere che anche nel Piano Integrato 2018-2020, particolare attenzione è stata posta alla coerenza tra il P.T.P.C.T. ed il Piano della *Performance*, sotto due profili: a) le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle informazioni; b) le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili.

Inoltre, nel corso del mese di dicembre 2016, l'Ateneo ha definito il piano strategico triennale 2016-2018 che, nelle more della definizione del nuovo piano strategico 2019-2021, costituisce, tra l'altro, il fondamento programmatico degli obiettivi di *performance* che saranno riportati nel nuovo ciclo di gestione.

Infine, l'esposizione del documento "Piano Integrato", è articolata secondo quanto evidenziato nella seguente Tabella 1.

TABELLA 1

PARTE GENERALE
SEZIONE 1 – PIANO PERFORMANCE
SEZIONE 2 – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
SOTTOSEZIONE A – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
SOTTOSEZIONE B – PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Il documento costituisce un *corpus* unico, tuttavia può essere preso in considerazione per la sola parte di interesse; ad esempio, la "Parte Generale", quando è accompagnata dalla sezione 1 (vedi sopra), costituisce il Piano Triennale della Performance redatto ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera a), del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Nella redazione, si è mantenuta, ove possibile, la struttura tipo dei documenti secondo le indicazioni contenute nelle linee guida ANVUR del 25 luglio 2015 e nelle delibere dell'ANAC.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 CHI SIAMO

L'Università di Catanzaro nasce nel 1998, con le Facoltà di Medicina e Chirurgia, Giurisprudenza e Farmacia, e viene intitolata alla "Magna Grecia", a perpetua memoria del fatto che il territorio calabrese fu florida terra di cultura in quella dimensione dell'antichità.

Nel piano Strategico triennale dell'Ateneo la soluzione privilegiata è stata quella del Campus Universitario, allo scopo di promuovere l'integrazione tra le diverse componenti culturali dell'Ateneo coerentemente con la nuova organizzazione della formazione universitaria e gli indicatori di qualità della formazione pre e post-laurea.

Il Campus universitario "Salvatore Venuta" ha sede in Germaneto, è attivo dal 2004 ed è tuttora in via di completamento per rispondere alle crescenti esigenze della didattica e della ricerca.

2.2 COSA FACCIAMO

L'Università promuove il diritto allo studio, la crescita culturale, professionale e sociale degli studenti, anche mediante il rafforzamento dell'internazionalizzazione, con conseguente maggiore

mobilità dei docenti e degli studenti, e lo sviluppo di programmi e iniziative di studio e ricerca (Art. 1, c.5, Statuto d'Ateneo).

L'Università predispone e realizza progetti di attività e sviluppo annuali e pluriennali, concorrendo alla determinazione dei piani pluriennali di sviluppo del sistema universitario regionale e nazionale (Art. 1, c.6, Statuto d'Ateneo).

L'Università è attenta ai bisogni della comunità, alla quale, nel rispetto della propria autonomia istituzionale, assicura la collaborazione nei campi della formazione e dello sviluppo, e promuove l'integrazione tra ricerca scientifica e sistema produttivo (Art. 1, c.7, Statuto d'Ateneo).

Il **percorso formativo** pre e post-laurea è così articolato:

- ✓ Lauree Triennali,
- ✓ Lauree Magistrali e Magistrali a ciclo unico,
- ✓ Scuole di Specializzazione,
- ✓ Dottorati di Ricerca,
- ✓ Master universitario di 1° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello con Spin-Off,
- ✓ Corsi di Perfezionamento,
- ✓ Corsi di aggiornamento.

Il Campus Universitario è strutturato in conformità con gli indirizzi di integrazione dei saperi, delle diverse competenze tecnico-scientifiche dedicate alla didattica, alla ricerca, all'assistenza, all'innovazione tecnologica ed al trasferimento tecnologico in campo produttivo e sociale.

L'Ateneo ha favorito quelle iniziative che hanno un impatto socio-economico sul sistema produttivo regionale. In particolare, l'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale, al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, anche al fine di promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo.

L'Università di Catanzaro realizza attività formative finalizzate alla promozione di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca, con l'obiettivo del riconoscimento di proprie spin-off, in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo un'esplicita strategia di sviluppo.

2.3 COME OPERIAMO: CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

L'organizzazione dell'Università è articolata in strutture didattiche, scientifiche e amministrative. (http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf).

Gli **organismi** dell'Università sono:

- Il Rettore, ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Ateneo, costituisce il vertice della relativa organizzazione. Le relative attribuzioni sono previste nell'ambito dell'art. 4 dallo Statuto
- Il Senato Accademico, organo di rappresentanza della comunità universitaria. Le relative competenze sono previste nell'ambito dell'art. 5 dallo Statuto
- Il Consiglio di Amministrazione, organo responsabile dell'indirizzo strategico. I relativi compiti sono previsti nell'ambito dell'art. 6 dallo Statuto
- Il Collegio dei revisori dei conti, disciplinato nell'ambito dell'art. 8 dello Statuto
- Il Nucleo di valutazione, disciplinato nell'ambito dell'art. 9 dello Statuto
- Il Direttore Generale, disciplinato nell'ambito dell'art. 7 dello Statuto

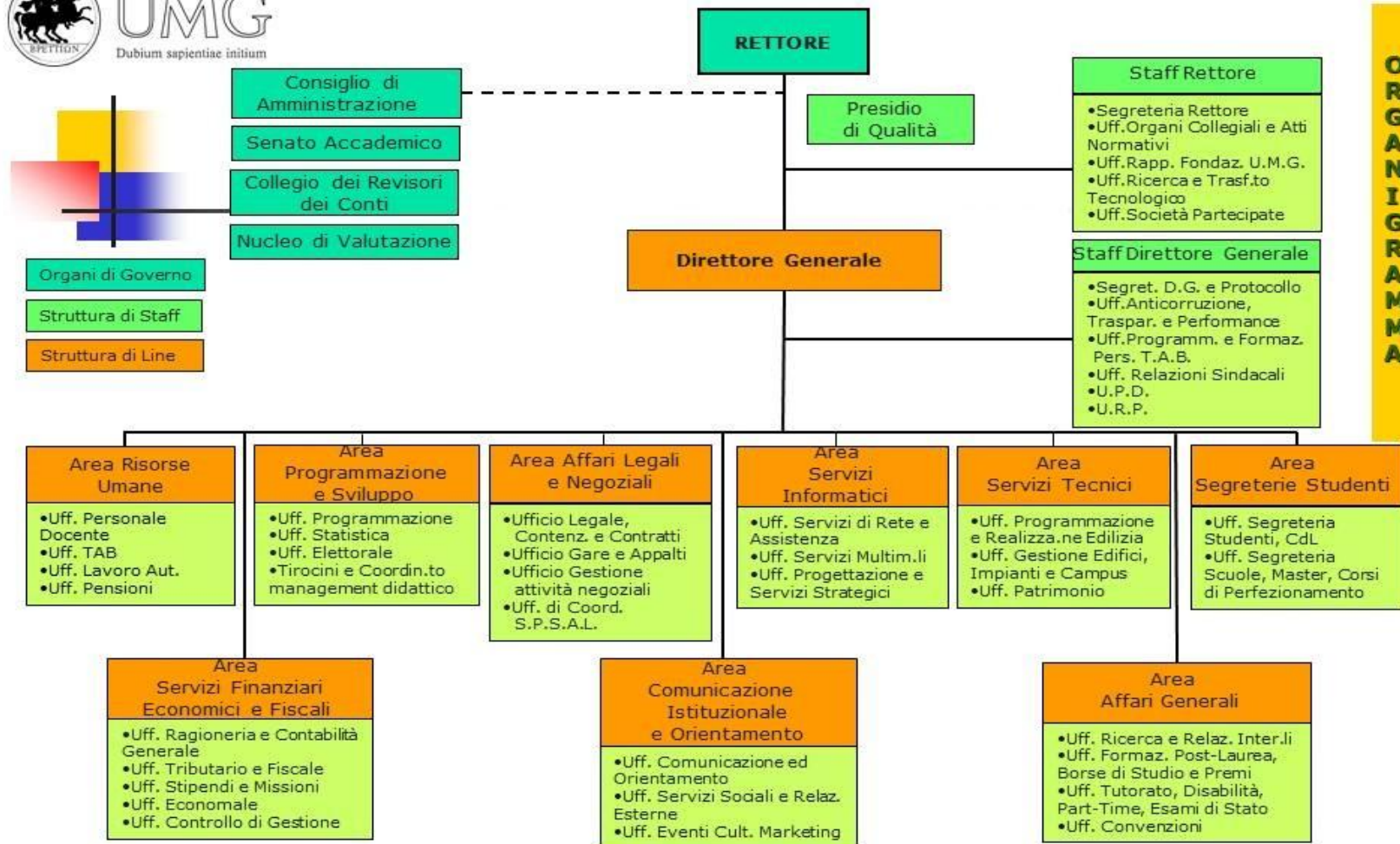
L'**Amministrazione Centrale** dell'Ateneo è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organismi accademici, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

L'Amministrazione centrale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali articolate in uffici.

Nella Figura 1 è presentato l'organigramma dell'Amministrazione centrale, con Organi inclusi.
Figura 1



Università Magna Graecia: Organi, Strutture, Aree ed Uffici Amministrazione Centrale



2.4 Strutture didattiche e scientifiche

- *I Dipartimenti*, intesi quali Centri Autonomi di Gestione, sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno, ad esse correlate o accessorie.

- *Le Scuole*, istituite ai sensi dell'art. 2, comma 2, della L. 240/2010, sono le strutture organizzative di coordinamento delle attività di formazione dell'Ateneo e di raccordo tra i Dipartimenti, con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di attivazione o soppressione di corsi di studio, e di gestione dei servizi comuni.

- *I Centri di Servizi Interdipartimentale (C.I.S.)*, quali centri autonomi di gestione, per assicurare servizi di particolare complessità e di interesse generale per i Dipartimenti, le Scuole e le strutture amministrative, nonché per la gestione e per l'utilizzo di strumentazione comune.

- *Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (S.B.A.)*, quale centro autonomo di gestione, è un centro unitario di servizi e documentazione dedicati alle esigenze della ricerca e della didattica e dell'assistenza e inseriti funzionalmente in sistemi informativi locali, nazionali, internazionali. E' centro di coordinamento delle attività delle Biblioteche d'Ateneo.

- *Il Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale*, quale centro autonomo di gestione, è un centro per l'erogazione di servizi indirizzati alle scienze veterinarie;

- *I Centri di Ricerca (C.R.)*, quali centri di spesa, per la realizzazione di ricerche di particolare rilievo.

In particolare, le strutture istituite nell'Ateneo sono le seguenti.

Scuole:

- Scuola in Medicina e Chirurgia
- Scuola in Farmacia Nutraceutica

Dipartimenti (vedi figura 2):

- Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche;
- Dipartimento di Scienze della Salute;
- Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia

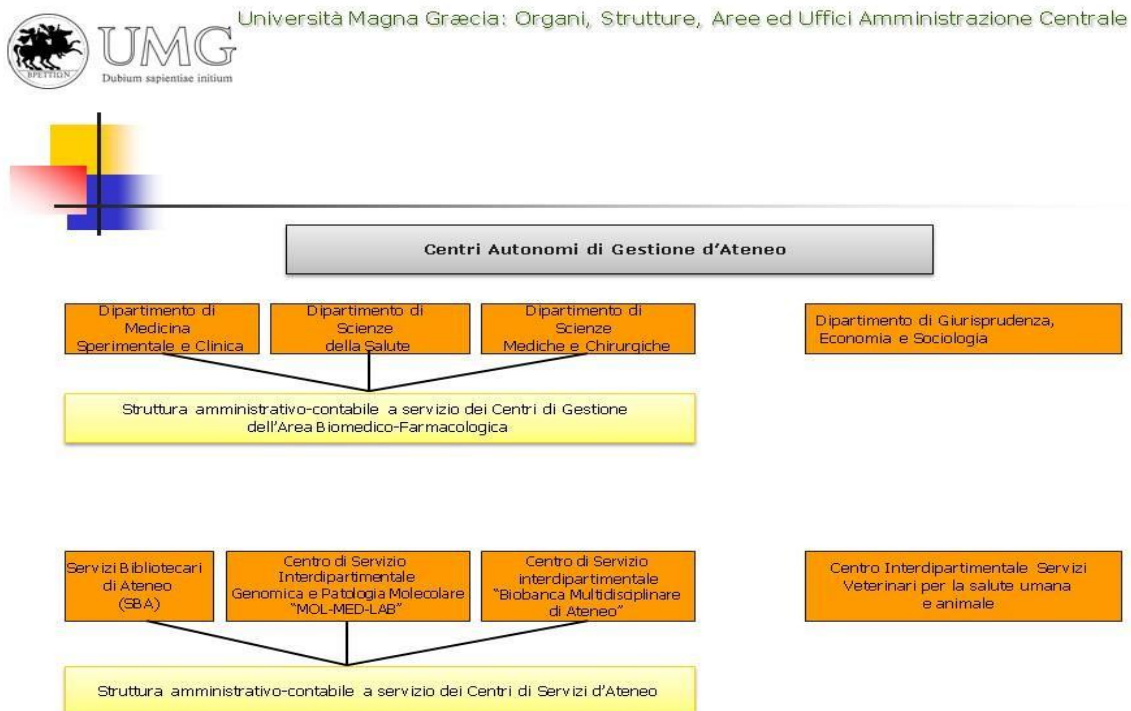
Sono, inoltre presenti i seguenti Centri di Ricerca e di Servizio:

Centri di Ricerca (C.R.)	Centro di Ricerca per le Malattie Cardiovascolari
	Diritti umani, integrazione e cittadinanza europea
	Economia e Management dei Servizi
	“Autonomie Territoriali Europee - T. Martines”
	“Cultura romana del diritto e sistemi giuridici contemporanei”
	“La dottrina della giurisprudenza”
	“Autonomie Negoziali e Rapporti di Lavoro”
	“Tossicologia degli Alimenti”
	“Diritto costituzionale e Istituzioni politiche”
	“Rapporti privatistici della Pubblica Amministrazione”
	“Data Analytics”
“Laboratorio giuridico di Epigrafia, Papirologia e Codicologia”	

	“Centro di Documentazione di Storia della Medicina - Cassiodoro”
	Centro di Ricerca dell’Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato “Neuroscienze”
	Centro di Ricerca dell’Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato Biochimica e Biologia Molecolare Avanzata
Centri di Servizio Interdipartimentale (C.I.S.)	Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Genomica e Patologia Molecolare “MOL-MED LAB” Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale
Centri di Servizio Interdipartimentale (C.I.S.) in corso di realizzazione	Centro Interdipartimentale di Servizi (CIS) “BioBanca Multidisciplinare di Ateneo (BBMA)”
Centro Unitario di Servizi	Sistema Bibliotecario d’Ateneo (SBA)

La riorganizzazione della struttura amministrativa dell’Ateneo ha consentito di definire in “Strategiche” e di “Rilevante interesse” le Aree Amministrative centrali, e di costituire due **Strutture amministrativo-contabili a servizio dei Centri di Gestione e di Servizi di Ateneo** (vedi figura 2)

Figura 2



3 IDENTITÀ

3.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Di seguito sono riportate le tabelle e gli elenchi che sintetizzano le cifre più significative per l'Ateneo³, relativamente alle iscrizioni a tutti i Corsi di studio attivi.

Immatricolati - 2017/2018 - Ateneo - Ciclo Unico

Ateneo: Catanzaro

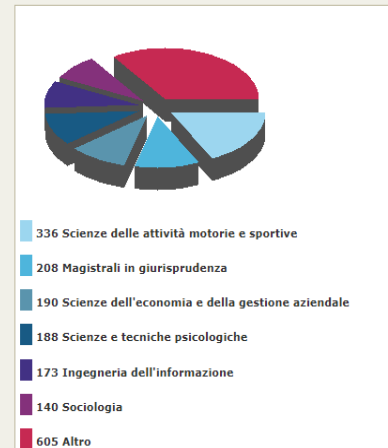
Anagrafe Nazionale Studenti
 ↳ Immatricolati - 2017/2018 - Ateneo - Triennali e C.U.
 ↳ Ateneo: Catanzaro
 ↳ Sede: TUTTE LE SEDI
 ↳ Facoltà: Facoltà Non Definita

Nella tabella sono visualizzate le immatricolazioni ai Corsi di Laurea Triennale o a Ciclo Unico.

Classe di immatricolazione	Immatricolati	% Immatricolati sul totale Nazionale Immatricolati alle Triennali e C.U. per Ateneo, Sede e Facoltà	% sul totale Nazionale Immatricolati	Maschi	Femmine
Biotecnologie	104	5,65%	0,04%	18	86
Farmacia e farmacia industriale	94	5,11%	0,03%	22	72
Ingegneria dell'informazione	173	9,40%	0,06%	76	97
Magistrali in giurisprudenza	208	11,30%	0,07%	85	123
Medicina e chirurgia	45	2,45%	0,02%	23	22
Professioni sanitarie della prevenzione	15	0,82%	0,01%	7	8
Professioni sanitarie della riabilitazione	45	2,45%	0,02%	16	29
Professioni sanitarie tecniche	44	2,39%	0,02%	12	32
Professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria ostetrica	123	6,68%	0,04%	34	89
Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione	42	2,28%	0,01%	17	25
Scienze dell'economia e della gestione aziendale	190	10,33%	0,07%	116	74
Scienze delle attività motorie e sportive	336	18,26%	0,12%	223	113
Scienze e tecniche psicologiche	188	10,22%	0,06%	26	162
Scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali	93	5,05%	0,03%	30	63
Sociologia	140	7,61%	0,05%	36	104
Totale:	1.840	100,00%	0,63%	741	1.099

(DM 509/99) Classi Ministeriali attive fino all'anno accademico 2010/2011

Valori ordinati per: nuovi iscritti

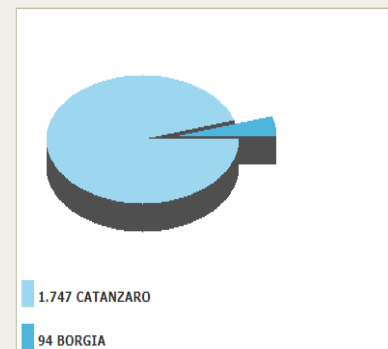


Anagrafe Nazionale Studenti
 ↳ Immatricolati - 2017/2018 - Ateneo - Triennali e C.U.
 ↳ Ateneo: Catanzaro

Nella tabella sono visualizzate le immatricolazioni ai Corsi di Laurea Triennale o a Ciclo Unico. I

Sede di immatricolazione	Immatricolati	% Immatricolati sul totale Nazionale Immatricolati dell'Ateneo alle Triennali e C.U.	% sul totale Nazionale Immatricolati	Maschi	Femmine
BORGIA	94	5,11%	0,03%	22	72
CATANZARO	1.747	94,89%	0,60%	720	1.027
TUTTE LE SEDI	1.841	100,00%	0,63%	742	1.099

Valori ordinati per: nuovi iscritti



³ Fonte: *Anagrafe Nazionale Studenti* aggiornamento al mese di novembre 2018

Totale studenti iscritti

Anagrafe Nazionale Studenti

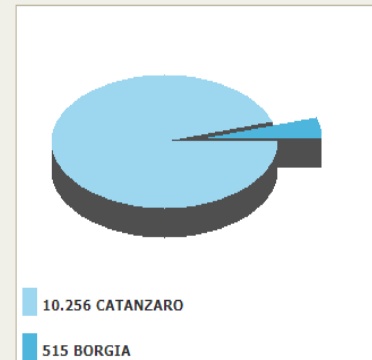
↳ [Iscritti - 2017/2018 - Ateneo - Tutte le lauree](#)

↳ [Ateneo: Catanzaro](#)

Nella tabella sono visualizzate le iscrizioni a tutti i Corsi.

Sede di iscrizione	Iscritti	% Iscritti sul totale Iscritti dell'Ateneo a Tutte le lauree	% sul totale Nazionale Iscritti	Maschi	Femmine
BORGIA	515	4,78%	0,03%	134	381
CATANZARO	10.256	95,22%	0,60%	4.143	6.113
TUTTE LE SEDI	10.771	100,00%	0,63%	4.277	6.494

Valori ordinati per: nuovi iscritti



Anagrafe Nazionale Studenti

↳ [Iscritti - 2017/2018 - Ateneo - Tutte le lauree](#)

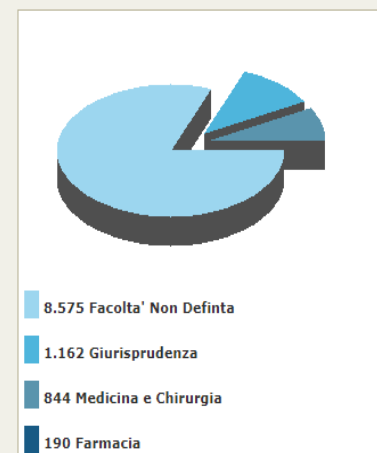
↳ [Ateneo: Catanzaro](#)

↳ [Sede: TUTTE LE SEDI](#)

Nella tabella sono visualizzate le iscrizioni a tutti i Corsi.

Facoltà di iscrizione	Iscritti	% Iscritti sul totale Iscritti all'Ateneo, alla Sede ed a Tutte le lauree	% sul totale Nazionale Iscritti	Maschi	Femmine
Facoltà' Non Definita	8.575	79,61%	0,50%	3.475	5.100
Farmacia	190	1,76%	0,01%	49	141
Giurisprudenza	1.162	10,79%	0,07%	371	791
Medicina e Chirurgia	844	7,84%	0,05%	382	462
Totale:	10.771	100,00%	0,63%	4.277	6.494

Valori ordinati per: nuovi iscritti



I corsi di Laurea appartenenti alla voce "Facoltà non definita" sono riportati nella tabella seguente

Anagrafe Nazionale Studenti

↳ [Iscritti - 2017/2018 - Ateneo - Tutte le lauree](#)

↳ [Ateneo: Catanzaro](#)

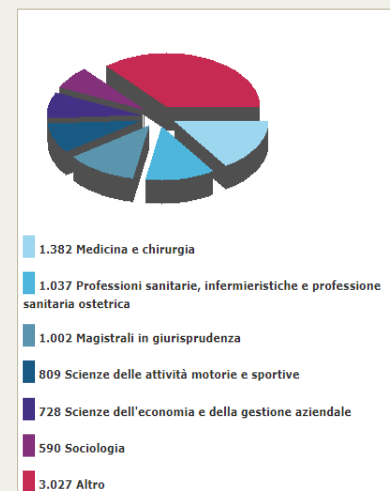
↳ [Sede: TUTTE LE SEDI](#)

↳ [Facoltà: Facoltà' Non Definita](#)

Nella tabella sono visualizzate le iscrizioni a tutti i Corsi.

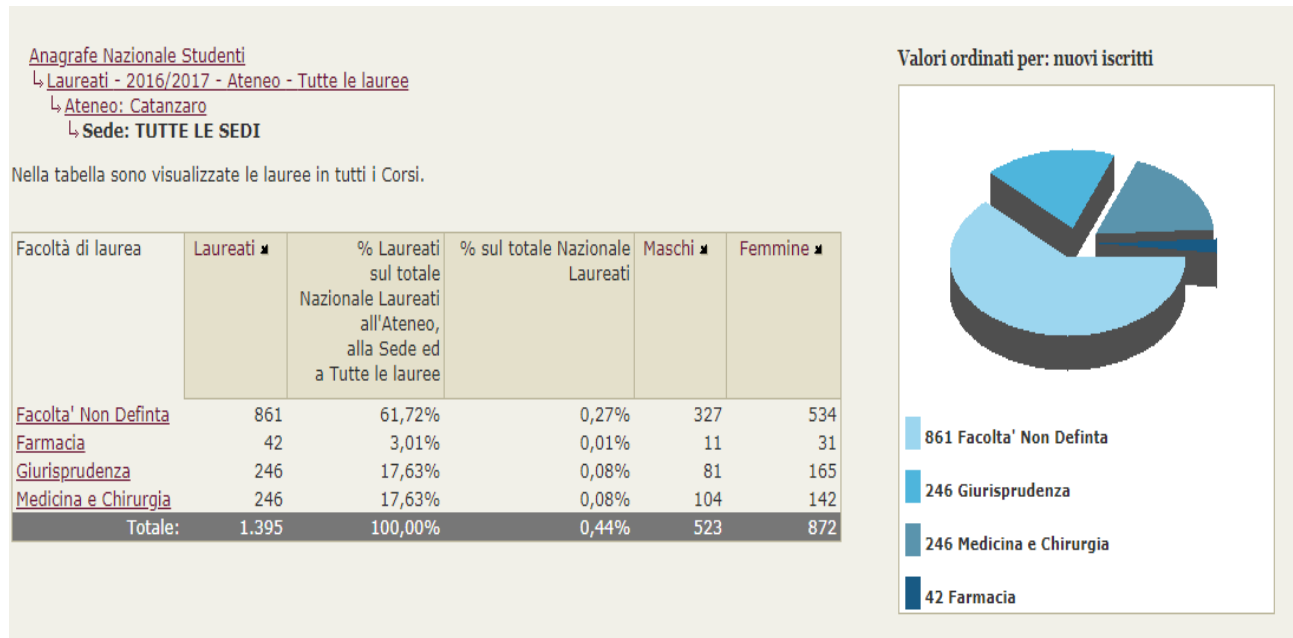
Classe di iscrizione	Iscritti	% Iscritti sul totale Iscritti a Tutte le lauree per Ateneo, Sede e Facoltà	% sul totale Nazionale Iscritti	Maschi	Femmine
Biotecnologie	229	2,67%	0,01%	64	165
Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche	34	0,40%	0,00%	9	25
Farmacia e farmacia industriale	334	3,90%	0,02%	88	246
Ingegneria biomedica	72	0,84%	0,00%	41	31
Ingegneria dell'informazione	453	5,28%	0,03%	233	220
Magistrali in giurisprudenza	1.002	11,69%	0,06%	355	647
Medicina e chirurgia	1.382	16,12%	0,08%	611	771
Odontoiatria e protesi dentaria	73	0,85%	0,00%	39	34
Professioni sanitarie della prevenzione	75	0,87%	0,00%	33	42
Professioni sanitarie della riabilitazione	387	4,51%	0,02%	150	237
Professioni sanitarie tecniche	237	2,76%	0,01%	89	148
Professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria ostetrica	1.037	12,09%	0,06%	338	699
Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione	244	2,85%	0,01%	113	131
Scienze dell'economia e della gestione aziendale	728	8,49%	0,04%	402	326
Scienze delle attività motorie e sportive	809	9,43%	0,05%	549	260
Scienze delle pubbliche amministrazioni	55	0,64%	0,00%	23	32
Scienze e tecniche psicologiche	513	5,98%	0,03%	70	443
Scienze economico-aziendali	109	1,27%	0,01%	53	56
Scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali	212	2,47%	0,01%	93	119
Sociologia	590	6,88%	0,03%	122	468
Totale:	8.575	100,00%	0,50%	3.475	5.100

Valori ordinati per: nuovi iscritti



(DM 509/99) Classi Ministeriali attive fino all'anno accademico 2010/2011

Totale laureati a.a. 2016/2017



NUMERO DI CORSI POST LAUREA ATTIVATI A.A. 2017-2018 UMG	
Scuole Di Specializzazione	Totale 33: <ul style="list-style-type: none"> • 26 Scuole Per Medici • 5 Scuole Per Non Medici Di Area Sanitaria • 1 Farmacia Ospedaliera • 1 Professioni Legali
Master Di Primo Livello	2
Master Di Secondo Livello	7
Corsi Di Perfezionamento	4
Corsi Di Aggiornamento	3

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE Studenti Iscritti a.a. 2017/2018	CORSI DI ALTA FORMAZIONE Studenti Iscritti a.a. 2017/2018
Totale 461: n. 94 Professioni legali n. 12 Farmacia Ospedaliera n. 340 medici n. 15 non medici	Totale 191: n. 12 allievi per 2 Master di 1° Livello n. 61 allievi per 7 Master di 2° Livello n. 89 allievi per 4 Corsi di Perfezionamento n. 29 allievi per 3 Corsi di Aggiornamento

Corsi Post-Laurea – Numero Diplomati Post Laurea ANNO SOLARE 2018
Scuole di Specializzazione di Area Medica: n. 44 Scuola di Specializzazione in Farmacia Ospedaliera: 0 Scuola di Specializzazione in Professioni Legali: n. 56 Master 1° Livello: n. 68 Master 2° Livello: n. 75 Corsi di Perfezionamento: n. 74 Corsi di Aggiornamento: n. 29

NUMERO DI CORSI POST LAUREA ATTIVATI A.A. 2018-19 UMG	
Scuole di Specializzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Professioni Legali • Farmacia Ospedaliera (il concorso sarà espletato il 22 Febbraio 2019)
Master di Primo Livello	DI PROSSIMA PUBBLICAZIONE
Master di Secondo Livello	
Corsi di Perfezionamento	
Corsi di Aggiornamento	

Corsi di Specializzazione Studenti Iscritti a.a. 2018/2019
<p>Totale 96:</p> <p><i>n. 85 Professioni legali (1° e 2° anno)</i></p> <p><i>n. 12 Farmacia Ospedaliera (dal 2° al 4° anno)</i></p>

4 ANALISI DEL CONTESTO

4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I recenti indirizzi legislativi e di valutazione della qualità hanno profondamente mutato le condizioni di governo e di gestione delle Università con conseguenti ripercussioni in termini di razionalizzazione delle risorse. Ciò ha portato all'irrigidimento di meccanismi selettivi, anche per il finanziamento dell'alta formazione e della ricerca; vincoli di natura finanziaria e di reclutamento del personale.

Si fa riferimento in particolare:

- alla riforma della contabilità. Il D.lgs. n. 18/2012 prevede l'introduzione, nelle università, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato (con effettiva decorrenza dal 01.01.2015);
- ai limiti previsti dal D.Lgs. 49/2012 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei", quali l'introduzione del costo standard unitario di formazione per studente a cui collegare l'attribuzione di una percentuale

dell'FFO; l'introduzione, sentita l'ANVUR, di un sistema di valutazione ex post delle politiche di reclutamento degli Atenei, nonché i limiti massimi dell'incidenza delle spese di personale di ruolo e a tempo determinato e i limiti massimi delle spese per l'indebitamento degli Atenei.

Il contesto in cui operano gli atenei è stato, inoltre, fortemente innovato:

- dal D.lgs. 27 gennaio 2012, n. 19 che valorizza l'efficienza delle università e introduce meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti *ex ante* anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle Università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- dal documento ANVUR del 9 gennaio 2013, che propone il modello di applicazione del decreto di cui alla alinea precedente;
- dal D.M. 47/2013, che disciplina l'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e la valutazione periodica;
- dal D.L. 90/2014, conv. con modifiche dalla L. 114/2014, e dal DPR 105/2016 che trasferiscono le originarie funzioni dell'ANAC, in tema di valutazione delle performance, al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- L n. 124/2015 recante le Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- dal DM 987/2016, che innova il sistema di accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e la loro valutazione periodica ;
- dalle “Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” varate nel Luglio 2015 dall'ANVUR, che sovrintende le attività di valutazione delle performance per il comparto universitario;
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, contenente il Regolamento di disciplina delle funzioni del DFP in materia di performance, introduce la Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche (art. 7), ribadendo la funzione dell'ANVUR per il comparto università e ricerca (art. 3, comma 5), poi sancita definitivamente con il citato d.lgs. n 74/2017.
- dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 contenente modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera r) della legge 7 agosto 2015, n.124, stabilisce che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR è svolto dall'ANVUR, nel rispetto dei principi del decreto (art.10, comma 1, lettera h).

4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno ha permesso di individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione dell'Ateneo, le risorse umane ed economiche e la cd. “salute finanziaria” fermo restando che la variabile delle fonti di finanziamento, certamente rappresenta una ragione di preoccupazione per l'Ateneo.

Tra i punti di forza, sono degni di nota:

- Il capitale umano dell'Ateneo di Catanzaro, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, quanto a competenza e professionalità, sia pur ancora sottodimensionato nel numero, rispetto ai servizi ed all'offerta formativa, rappresenta un indubbio elemento di forza. La professionalità presente a tutti i livelli è l'elemento necessario per il successo di un programma di crescita e di miglioramento delle politiche e delle attività dell'Ateneo;
- A seguito della pubblicazione dei DD.MM nn. 585 e 587 del 2018 relativi al Costo Standard e al Fondo di Finanziamento Ordinario 2018 sono emersi risultati che confermano il trend positivo che l'Ateneo Catanzarese registra da diversi anni. Anche per l'anno 2018, infatti, si evidenzia un incremento positivo pari a +3,84 del Fondo di Finanziamento Ordinario

rispetto al 2017, consentendo così all'Università Magna Graecia di collocarsi ai primi posti tra gli Atenei Italiani che crescono in misura maggiore.

Ciò rappresenta un'ulteriore testimonianza della qualità scientifica e didattica dell'Ateneo, e tali eccellenti risultati si concretizzeranno in maggiori risorse economiche per l'Università che così potrà aumentare la quota di investimento finanziario destinata ai servizi per gli studenti e ai giovani talenti calabresi.

- Incremento della quota premiale che è aumentato sia per effetto del risultato positivo della VQR, indicatore della qualità della ricerca, sia per effetto delle politiche di reclutamento condotte dall'Ateneo nonché per la valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei. Tutti dati che premiano l'impegno costante profuso da tutte le professionalità presenti in Ateneo;
- Capacità di accedere a finanziamenti per progetti di ricerca banditi a livello nazionale e internazionale, dimostrata dai ricercatori dell'Ateneo (l'Ateneo risulta ai primi posti in Italia per attività di ricerca e lavori scientifici pubblicati e ha già sviluppato un percorso di qualità interna);
- Promozione della nascita di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori, riconoscendole come proprie spin-off e in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo una esplicita strategia di sviluppo.
- Utilizzo efficiente delle risorse materiali.
- Significativi investimenti in tecnologia.
- L'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, promuovendo, nel contempo, l'interazione fra mondo della ricerca e il tessuto produttivo.
- Promozione dei rapporti con la Regione Calabria e con il Comune di Catanzaro a rafforzamento del rispettivo ruolo assunto nel finanziamento delle attività, attraverso fondi per la didattica, la ricerca e le politiche di sostegno allo studio.
- Configurazione di un modello organizzativo, come palesato dall'Organigramma dell'Amministrazione, basato: sul collegamento diretto tra le "Aree" e la Direzione Generale; sul contenimento del numero delle posizioni di responsabilità; sulla permanenza di alcuni uffici e unità organizzative direttamente in staff al Rettore e al Direttore Generale, in relazione alle specifiche attività e alle necessità che alcune problematiche siano affrontate direttamente dal vertice istituzionale; sull'affidamento delle "Aree" esclusivamente a funzionari di Cat. EP e D;
- Particolare attenzione ai bisogni dei portatori d'interesse;
- Disponibilità di alloggi all'interno del Campus, in via di incremento;
- interventi di potenziamento e riorganizzazione dei sistemi informativi anche allo scopo di un miglior utilizzo delle risorse umane.
- Azzeramento della percentuale di personale TAB con contratto a Tempo determinato rispetto al personale di ruolo. A tal riguardo si evidenzia che nel mese di dicembre 2018 si è concluso il processo di stabilizzazione ex art. 20 D.Lgs. n. 75/2017, con la sottoscrizione, da parte di 60 unità di personale in possesso dei requisiti previsti, del contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Tra i Punti di debolezza, si annoverano:

- Carezza, di personale Tecnico Amministrativo, il cui numero registra ulteriori riduzioni a causa di collocamento a riposo;
- Alto numero di docenti a contratto;

- Criticità riguardanti la regolarità delle carriere degli studenti, come, per es. i tassi di abbandono studentesco riguardo a lacune formative in ingresso;
- Il titolo di studio universitario non offre le stesse opportunità occupazionali per tutti i Corsi di Studio. Tale fenomeno è conseguenza, da un lato, della specificità del tessuto produttivo italiano caratterizzato da piccole e medie imprese non sempre in condizione, in questo contesto di crisi economica, di privilegiare le assunzioni di profili laureati, nonché dalla situazione di svantaggio della Calabria e delle regioni del Sud, limitrofe al territorio calabrese; dall'altro lato, del blocco delle assunzioni nella Pubblica amministrazione.
- Diminuzione entrate conto terzi.

5 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ANNUALE E TRIENNALE

Il “mandato istituzionale” e la missione dell'Università degli Studi di Catanzaro sono individuati nello Statuto dell'Ateneo dove si specifica che:

- l'Università degli Studi «Magna Græcia» di Catanzaro è una comunità di studio avente come fine lo sviluppo della ricerca scientifica e la trasmissione della conoscenza, è un'istituzione di alta cultura con personalità giuridica propria e autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile (Art. 1, c. 1 e 4, Statuto d'Ateneo).

- l'Università ispira la propria azione e la propria organizzazione alla Costituzione, e, in particolare, ai principi della democrazia pluralista e della solidarietà. Si impegna, altresì, nella propria organizzazione amministrativa, ad attuare l'efficienza, l'efficacia, l'imparzialità e la democraticità, ispirandosi alle leggi della Repubblica Italiana e alla Magna Carta sottoscritta dalle Università europee (Art. 1, c.2, Statuto d'Ateneo).

- l'Università assume come valori fondamentali la libertà di ricerca e la libertà di insegnamento tra loro correlate al fine di contribuire al progresso culturale, civile ed economico della Repubblica (Art. 1, c.3, Statuto d'Ateneo).

I valori prima indicati sono alla base della pianificazione strategica e finanziaria 2016-2018, che, tuttavia, si inserisce in un contesto ancora complesso per il quadro normativo che nell'ultimo lustro ha interessato la disciplina del lavoro pubblico e dell'organizzazione amministrativa.

È noto come l'attuazione del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., e soprattutto la sua strategia di valutazione della performance, siano state ostacolate da normative successive, ispirate al solo obiettivo di risanare i conti pubblici e di limitare l'utilizzazione di risorse economiche in funzione del complessivo sistema di valutazione e di premialità delle performance.

A rendere ancora più incerto il quadro, tra l'altro, è stato il trasferimento delle competenze in merito al sistema di valutazione e di distribuzione della premialità che si è concluso con una distinzione tra le PP.AA. e le Università.

Per quanto concerne gli Atenei, il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 contenente modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera r) della legge 7 agosto 2015, n.124, stabilisce che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR è svolto dall'ANVUR, nel rispetto dei principi del decreto (art.10, comma 1, lettera h).

L'Agenzia in realtà gestiva il sistema di valutazione dal 2013, quando il decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, (in seguito convertito dalla legge n. 98/2013), aveva già previsto che le competenze in materia di performance, precedentemente in capo alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT – all'art.13 del d.lgs. 150/09), fossero trasferite all'ANVUR in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione (art. 60 comma 2).

Quasi contestualmente, il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 (convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125) modificò l'interlocutore dell'ANVUR (art.5 comma 3) trasformando la CIVIT in Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni

pubbliche (ANAC). Dopo circa un anno, il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114) ha trasferito al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le competenze in materia di misurazione e valutazione della performance (art.19 comma 9) di cui era titolare l'ANAC, che rimane quindi titolare del ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione.

In seguito, il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, contenente il Regolamento di disciplina delle funzioni del DFP in materia di performance, introduce la Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche (art. 7), ribadendo, però, la funzione dell'ANVUR per il comparto università e ricerca (art. 3, comma 5), poi sancita definitivamente con il citato d.lgs. n 74/2017.

È in questo scenario che sono pianificate le quattro linee strategiche dell'Università Magna Graecia di Catanzaro: Ricerca, Didattica, Terza missione, e attività amministrativa di supporto. Esse, in particolare, sono alla base degli obiettivi strategici individuati nella Tabella A e calibrati sulle peculiarità del personale tecnico amministrativo.

6 LINEE DI SVILUPPO: RICERCA E TERZA MISSIONE.

Come esposto nell'ambito del Piano di sviluppo dell'Ateneo, attenzione particolare sarà dedicata al potenziamento delle attività di Ricerca e di trasferimento tecnologico, cd. Terza missione, favorendo un incremento delle risorse disponibili dirette alla ricerca scientifica, un aumento della produttività quali/quantitativa della ricerca scientifica, mediante l'incremento del tasso di successo nei progetti di ricerca e il miglioramento del livello qualitativo delle pubblicazioni scientifiche sia a livello nazionale che internazionale, la sinergia tra Dipartimenti, una maggiore visibilità dei risultati della Ricerca, sia a livello nazionale che internazionale e l'interazione con il territorio e le imprese.

L'UMG, attraverso il perseguimento delle Azioni individuate, si pone 4 obiettivi:

- 1) Potenziare le attività di ricerca.
- 2) Migliorare la visibilità a livello locale, nazionale e internazionale.
- 3) Migliorare il ranking nazionale e internazionale.
- 4) Favorire l'integrazione con il Territorio

Le Azioni previste nel suddetto Piano di sviluppo sono le seguenti:

Obiettivo 1: Potenziare le attività di ricerca dell'Ateneo.

- Aumentare la quota annuale percentuale di finanziamento di Ateneo destinata alla Ricerca.
- Aumentare il numero di borse di studio per i Dottorandi di ricerca e degli Assegni di ricerca.
- Incrementare l'attività di Docenti e Ricercatori aumentando il N° di professori e ricercatori di ruolo che hanno effettuato almeno una pubblicazione nell'anno e il N° totale di pubblicazioni censite da Banche dati (web-of-Science e Scopus).
- Incrementare il livello di qualità delle pubblicazioni dei docenti di UMG
- Incrementare il tasso di successo nei progetti di Ricerca dei docenti di UMG
- Aumentare il grado di interdisciplinarietà delle attività di ricerca e stimolare le sinergie tra i Dipartimenti
- Valutazione annuale e triennale dei Dipartimenti e della qualità dell'attività di ricerca dei docenti
- Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nei Dottorati di ricerca con attribuzione delle risorse su base premiale

Obiettivo 2. Migliorare la visibilità di UMG a livello locale, nazionale e internazionale.

- Incrementare il numero di progetti e di eventi regionali, nazionali e/o internazionali per promuovere il marchio "UMG".
- Sviluppare e/o consolidare le relazioni con Università straniere prestigiose.
- Incrementare la visibilità della Ricerca svolta dai docenti di UMG a livello nazionale e internazionale.

- Aumento della capacità di far conoscere i prodotti della Ricerca a livello nazionale e internazionale

Obiettivo 3. Migliorare il ranking nazionale e internazionale di UMG.

- Valorizzare le conoscenze e dei risultati delle attività di ricerca di UMG sviluppando un database delle attività di Ateneo e dandone adeguata visibilità sul sito web di Ateneo
- Migliorare il posizionamento di UMG nei ranking nazionali (Censis, Sole24 Ore, Campus) ed internazionali (QS, SciMago e Leiden).
- Stimolare i docenti di UMG a pubblicare su riviste censite dai principali ranking internazionali
- Aumentare il tasso di pubblicazione di UMG su riviste censite dalle banche dati Web-of-Science (Thomson-Reuters) e Scopus (Elsevier)

Obiettivo 4. Migliorare l'integrazione con il Territorio.

- Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi.
- Potenziare il rapporto con le Istituzioni del Territorio (Regione Calabria, Comune di Catanzaro, Confindustria e CCIAA di Catanzaro, ecc.) per lo sviluppo di progetti di ricerca
- Potenziamento delle attività per lo sviluppo di Spin-off, consorzi e incubatori d'impresa
- Potenziamento dell'attività di ricerca finalizzata ad avere impatti diretti sul Territorio
- Promozione e potenziamento della Fondazione UMG.

In particolare, per quanto concerne le cosiddette attività di “terza missione”, la finalità è quella di incrementare i rapporti con il territorio anche in termini di erogazione di servizi, operando nell'ambito della promozione e del supporto di iniziative correlate alla valorizzazione della ricerca scientifica e al trasferimento tecnologico, ponendosi come interfaccia tra università e sistema produttivo al fine di contribuire allo sviluppo del territorio e della comunità.

Informazioni più dettagliate relativamente alle attività di ricerca e trasferimento tecnologico dell'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: <http://web.unicz.it/uploads/2018/07/relazione-ricerca-anno-2017.pdf>

Lo strumento di cui l'Ateneo si è dotato per implementare il trasferimento tecnologico è la società consortile a responsabilità limitata BioTecnMed, costituita nel novembre 2011 di cui l'Università è socia. L'oggetto sociale di Biotecnomed prevede, tra l'altro, lo svolgimento di attività di ricerca scientifica e/o tecnologica e di diffusione dei risultati mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di tecnologie, prevalentemente nel settore della salute dell'uomo e delle biotecnologie. Nell'ambito del rafforzamento e valorizzazione dei risultati della ricerca e trasferimento tecnologico e in accordo con quanto previsto dalla normativa nazionale vigente in materia, l'Università degli Studi di Catanzaro ha, nel corso degli ultimi anni, attivato una serie di collaborazioni e partenariati con alcuni enti pubblici e privati (informazioni più dettagliate relativamente alle società partecipate dall'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: <https://web.unicz.it/it/page/societ-partecipate>)

La partecipazione dell'Ateneo a tali partenariati, dedicati anche al sostegno delle attività di trasferimento tecnologico e innovazione, ha permesso all'Ateneo stesso di sostenere efficacemente non solo lo sviluppo di progetti a livello nazionale ed europeo, ma anche consolidare nuove ed efficaci forme di partenariato con altre realtà che operano negli stessi settori.

Spin-off

Per quanto riguarda i processi di creazione d'impresa, l'Ateneo supporta e promuove iniziative imprenditoriali che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori dell'Ateneo stesso, al fine di riconoscerle come proprie società Spin-Off. L'Ateneo ha, inoltre, intensificato le azioni rivolte alla creazione e sviluppo di iniziative imprenditoriali scaturite dall'attività di ricerca di professori e ricercatori dell'Ateneo ed intende favorire la nascita degli spin-off, in quanto questi

rappresentano gli strumenti principali per il trasferimento della tecnologia sul mercato, per la valorizzazione commerciale dei risultati della ricerca e delle competenze scientifico-tecnologiche. La definizione di un nuovo regolamento spin-off è stato, pertanto, il primo passo verso la creazione di un contesto favorevole allo sviluppo di iniziative imprenditoriali da parte di professori e ricercatori. Un regolamento rivisitato e aggiornato che ha avvicinato il mondo della ricerca e dell'imprenditorialità; tale regolamento disciplina, altresì, il ruolo della Commissione Spin Off di Ateneo, nonché le varie procedure di costituzione di spin off e monitoraggio delle attività esercitate. In particolare, nel corso dell'anno 2018, sono stati approvati dagli organi competenti dell'Ateneo n° 4 progetti imprenditoriali (proposti da personale docente dell'area medica dell'Ateneo) ed è stata, altresì, autorizzata la costituzione delle relative società spin off.

Brevetti

Nell'ambito dell'interazione fra mondo della ricerca e industria, l'Ateneo promuove, inoltre, iniziative legate alla brevettazione dei risultati della ricerca e gli uffici dell'Amministrazione Centrale supportano costantemente i vari ricercatori per tutto l'iter amministrativo previsto (predisposizione documentazione utile per le opportune approvazioni degli organi collegiali di Ateneo, intermediazione con le società di consulenza brevettuale incaricate, definizione delle richieste di deposito delle domande di brevetto e supporto fino alla fase di concessione del brevetto stesso, pagamento tasse di mantenimento, supporto nelle fasi di potenziale commercializzazione o sfruttamento sul mercato del brevetto stesso, ecc.), nonché attività di supporto alla Commissione Tecnica Brevetti di Ateneo (monitoraggio dello stato di sviluppo e applicazione industriale dei brevetti, adozione di provvedimenti di mantenimento e/o abbandono del brevetto, ecc.)

Nell'ambito delle strategie per lo sfruttamento economico dei brevetti, è in atto vigente il Regolamento brevetti di Ateneo, un regolamento aggiornato che accoglie le esigenze di docenti e ricercatori ed è orientato ad accelerare il processo di tutela e deposito di brevetti frutto della ricerca di qualità dell'Ateneo.

In particolare, l'Ateneo è titolare, al 31/12/2017, di tredici domande di brevetto, delle quali la maggior parte già concesse sia a livello nazionale che internazionale, mentre altre ancora in fase di valutazione. Di seguito, si elencano le suddette invenzioni:

1. Vettori polimerici della poliaspartammide coniugati a bisfosfonati per il direccionamento di farmaci alle ossa
2. Nanovettore coniugato con TSH per il trattamento del cancro della tiroide
3. Polimorfismo del gene HMG1A1, metodo di individuazione e metodo di diagnosi genetica di insulino-resistenza e/o diabete mellito di tipo 2.
4. Associazione di antagonisti della interleukina 6 e farmaci antiproliferativi
5. Deposizione di strati di materiali porosi su supporti, strati così ottenuti e dispositivi che li comprendono
6. Niosomi, polvere liofilizzata di essi e loro uso in terapia
7. Sequenza nucleotidica e corrispondente proteina in grado di regolare l'apoptosi
8. Strumento meccatronico per chirurgia laparoscopica servoassistita
9. Torquer ergonomico per la movimentazione del filo-guida endovascolare
10. Sistemi nanoparticellari per la veicolazione di farmaci per il trattamento di patologie correlate alle infezioni da Leishmania
11. Sistemi vescicolari formati da bilayer asimmetrici a struttura doppia per la veicolazione di materiale genetico
12. Metodo di peracilazione di composti naturali
13. Methods of inhibiting serum glucocorticoid induced kinase 1 (SGK1) as a treatment for salt and water balance diseases;

7. LINEE DI SVILUPPO: DIDATTICA

Come esposto nell'ambito del Piano di sviluppo dell'Ateneo, attenzione specifica sarà inoltre rivolta alla Didattica e ai Servizi per gli studenti.

Tra le azioni correlate al processo di riqualificazione dell'offerta formativa con l'attivazione, l'accorpamento o eliminazione di corsi di studio in funzione della domanda, della sostenibilità e degli sbocchi occupazionali si segnala:

- Rafforzare i Corsi di studio caratterizzati da più ampi margini di risorse di docenti di ruolo rispetto ai "requisiti minimi necessari" e in coerenza con i settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti dei corsi stessi;
- Migliorare il rapporto professori di I e II fascia;
- Promuovere iniziative di valutazione della qualità dell'offerta formativa e dei risultati dei processi formativi;
- Individuare profili professionali del personale tecnico amministrativo in grado di supportare le strutture di ricerca e di didattica;
- Promuovere azioni per migliorare le condizioni di vita e di apprendimento degli studenti.

Tra le azioni finalizzate a potenziare le attività di internazionalizzazione si evidenzia l'obiettivo di incrementare in modo significativo:

- 1) le relazioni con Università straniere più prestigiose al fine di sviluppare e consolidare relazioni con Atenei internazionali;
- 2) l'attrazione di studenti stranieri interessati ai dottorati di ricerca;
- 3) capacità di attrazione di docenti stranieri.

Azioni

Per quanto concerne le azioni previste per i servizi agli studenti si segnala:

- Rafforzare il servizio per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata in itinere e in uscita nonché dei tirocini curriculari e formativi e di inserimento nel mercato del lavoro;
- Promuovere azioni per migliorare la coerenza tra percorso formativo, competenze acquisite e possibilità di inserimento professionale;
- Sviluppare politiche di accoglienza delle matricole in collaborazione con enti locali, USR della Calabria.

Per quanto concerne i servizi agli studenti si evidenzia come l'Ateneo si sia dotato di un Tavolo Anatomico di dissezione virtuale ed abbia istituito un Centro di Simulazione all'avanguardia di cui solo pochi Atenei sono dotati. Questi sono solo alcuni esempi degli interventi realizzati a beneficio della comunità accademica tutta.

8 LINEE DI SVILUPPO: PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE

Nell'ambito del Piano di Sviluppo dell'Ateneo sono state previste le seguenti azioni correlate ad una programmazione triennale del fabbisogno del personale che sia coerente con le linee strategiche declinate dall'Università e, come vedremo nel successivo paragrafo, alle esigenze di svolgimento delle attività amministrative di supporto:

- contenere la spesa di personale di ruolo (assegni fissi) al di sotto del 90% del Fondo di Funzionamento Ordinario proveniente dal MIUR;
- tendere ad una composizione dell'organico dei professori tale per cui la percentuale dei professori di I fascia sia contenuta entro il 50% dei professori di I e II fascia;
- assicurare una copertura equilibrata dei settori scientifico disciplinari al fine di garantire il rispetto dei requisiti necessari quantitativi e qualificativi dei corsi di studio previsti nell'offerta formativa, con particolare riferimento all'aree scientifiche da potenziare.

- promuovere tutte le azioni necessarie a garantire la massima copertura del fabbisogno di personale tecnico amministrativo nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- continuare a investire nella formazione e aggiornamento del personale;
- adottare il Piano della Performance ai sensi del D. Lgs 150/2009, definendo i meccanismi di valutazione (premianti e condivisi) basati sul raggiungimento degli obiettivi e sulla realizzazione di comportamenti funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi e attribuzione dei trattamenti accessori sulla base dei risultati della valutazione.

Si evidenzia che il personale docente e non docente in servizio presso l'Ateneo è così strutturato⁴:

- n. 217 unità tra professori ordinari, professori associati e ricercatori di ruolo;
- n. 7 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. b) Legge n. 240/2010;
- n. 172 unità T.A.B. (Tecnici-Amministrativi-Bibliotecari) a tempo indeterminato di cui n. 1 unità in comando in entrata;

Inoltre, vi sono numerosi collaboratori quali: docenti a contratto con incarichi di insegnamento; docenti a contratto impegnati in attività di tutorato e/o in attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero; collaboratori impegnati a diverso titolo in attività di ricerca.

Tabella ripartizione in percentuale del personale Docente, ricercatore e T.A.B.

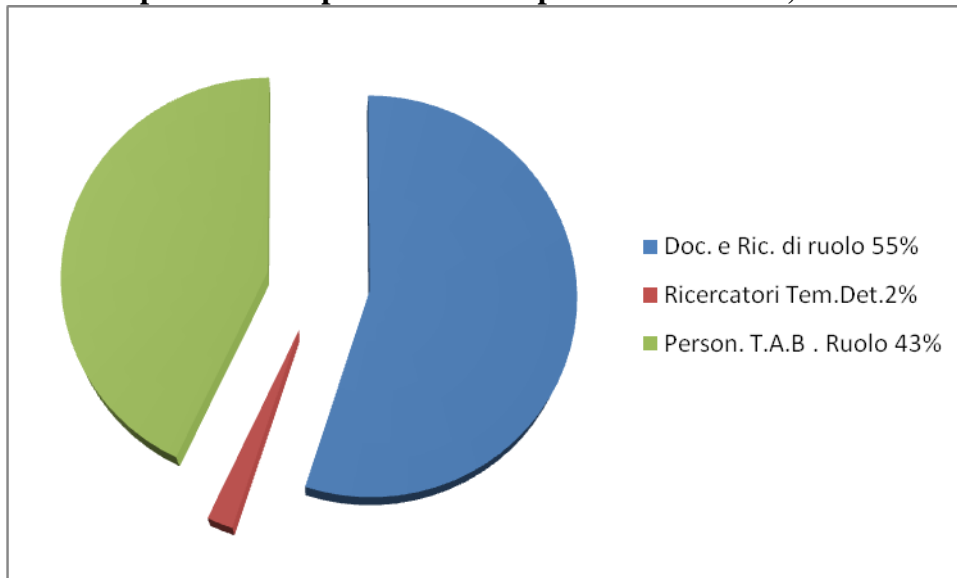
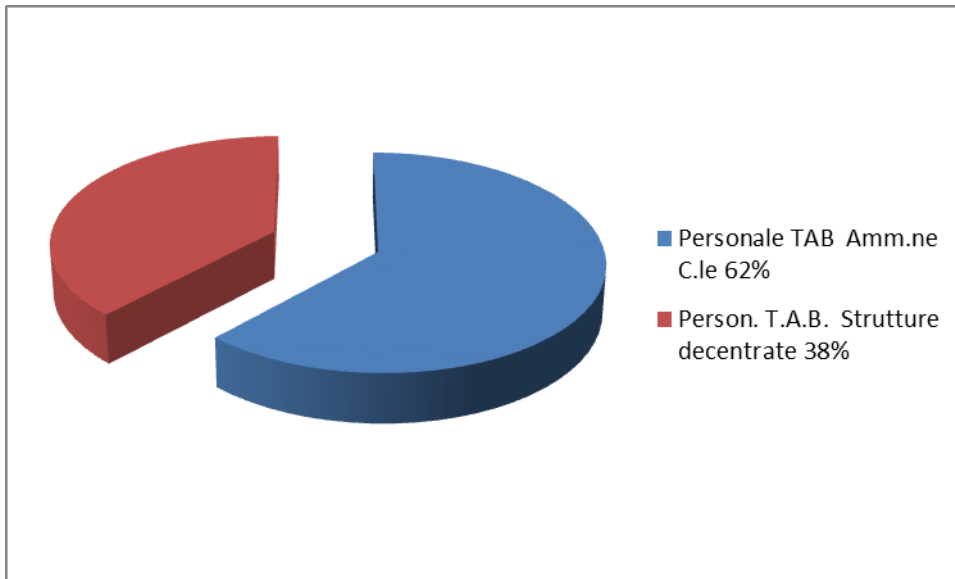


Tabella ripartizione in percentuale del personale T.A.B. nell'Amministrazione Centrale e nelle Strutture decentrate

⁴ Rilevazione effettuata al 31.12.2018



9 LINEE DI SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA: SERVIZI DI SUPPORTO GENERALI, SPECIFICI E TRASVERSALI

L'Ateneo si è dotato di nuovi strumenti gestionali che, se da un lato hanno richiesto un importante sforzo in termini di formazione, dall'altro stanno consentendo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei procedimenti.

In termini di servizi di supporto generali, l'Ateneo ha implementato i servizi di gestione del personale mediante moduli informatici per la gestione delle presenze del personale tecnico-amministrativo.

E' stato implementato il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale e si è approntata la regolamentazione interna per la gestione delle attività contabili.

Sul versante della didattica, l'Ateneo ha puntato su interventi mirati al rafforzamento della Politica di qualità dell'attività didattica e scientifica implementando un rinnovamento gestionale attraverso il passaggio al sistema ESSE3 – CINECA.

Le linee di sviluppo dei servizi di supporto continueranno ad essere orientati all'informatizzazione dei processi esistenti e alla costituzione di nuovi.

Sul versante della ricerca, infine, i servizi di supporto centrali e decentrati continueranno ad essere coinvolti nella rivisitazione dei procedimenti per semplificare e migliorare il raccordo e il coordinamento delle attività progettuali e di rendicontazione.

La stessa organizzazione amministrativa dell'Ateneo è stata ridefinita costituendo, tra l'altro, due **Strutture amministrativo-contabili a servizio di più Centri di Gestione e di Servizi** di Ateneo secondo criteri di omogeneità, conservando, inoltre, un Dipartimento e un CIS con una organizzazione autonoma.

SEZIONE 1

PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2019-2021

1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La pianificazione della *performance* organizzativa dell'Ateneo ha una struttura complessa, essendo incentrata sullo sviluppo delle azioni definite nel Piano Strategico d'Ateneo e sulla capacità di assicurare, nello svolgimento delle medesime azioni, un sistema di standard riguardanti l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti svolti.

Prima di esaminare analiticamente gli aspetti indicati, è opportuno evidenziare che il ciclo di programmazione delle *performance* riguarda il solo personale tecnico-amministrativo. Inoltre, per migliorare la funzionalità globale dell'Ateneo, incentrata sulla misurazione delle attività del personale tecnico amministrativo, in coerenza con gli obiettivi strategici generali dell'Ateneo espressi nel Piano Strategico Triennale, è necessario individuare connessi obiettivi operativi all'interno dell'attività istituzionale degli uffici distinguendola da quella ordinaria.

La pianificazione della *performance* sviluppa gli obiettivi strategici individuati dall'Ateneo per il triennio 2019-2021 i cui contenuti sono stati fortemente specializzati: gli obiettivi diretti a progettare la *performance* muovono dai contenuti del piano strategico, calandoli, per il ciclo di gestione in corso, sulla struttura amministrativa e calibrandoli, nelle modalità che saranno chiarite, sulle competenze del Direttore Generale -immediato destinatario delle azioni strategiche pianificate per il singolo ciclo di gestione- e dei Responsabili di Area/Struttura, considerando le linee di sviluppo individuate ai precedenti paragrafi 6-9 e, soprattutto, le risorse disponibili. A tal proposito va precisato che nella Tabella A sono individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza maggiori oneri finanziari.

L'integrazione proposta assume un ruolo decisivo nell'implementare le indicazioni ANVUR e le tecniche introdotte dal D.Lgs. 150/2009; mediante il suo impiego è stato definito il fulcro del ciclo organizzativo che l'Università Magna Graecia di Catanzaro intende realizzare per il triennio 2019-2021 e che coinvolge tutte le sue strutture.

A tal riguardo, considerato che gli obiettivi di performance, che coinvolgono tutto il personale tecnico-amministrativo, sono mirati al miglioramento (o al mantenimento di esso in situazioni di carenza di personale), in termini di efficienza, efficacia e economicità, dell'andamento generale delle attività amministrative svolte nell'Ateneo, risulta necessario sottolineare come diversi obiettivi strategici saranno trasfusi su obiettivi operativi tendenti al miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà lo svolgimento della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo e/o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo). Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive. Le premialità correlate saranno quelle stabilite nella contrattazione collettiva integrativa, in ottemperanza al nuovo CCNL 2016-2018.

2. L'ALBERO DELLE PERFORMANCE

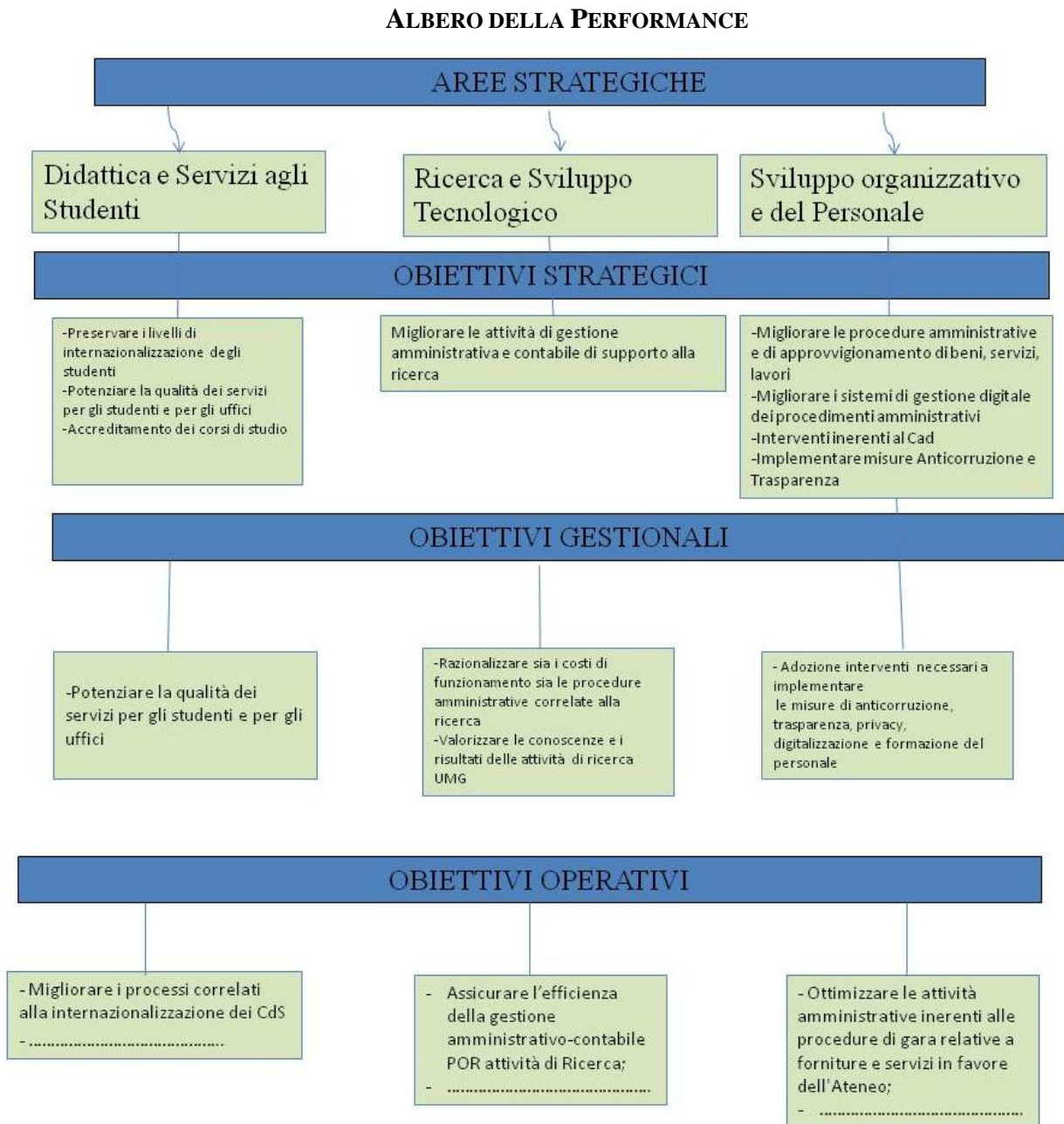
L'albero della *performance*, di seguito rappresentato, costituisce una mappa logica che riproduce, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche e obiettivi strategici.

A tal fine si predispose un modello che, a partire dalla missione e visione dell'Ateneo, si articola in quattro livelli gerarchici:

- aree strategiche;
- obiettivi strategici;
- obiettivi gestionali;

- obiettivi operativi.

La descrizione dettagliata delle tipologie di obiettivo e delle relative modalità di assegnazione è sviluppata nel Sistema di Misurazione e Valutazione.



Per gli obiettivi operativi vedi Tabella C

Le aree strategiche sono articolate tenendo conto delle finalità istituzionali svolte dall'Ateneo, del suo "mandato istituzionale" e dei documenti programmatici operativi. Un ruolo centrale è svolto dalla terza area strategica, denominata "Sviluppo organizzativo e del personale" al fine di perseguire gli ulteriori obiettivi, funzionali al miglioramento dell'efficacia e efficienza dell'organizzazione e dei processi, nonché in ottemperanza agli obblighi normativi in tema di anticorruzione e trasparenza.

Per ogni Area Strategica sono definiti gli obiettivi strategici, in correlazione con gli obiettivi formulati nel Piano Strategico di Ateneo, triennio 2016-2018. In base agli obiettivi strategici sono, poi, definiti quelli assegnati al Direttore Generale e ai Responsabili di Area/Struttura.

I principi su cui si è basata la pianificazione degli obiettivi sono:

- ✓ Principio n.1: Trasparenza (pubblicare il Piano e garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance);
- ✓ Principio n. 2: Immediata comprensibilità agli Stakeholder;
- ✓ Principio n. 3: Veridicità e verificabilità dei dati e dei processi seguiti;
- ✓ Principio n. 4: Partecipazione e coinvolgimento di tutti gli attori del sistema;
- ✓ Principio n. 5: Coerenza interna ed esterna (strumenti e risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili; contesto di riferimento);
- ✓ Principio n. 6: Proiezione pluriennale (arco temporale di riferimento è il triennio).

La pianificazione degli obiettivi è integrata nei circuiti di *governance* dell'Ateneo ed è sviluppata in stretto raccordo:

- agli indirizzi contenuti nel Piano Strategico Triennale
- alle previsioni del Bilancio Preventivo
- al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Gli obiettivi strategici riferiti all'anno 2019, elaborati anche sulla base dei contenuti del piano strategico triennale 2016-2018, saranno verificati secondo gli indicatori e i target riportati nella seguente Tabella A.

TABELLA A

Area Strategica	Obiettivi Strategici	Riferimento di Bilancio	Indicatori	Target
<p style="text-align: center;">DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI</p>	<p>a) Preservare i livelli di internazionalizzazione degli studenti</p>	<p style="text-align: center;">RMP.M2.P3.09.4</p>	<p>a) Potenziare la mobilità Erasmus e i servizi di supporto agli studenti</p>	<p>a) Predisporre proposte su revisione di accordi di scambio Erasmus e accordi di scambio in SSD non ancora coinvolti nella mobilità Erasmus; a1) Predisposizione, per ciascun studente supportato, di un report contenente tutte le informazioni sulle attività di assistenza nell'ambito del progetto ERASMUS</p>
	<p>b) Potenziare la qualità dei servizi per gli studenti e per gli uffici</p>	<p style="text-align: center;">RMP.M2.P4.09.6</p>	<p>b) Assicurare il supporto agli uffici e agli studenti nell'adozione degli applicativi informatici</p> <p>c) ottimizzare le procedure inerenti</p>	<p>b) Assicurare il supporto per tutti i corsi di studio e per tutti gli studenti b1) Evasione di tutte le richieste di supporto tramite pervenute dagli studenti tramite Help Desk</p>

	c) Accredитamento dei corsi di studio		all'accreditamento dei CdS e allo svolgimento dei tirocini formativi	C) Realizzare tutte le attività necessarie ad accreditare i CdS e allo svolgimento dei tirocini formativi
RICERCA SVILUPPO TECNOLOGICO	E a) Migliorare le attività di gestione amministrativa e contabile di supporto alla ricerca	RMP.M1.P1.01.4 RMP.M1.P2.04.8 RMP.M1.P2.07.5	a) Ottimizzare l'efficienza delle attività amministrativo-contabili correlate alla ricerca; a1) Migliorare l'accesso alle risorse bibliografiche di Ateneo e a2) Implementare il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale	a) Ottimizzare le tempistiche dei procedimenti concorsuali richiesti a1) caricamento testi sul Catalogo Nazionale con il Sistema Sebina a2) Aggiornamento Bilancio consolidato con le società o gli altri enti controllati

<p>SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE</p>	<p>a) Migliorare le procedure amministrative e di approvvigionamento di beni, servizi, lavori</p>	<p>RMP.M4.P7.09.8</p>	<p>a) Ottimizzare le attività amministrative inerenti alle procedure di gara, alle locazioni passive d'Ateneo e alla liquidazione dei crediti</p>	<p>a) Adozione Patti di Integrità per l'affidamento di commesse; Emanazione Bando/Avviso per almeno il 90% delle procedure richieste; Rinnovo registrazione annuale dei contratti presso l'Agenzia delle Entrate; svolgimento di tutte le attività volte ad assicurare la liquidazione dei crediti relativi al servizio mensa dell'Ateneo e al servizio di somministrazione lavoro presso l'Ateneo</p>
	<p>b) Migliorare i sistemi di gestione digitale dei</p>	<p>RMP.M4.P8.09.8</p>	<p>a1) Verifica dati Anagrafe Unica della Stazione Appaltante</p> <p>a2) preservare i livelli di efficacia e di efficienza delle procedure di approvvigionamento beni e di gestione del Servizio ticket da piattaforma help desk</p> <p>a3) incrementare la digitalizzazione nelle strutture dipartimentali</p>	<p>a1) aggiornamento dati effettuato dal RASA</p> <p>a2) assicurare un tempo massimo di giorni pari a 7 tra la richiesta di acquisto beni e l'inoltro della richiesta di offerta/ordine diretto; evasione di tutti i ticket pervenuti</p> <p>a3) caricare tutti i verbali redatti nei software in dotazione presso le strutture dipartimentali</p> <p>Realizzato/Non realizzato</p>

	<p>procedimenti amministrativi</p> <p>c) Interventi inerenti al Cad</p> <p>d) Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza</p>		<p>b) Potenziare i livelli di informatizzazione della carriera giuridica del personale d'Ateneo nell'ambito del sistema CSA Cineca</p> <p>c) Predisporre interventi di attuazione CAD</p> <p>c1) Svolgimento di tutte le fasi del ciclo di gestione delle performance mediante applicativi informatici</p> <p>d) Implementare la Carta dei Servizi</p> <p>d1) Implementare misure atte a verificare assenza di conflitto interessi</p>	<p>c) realizzazione di interventi di attuazione CAD (es. sistema Posta elettronica per scambio di documenti informatici, ecc)</p> <p>c1)Realizzato/Non realizzato</p> <p>d) Raccolta informazioni indicanti gli standard dei propri servizi</p> <p>d1) Realizzato/Non realizzato</p> <p>d2) Raccolta nuovi dati e pubblicazione sul sito</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			d2) Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dal relativo Piano	Amministrazione Trasparente
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

3. PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E STANDARD DEI SERVIZI

Allo sviluppo delle azioni definite nel Piano Strategico, si affianca, nel rispetto dell'art. 8 d.lgs. 150/09, un sistema di standard riguardanti l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti svolti; tali standard, nelle modalità chiarite all'interno del Sistema di Valutazione, si ripercuoteranno sulla valutazione della performance individuale del Direttore Generale e dei Responsabili di Area/Struttura.

A tal riguardo si evidenzia che dall'anno 2016, l'Università Magna Graecia di Catanzaro ha ulteriormente rafforzato la mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle singole Aree e nel pianificare i relativi standard di qualità, ha valorizzato la dimensione dell'efficacia, dell'accessibilità, della tempestività e della trasparenza mediante la elaborazione della prima Carta dei Servizi d'Ateneo.

In particolare:

-Tempestività, è intesa come tempo intercorrente tra la richiesta del servizio e la sua effettiva erogazione. Il ricorso a tale parametro, oltre a rispettare l'art. 2, co. 9, l. 241/90, consente di misurare la produttività di ciascuna area e, quindi, la capacità di chi la gestisce nell'ottimizzare le risorse economiche ad essa destinate – da intendere solo in termini di spesa del personale – in funzione dell'efficacia del servizio;

-Accessibilità, è la capacità di garantire l'accesso ai servizi erogati a tutti gli utenti potenzialmente interessati, declinata in termini **spaziali** - da intendere la facilità di accesso al luogo in cui si eroga il servizio -, **temporali** - misurata considerando gli orari di apertura al pubblico, il numero di passaggi procedurali per ottenere il servizio richiesto, i tempi di attesa per l'accesso ai servizi - o di possibilità di utilizzo di **canali diversi** - intesa come disponibilità di molteplici forme di comunicazione quali telefono, fax, mail, PEC, posta cartacea, interfaccia web con indicazione, per ciascuna di esse, di tempi e termini di utilizzo-;

-Trasparenza, è corrispondente alla semplicità per l'utente (e, più in generale, per tutti gli stakeholder) di reperire, acquisire e comprendere le informazioni necessarie per poter usufruire al meglio del servizio di proprio interesse;

-Efficacia, è intesa come rispondenza del servizio ai bisogni e alle esigenze individuate dall'amministrazione, anche in funzione delle attese degli utenti e degli stakeholder principali.

4 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

4.1. Il sistema di valutazione e incentivazione del personale tecnico amministrativo

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (di seguito SMVP) vigente, illustra le caratteristiche e le metodologie con cui l'Università Magna Graecia di Catanzaro (di seguito Ateneo) intende implementare la valutazione del personale, promuovendone il più ampio raccordo con gli altri sistemi gestionali utilizzati dall'Amministrazione.

Il SMVP dell'Ateneo intende contribuire ad assicurare elevati standard qualitativi e quantitativi delle attività svolte e a valorizzazione le competenze delle risorse umane impegnate nell'Amministrazione. A tal fine, nel processo di valutazione è coinvolto **tutto il personale T.A.B.** con modalità differenziate a seconda del tipo di inquadramento.

Le modalità utilizzate per valutare le *performance*, i soggetti competenti; l'articolazione e la tempificazione del processo di valutazione sono indicati nel sistema di valutazione a cui si rinvia.

Il Sistema si ispira ai seguenti principi contemperati tra loro:

- ottimizzazione dei servizi erogati all'utenza sia interna (docenti e personale tecnico-amministrativo) che esterna;
- sostenibilità economica;
- garanzia di pari opportunità, sia per i dipendenti che per gli studenti, e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- supportare l'individuazione di elementi sintetici che derivino dai processi di programmazione e controllo e che siano idonei ad alimentare coerenti processi di valutazione d'insieme dell'andamento dell'amministrazione;

- supportare il monitoraggio della performance dell'amministrazione, anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
- consentire la misurazione, la valutazione e, quindi, la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento agli ambiti indicati dagli articoli 8 e 9 del D. Lgs. 150/09, del livello di performance atteso e realizzato, a livello individuale, di unità organizzativa e di intera organizzazione, con evidenziazione degli eventuali scostamenti;
- consentire un'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti, prevedendo successivi livelli di dettaglio;
- evidenziare e valorizzare i contributi individuali del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- influenzare i comportamenti organizzativi e contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- generare processi di gestione e sviluppo del personale ispirati a principi di equità e merito, con particolare riferimento alla formazione, all'incentivazione e alla gestione dei percorsi professionali;

4.2. Stato del sistema di misura delle prestazioni

Il sistema di valutazione delle prestazioni individuali è stato applicato in via sperimentale nell'anno 2014.

La sperimentazione 2014 ha permesso di testare il funzionamento effettivo del sistema nella realtà organizzativa dell'Ateneo, che è composta da strutture molto diverse quanto a organizzazione e finalità. Ne è derivato un importante momento di confronto con i soggetti della valutazione - valutatori (responsabili di Struttura e di Area) e valutati (personale di cat. B, C e D) - rispetto alle funzionalità operative del sistema.

La sperimentazione è stata accompagnata da percorsi formativi rivolti a tutti gli interlocutori e da strumenti di diffusione e comunicazione organizzativa, che hanno permesso al personale tecnico amministrativo di conoscere il sistema di valutazione.

Il procedere attraverso sperimentazione risponde alla necessità di definire modalità di valutazione della prestazione individuale coerenti con le peculiarità dell'amministrazione e con il suo stato di maturità. Sono stati promossi incontri nell'ambito dei quali tutti gli attori del processo di valutazione hanno potuto: illustrare eventuali criticità riscontrate nell'applicare il processo; proporre suggerimenti per migliorare strumenti e dinamiche di valutazione in base all'esperienza effettuata. Ciò per giungere ad un sistema di valutazione rispondente alle esigenze del complesso contesto organizzativo dell'Ateneo.

Al sistema di valutazione maturato nell'anno 2014 hanno fatto seguito, nel 2015 e nel 2018, i rispettivi aggiornamenti e, d'intesa con i vertici politici e gestionali dell'Ateneo, sono in fase di definizione ulteriori modifiche da apportare per l'anno 2018, anche alla luce degli interventi legislativi in tema di valutazione e, in particolare, dei documenti approvati dall'ANVUR che introducono elementi nuovi rispetto al pregresso nei concetti di performance organizzativa ed individuale, di quanto previsto dal D.Lgs. n. 74/2017 e del recente CCNL Comparto Istruzione e Ricerca nonché all'implementazione del ciclo delle Performance nell'ambito dell'utilizzo della piattaforma informatica appositamente elaborata.

5. SEZIONE SULLA GESTIONE DEI RISCHI ANTICORRUZIONE E SULLA MISURAZIONE DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI

L'Ateneo, con l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019-2021, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e riportato nella sezione 2, si è dotato di un nuovo strumento di programmazione delle misure da realizzare al fine di prevenire fenomeni corruttivi.

Come sarà specificato nella sezione sopra citata, il P.T.P.C.T, è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori

definite dall'Ateneo, coordinate tra di loro, nonché le misure di trasparenza. In ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dai P.N.A, individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche.

6. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI E OPERATIVI

Le aree strategiche, definite dagli Organi di governo dell'Ateneo, per la gestione della *performance*, come anticipato, sono tre: Didattica e Servizi agli Studenti; Ricerca e sviluppo tecnologico; Sviluppo organizzativo e del personale.

Di seguito (v. tabelle B e C) vengono indicati gli obiettivi gestionali e gli obiettivi operativi nonché i relativi indicatori ed i target attesi per l'anno 2019. A tal proposito si specifica che l'indicazione del **baseline** è stata inserita solo laddove **necessaria ed esistente**.

Gli obiettivi riportati nelle tabelle successive sono stati definiti coinvolgendo, rispettivamente, il Direttore Generale, i Direttori di Scuola e i Responsabili di Area/Struttura.

Più specificamente, gli obiettivi gestionali assegnati al Direttore Generale, secondo le logiche e le metodologie del Management by objectives (MBO), individuano l'immediata e trasversale declinazione degli obiettivi strategici definiti, nella Tabella A, per ciascuna delle aree strategiche su cui è basata la programmazione triennale dell'Ateneo. Essi, a loro volta, segnano il punto di avvio per declinare, nell'ambito di ogni singola area strategica ed in relazione ad una specifica tipologia di obiettivo strategico, una gerarchia di obiettivi operativi e indicatori destinati alle singole Aree Amministrative e Strutture.

Le modalità di assegnazione degli obiettivi sono accuratamente descritte nel Sistema di Valutazione delle Performance adottato dall'Ateneo⁵ - a cui si rinvia - e sono basate sulla più ampia partecipazione del personale coinvolto.

Le risorse utilizzate per il conseguimento degli obiettivi sono quelle indicate nel Bilancio annuale di Ateneo 2019 e già riportate nella Tabella A in relazione ai singoli obiettivi strategici; ad esse è possibile aggiungere le eventuali ed ulteriori risorse che potranno essere acquisite.

Appare opportuno ribadire come diversi obiettivi strategici sono stati trasfusi in obiettivi operativi consistenti nel miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà l'erogazione della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo). Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive.

La visione gestionale e operativa illustrata nelle seguenti tabelle, riporta, in collegamento con la Pianificazione Strategica Triennale, gli obiettivi gestionali e operativi, opportunamente pesati, con i rispettivi indicatori, pesi e target attesi rispettivamente del Direttore Generale e dei Responsabili di Area dell'Ateneo.

Da tale albero generale delle Performance dovranno essere tratti gli obiettivi del restante personale nelle modalità indicate nel Sistema di Valutazione delle performance adottato dall'Ateneo.

⁵ <http://web.unicz.it/it/page/performance>

Tabella B
OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE

Area Strategica	Obiettivi Strategici	Obiettivi gestionale	Indicatori	Baseline	Target 2018
<p>DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI</p>		<p>Potenziare la qualità dei servizi per gli studenti e per gli uffici</p>	<p>a) numero degli accordi bilaterali per la mobilità Erasmus Internazionale da rivedere e numero proposte nuovi accordi di scambio avanzate per SSD non ancora coinvolti nella mobilità Erasmus</p> <p>a1) potenziare l'assistenza e il monitoraggio delle attività amministrative a supporto della mobilità internazionale degli studenti in uscita nell'ambito del Programma Erasmus +</p> <p>b) Assicurare i servizi di supporto on line agli studenti e agli uffici</p>		<p>a) minimo 3</p> <p>a.1) Realizzato/Non realizzato</p>

			c) Mantenere i livelli di efficacia nell'organizzare e nell'integrare i processi per assicurare qualità e per progettare sia i corsi di studio sia i piani didattici		b) Mantenere i livelli di supporto, tramite applicativi informatici, al 100% studenti e del personale interessato c) Assicurare sia l'istituzione di tutti i corsi di studio modificati e/o progettati, sia l'attivazione di tutti i corsi di studio proposti
Ricerca Scientifica		Razionalizzare i costi di funzionamento e le procedure amministrative correlate alla ricerca Incrementare la diffusione delle informazioni e le verifiche su eventuali conflitti di interessi nell'ambito dei correlati alla Ricerca scientifica	Implementare il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale relativamente ai documenti contabili pubblici di sintesi consuntivi Accrescere le attività di divulgazione delle informazioni correlate alla Ricerca ed alle attività esternalizzate Svolgimento di tutte le attività necessarie a		Aggiornamento del bilancio consolidato con le Società e gli altri enti controllati Realizzato/Non Realizzato Realizzato/Non Realizzato

		ed alla Didattica	verificare conflitti di interesse nell'ambito delle commissioni di valutazione della Ricerca o della Didattica		
		Incrementare l'efficienza delle procedure amministrativo-contabili correlate ai Progetti di Ricerca	Compimento attività amministrativo-contabili correlate ai progetti di ricerca in corso nell'anno 2018 e gestiti dall'Ateneo		Realizzato/Non Realizzato
Sviluppo organizzativo e del personale		Adozione interventi necessari a implementare le misure di anticorruzione, trasparenza, digitalizzazione e formazione del personale	Misure di implementazione del Regolamento Accesso Civico (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)		Azioni di informazione inerente il nuovo regolamento interno sull'Accesso Civico
			Incrementare le informazioni contenute nella Carta dei Servizi dell'Ateneo		Mappare nuovi procedimenti per ciascuna Area/Struttura dell'amministrazione centrale e decentrata.

			-Predisporre le azioni a sostegno della trasparenza sui risultati e sulle attività dell'Ateneo		Realizzare la giornata della trasparenza
			Attuare le misure di prevenzione per ridurre il rischio corruzione Attuare misure atte a verificare assenza di conflitto interessi in sede di reclutamento personale docente		Rispettare la tempistica dei monitoraggi programmati. Realizzato/Non Realizzato
			Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi		Incrementare l'informatizzazione carriera giuridica del personale d'Ateneo nell'ambito del sistema CSA Cineca
			Sviluppare attività formativa in coerenza con le esigenze formative del personale TAB censite nell'anno 2017		Implementazione attività formative in coerenza con la programmazione
			Predisporre azioni di miglioramento programmazione attività e informazioni circa i servizi d'Ateneo		Incrementare attività e informazioni relative ai servizi che rendono migliore la qualità della vita nell'Ateneo

Tabella C
 OBIETTIVI DESTINATI ALLE AREE AMMINISTRATIVE/STRUTTURE
Area strategica “Didattica e Servizi agli Studenti”

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2018	Target anno 2019
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Potenziamento dell'internazionalizzazione degli studenti	Mantenimento Migliorie ai processi correlati alla internazionalizzazione dei CdS	Area Affari Generali	n. proposte avanzate in merito a: revisione di accordi di scambio Erasmus; n. proposte avanzate nuovi accordi di scambio in SSD non ancora coinvolti nella mobilità Erasmus. Aggiornamento sul sito d'Ateneo di tutte le informazioni di interesse, quali ad esempio, l'elenco degli accordi stipulati, le diverse opportunità di mobilità internazionale, ecc.	Minimo 3 //	Minimo 3 Realizzato/Non realizzato Relazione finale dell'attività svolta al 31.12.2019

		<p>Mantenimento migliorie nell'assistenza e nel monitoraggio delle attività amministrative concernenti la mobilità Programma Erasmus+,</p>	<p>Area Affari Generali</p>	<p>Nell'ambito degli studenti in uscita per studio e per tirocinio anno 2019, predisposizione, per ciascun studente supportato, di un report contenente le seguenti informazioni ove esistenti: -n. incontri informativi preliminari; -attività di intermediazione con // l'Università/Impresa ospitante; -assistenza nella compilazione della documentazione; - intermediazione con i referenti didattici di Ateneo e con i referenti dell'Università/Impresa ospitante per l'approvazione del Learning Agreement for Study /for Traineeship e per il successivo riconoscimento delle attività svolte; -facilitazione nella ricerca dell'Impresa ospitante</p>	<p>Predisposizion e di un numero di report corrispondente agli studenti supportati</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				mediante la pubblicazione on line di liste di Imprese disponibili; - supporto informativo per tutta la durata della mobilità.		
Potenziare la qualità dei servizi per studenti e uffici	Mantenimento supporto di assistenza agli uffici e studenti: a. Assistenza applicativo ESSE3-Kuser b. Assistenza applicativo: Abilitazione sistema a correzione verbali c. Virtual assistance attraverso indirizzo di posta elettronica dedicata segreteria@unicz.it	Area Segreteria Studenti	Percentuale dei corsi interessati	100%	100%	
			Percentuale Studenti	100%	100%	
		Area Segreteria Studenti	Istanze pervenute/istanze evase	100%	100%	

		Interventi volti al recupero dei tassi di abbandono ed eccesso durata percorsi formativi		Atto ricognitivo di tutti gli studenti V.O. e F.C. per proposta passaggio a N.O. e reinscrizione.		Realizzato/Non realizzato
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------

	<p>Accreditamento dei corsi di studio</p>	<p>Interventi di ottimizzazione procedure inerenti:</p> <p>-Progettazione e istituzione dei corsi di studio e dei loro piani didattici e organizzazione dei servizi tecnico amministrativo per il corretto trasferimento delle informazioni relative all'istituzione, attivazione e accreditamento dei CdS (DM 987/2016) al MIUR.;</p> <p>-Potenziamento delle procedure amministrative finalizzate al corretto svolgimento del percorso formativo dei tirocinio; Attività di promozione rivolto agli studenti che si accingono alla scelta degli studi universitari</p>	<p>Area Programmazione e Sviluppo</p>	<p>Report indicante: n. CdS progettati e/o modificati /n. CdS modificati e istituiti</p> <p>n. CdS proposti (nell'offerta didattica annuale)/numero CdS accreditati e attivati (nell'offerta didattica annuale) Schede risorse elaborate e riferite ai CdS ad Accesso Programmato per tutti gli Interventi di revisione e aggiornamento dell'home page d'ateneo dedicata alla Politica per la qualità, con particolare riguardo della sezione riservata al Presidio di Qualità.</p> <p>Elaborazione report attività svolte con particolare riguardo alla revisione dell'intera procedura del servizio tirocini, e potenziamento dello sportello tirocini</p>		<p>Realizzato/Non realizzato</p>
--	-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------

						Realizzato/Non realizzato
		Ridurre i casi di conflitto di interesse nell'ambito del processo di accreditamento dei corsi di studio.	Area Programmazione e Sviluppo	Verifica sulla composizione della Commissione nominata dall'ANVUR "CEV" finalizzata a rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse dei componenti e conseguente richiesta di sostituzione del componente interessato.	//	Realizzato/Non Realizzato e predisposizione di Report rilevazioni effettuate

Area strategica "Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico"

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2018	Target anno 2019
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Migliorare le attività di gestione amministrativa e contabile di supporto alla ricerca	Assicurare l'efficienza della gestione amministrativo-contabile POR attività di Ricerca	Struttura Gestione centri di servizi: - CIS MOL-MED-LAB"; -Biobanca Multidisciplinare di Ateneo	Compimento di tutti gli atti strumentali alla gestione dei POR: Report numero POR in corso nell'anno 2019/Numero POR per i quali è stata garantita la gestione		100%
		Migliorare le condizioni di fruibilità nell'accesso alle risorse	Struttura Gestione centri di servizi: -SBA Sistema Bibliotecario d'Ateneo	Caricamento del patrimonio bibliografico relativo		n. 150 testi

		bibliografiche e documentali		al settore giuridico sul Catalogo Nazionale con il Sistema Sebina		
		Assicurare l'efficienza della gestione amministrativo-contabile PON attività di Ricerca	Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica	Svolgimento di tutta l'attività amministrativo-contabile per tutti i PON in corso nell'anno 2019. Breve report		Realizzato/Non realizzato
		Ottimizzazione tempistica di attivazione dei procedimenti amministrativi per le procedure concorsuali richieste		Relazione richieste pervenute al 31.10.2019/procedure concorsuali evase al 31.12.2019	//	Attivazione procedure per il 100% delle richieste pervenute al 31.10.2019
		Ottimizzazione tempistica di attivazione dei procedimenti amministrativi per le procedure concorsuali richieste	CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Relazione richieste pervenute al 31.10.2019/procedure concorsuali evase al 31.12.2019	//	Attivazione procedure per il 100% delle richieste pervenute al 31.10.2019
		Implementare il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale relativamente ai documenti contabili pubblici di sintesi di consuntivo	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Aggiornamento del Bilancio consolidato con le società o gli altri enti controllati		Realizzato/Non Realizzato

Area strategica “Sviluppo organizzativo e del personale”

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2018	Target anno 2019
Sviluppo organizzativo e del personale	Migliorare le procedure amministrative e di approvvigionamento di beni, servizi, lavori,	Trasparenza e monitoraggio qualità per il servizio di Asilo Nido “Le Rondini” dell’UMG di Catanzaro	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	Pubblicazione dati questionario genitori Asilo Nido a.e. 2018/2019 Pubblicazione dato aggregato dell’ultimo quinquennio dell’indice di gradimento dei genitori	//	Realizzato/Non Realizzato
		Ottimizzare le attività amministrative inerenti alle procedure di gara relative a forniture e servizi in favore dell’Ateneo	Area Servizi Tecnici	Utilizzo dei Patti di Integrità per l’affidamento di commesse		Realizzato/Non Realizzato
			Area Affari Legali e Negoziali	N. procedure di gara attivate/ N. procedure richieste al 30.10.2019		Emanazione Bando/Avviso per almeno il 90% delle procedure richieste

		Migliorare procedure amministrative inerenti le locazioni passive d'Ateneo, nonché le attività finalizzate al pagamento finale delle fatture dei servizi di mensa d'Ateneo e di Somministrazione lavoro	Area Affari Legali e Negoziali	Report inerente le attività di: -Istruttoria pratiche di locazione ai fini del rinnovo della registrazione annuale dei contratti presso l'Agenzia delle Entrate, nonché al pagamento delle fatture relative al canone mensile dovuto -Istruttoria attività di fatturazione relativa al servizio mensa dell'Ateneo, nonché al servizio di somministrazione lavoro presso l'Ateneo.		
		Verifica dati Anagrafe Unica della Stazione Appaltante	Area Affari Legali e Negoziali	aggiornamento dati effettuato dal RASA		Realizzato/Non realizzato

		Mantenimento della tempistica per le procedure di approvvigionamento beni	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Numero di giorni intercorrente tra la richiesta di acquisto beni e l'inoltro della richiesta di offerta/ordine diretto	7	7
		Digitalizzare i verbali del Consiglio di Dipartimento	Dipartimento Di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali	Numero dei verbali caricati nel software	100%	100% dei verbali redatti
		Mantenimento del grado di efficacia del Servizio di Gestione Ticket da piattaforma Help Desk	Area Servizi Informatici	Evasione ticket pervenuti	100%	100%
	Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi: Informatizzazione carriera giuridica	Informatizzazione, per l'anno corrente, della carriera giuridica del personale docente e non docente d'Ateneo nell'ambito del sistema CSA Cineca	Area Risorse Umane	Inserimento in CSA della carriera giuridica del personale docente e ricercatore assunto nel corso dell'anno 2019; Inserimento in CSA delle variazioni della carriera giuridica del personale TAB che avverranno nel corso dell'anno 2019		Minimo 90%

	Miglioramento delle procedure amministrative	Mantenimento tempi di riscontro delle istanze di accesso agli atti	Scuole: - Medicina e Chirurgia; - Farmacia e Nutraceutica	Numero di giorni intercorrente tra l'istanza di accesso ed il formale riscontro	20 giorni	18gg
		Migliorare l'efficienza amministrativa nelle attività dell'Area/Struttura, con particolare riguardo ai periodi di maggiore criticità, nella presenza del personale nonché alla disponibilità a far parte di commissioni, gruppi di lavoro, etc	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento Area Servizi Informatici	garantire una presenza in servizio pari almeno al 30% nei periodi interessati da ferie e festività, nonché in particolari periodi caratterizzati da picchi lavorativi		Realizzato/Non Realizzato
		Area Risorse Umane Area Affari Generali Area Segreterie Studenti Area Servizi Tecnici Area Programmazione e Sviluppo Scuola in Medicina e Chirurgia; Scuola in Farmacia e Nutraceutica Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali	Accettazione incarichi di membro commissione o gruppo di lavoro		Realizzato/Non Realizzato	

			<p>CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale</p> <p>Struttura di Gestione di più centri di servizi CIS MOL-MED-LAB”;</p> <p>Biobanca Multidisciplinare di Ateneo</p> <p>Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica</p>			
Sviluppo organizzativo e del personale	<p>Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi: Interventi inerenti il CAD</p>	<p>Predisporre interventi di attuazione CAD (</p>	<p>Area Servizi Informatici</p>	<p>Relazione interventi effettuati rispetto a quelli necessari in materia di CAD. Indicazione relativi benefici apportati nel periodo di riferimento</p>		<p>Realizzato/Non Realizzato. Report con indicazione degli interventi effettuati e di quelli necessari per attuare il CAD (es. sistema Posta elettronica per scambio di documenti informatici, ecc)</p>
	<p>Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Incremento</p>	<p>Tutte le Aree e Strutture</p>	<p>Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei</p>		<p>Realizzato/Non realizzato</p>

		informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza		propri servizi (almeno 1)		
Sviluppo organizzativo e del personale	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza	Attuazione misure inerenti alle procedure di reclutamento di personale docente a livello locale	Area Risorse Umane	Verifica nell'ambito dei componenti della Commissione giudicatrice, dell'assenza di conflitto di interessi; -verificare che le commissioni giudicatrici nella fase di controllo dell'ammissibilità delle domande procedano al riscontro dell'insussistenza di conflitti di interesse fra candidati e il personale dell'Ateneo (Art. 18, c.1, lett. b) ult. per. e c) della L. n. 240/2010; - verificare l'osservanza art. 5, comma 2, 3 e art. 9, comma 2, 3 del Regolamento d'Ateneo disciplinante la chiamata di docenti;		Realizzato/Non realizzato mediante acquisizione della relativa dichiarazione

				- verificare che la verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, diano conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature.		
		Aumentare le informazioni relative ai servizi – Elaborazione modulistica inerente gli eventi culturali	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	Predisposizione modulistica per richiesta eventi		Realizzato/Non realizzato
		Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali Area Servizi Tecnici Area Legale e Negoziale Area Risorse Umane Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali	Attestazione, al 15/12/2019, circa il rispettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013(Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, L.		Realizzato/Non

			<p>CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale</p> <p>Struttura di Gestione di più centri di servizi SBA; MOL-MED-LAB”; Biobanca Multidisciplinare di Ateneo</p>	<p>190/2012</p> <p>Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell’elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati</p> <p>Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre</p>		realizzato
Sviluppo organizzativo e del personale	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza	<p>Scuole: - Medicina e Chirurgia; - Farmacia e Nutraceutica</p> <p>Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento Area Servizi Informatici</p> <p>Area Affari Generali Area Programmazione e Sviluppo Area Segreteria Studenti</p>	<p>Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre</p> <p>Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell’elenco istanze</p>		Trasmissione documentazione al RPCT

				accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati		
	Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi: Informatizzazione ciclo di gestione della performance	Gestione del ciclo delle performance nell'ambito del nuovo software	<p>Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali</p> <p>Area Servizi Tecnici</p> <p>Area Legale e Negoziale</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento</p> <p>Area Servizi Informatici</p> <p>Area Affari Generali</p> <p>Area Segreteria Studenti</p> <p>Area Programmazione e Sviluppo</p> <p>Scuole:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicina e Chirurgia; - Farmacia e Nutraceutica <p>Struttura di Gestione di più centri di servizi</p> <p>Dipartimenti Area Medica</p> <p>Dipartimento Di Scienze Giuridiche, Storiche,</p>	Implementazione ciclo delle Performance nell'ambito del software gestionale relativo		Realizzato/Non realizzato

			Economiche e Sociali CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale Struttura di Gestione di più centri di servizi SBA; MOL-MED-LAB”; Biobanca Multidisciplinare di Ateneo			
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

7. COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLE PERFORMANCE E GLI ALTRI STRUMENTI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

7.1 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio

Il ciclo di programmazione inizia con l'emissione del bilancio di previsione, predisposto contestualmente alla relativa nota preliminare di accompagnamento, che identifica gli obiettivi dei centri di responsabilità e le risorse correlate.

La connessione del ciclo di gestione della performance con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio è assicurata anche dalla coerenza con il Piano Strategico d'Ateneo, triennio 2016-2018.

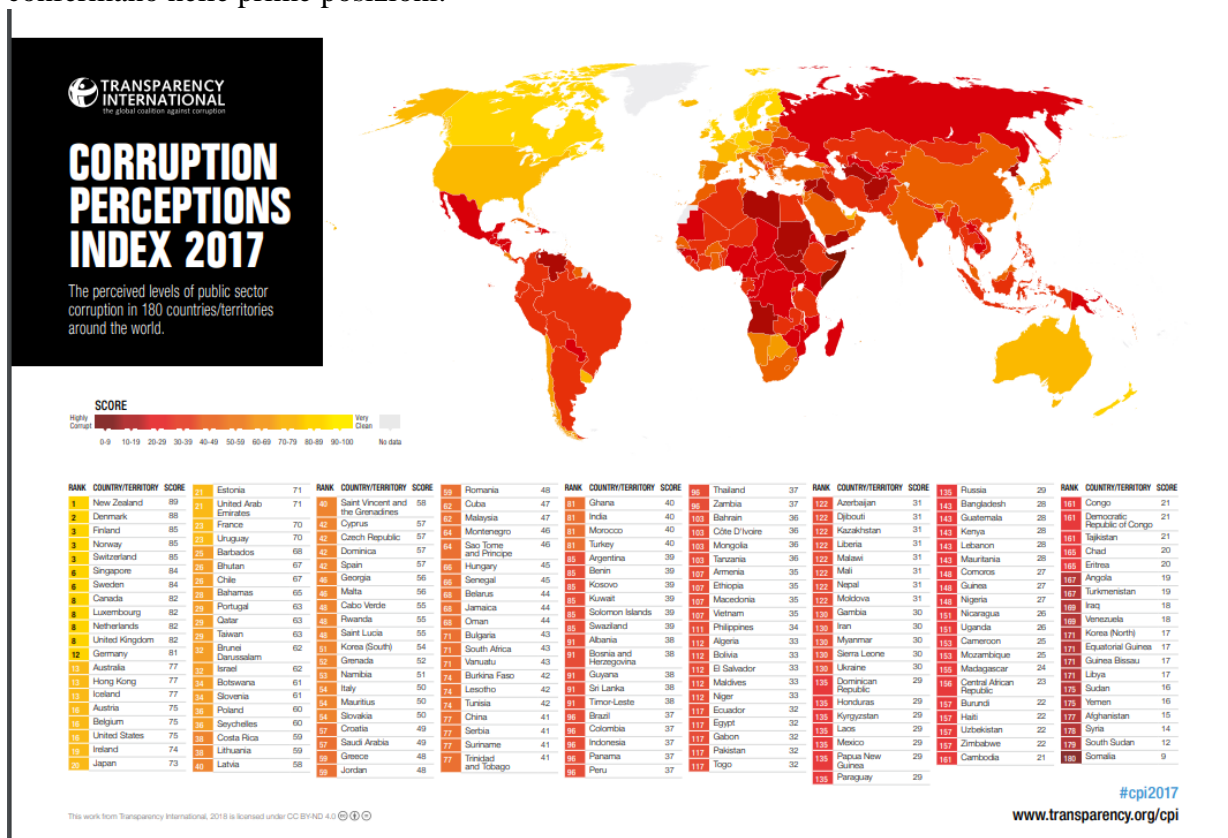
Si precisa, in particolare, che nella Tabella A risultano individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza ulteriori oneri finanziari.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2019-2021

1. PREMESSA⁶

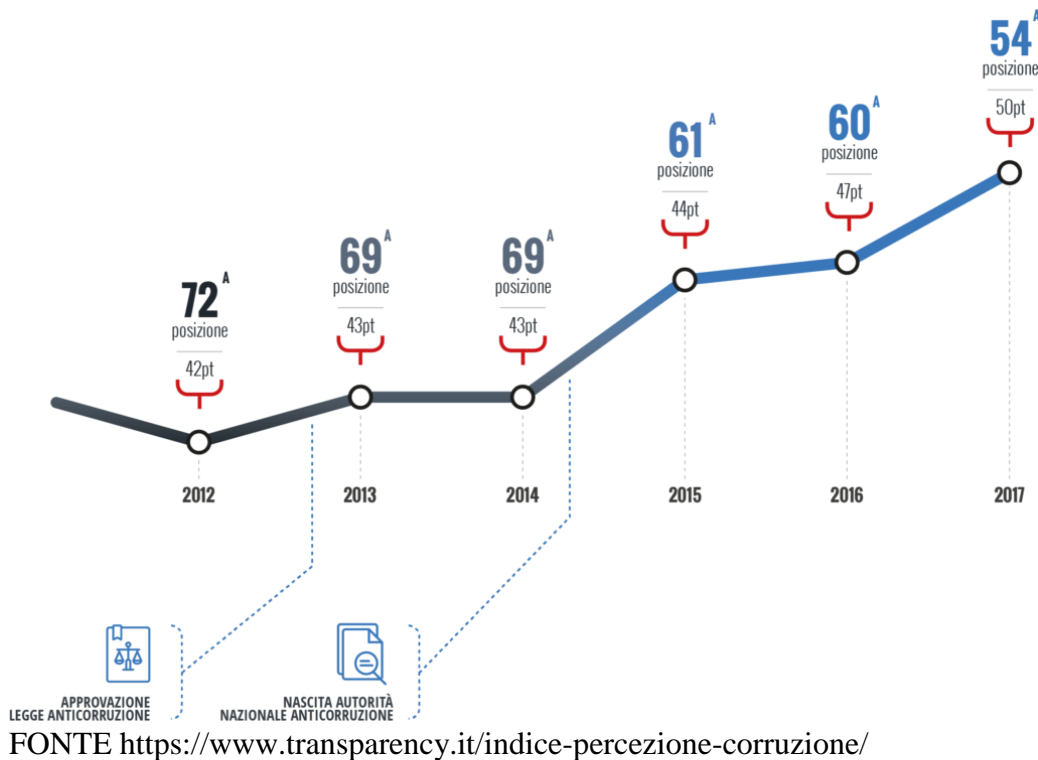
Come puntualmente riportato nei precedenti Piani Anticorruzione, cui si rinvia integralmente per approfondimenti, numerose ricerche sul fenomeno della corruzione, realizzate a livello internazionale, come per esempio quelle della Banca Mondiale, mostrano una situazione nella quale l'Italia è fortemente segnata dal problema della corruzione. Ciononostante è opportuno evidenziare che l'Italia, per tre anni consecutivi, ha registrato un miglioramento del suo Indice di Percezione della Corruzione (CPI) sviluppato dalla Transparency International. Tale indice misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Transparency International conduce l'analisi basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Nell'anno 2017 l'Indice di Percezione della Corruzione di Transparency International vede l'Italia migliorare la sua posizione in classifica, arrivando al **54° posto nel mondo** su 180 Paesi analizzati⁷, con un **punteggio di 50 su 100**. Anche nel 2017, Paesi come Nuova Zelanda e Danimarca si confermano nelle prime posizioni.



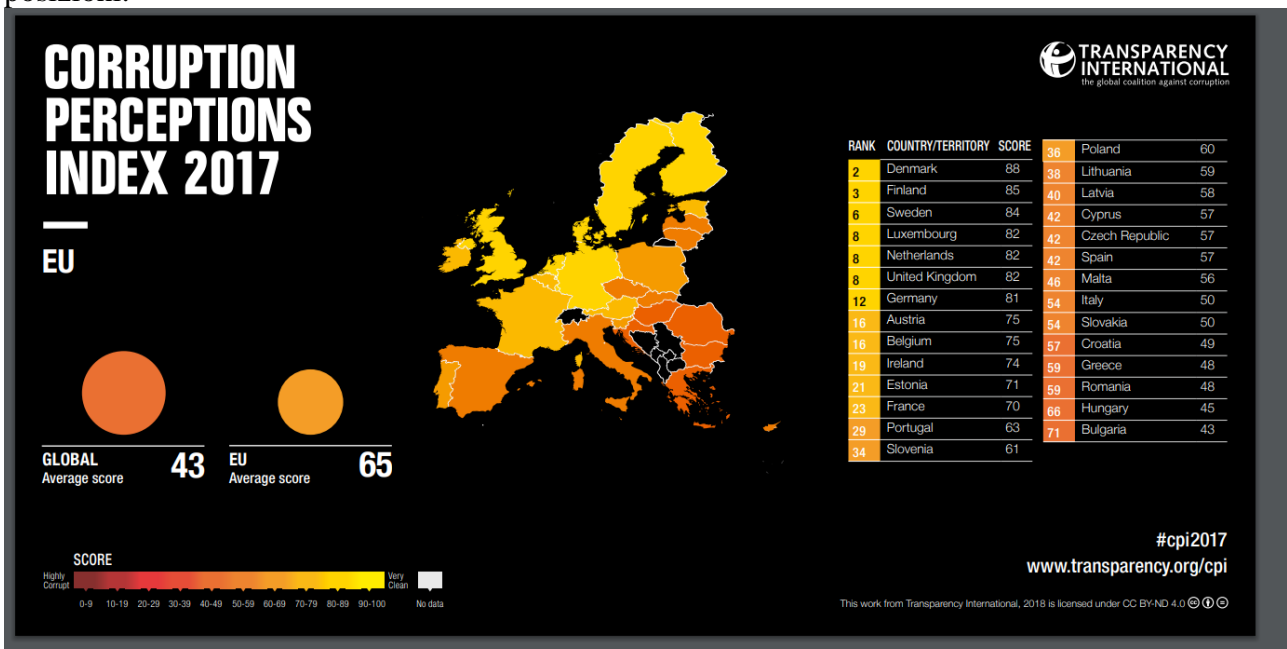
FONTE <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>

⁶ Su questo documento il Direttore Generale si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisione" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni ed aggiornamenti e quanto necessario al fine unico di favorire la leggibilità del documento ed il coordinamento con i documenti correlati, a tutti i soggetti interessati.

⁷ Nel 2016 era al 60° posto.



Anche la posizione dell'Italia in Europa registra, nel 2017, un miglioramento. Se infatti gli anni passati ci vedevano raschiare il fondo, galleggiando nelle ultime posizioni, l'edizione 2017 del CPI ci vede risalire fino al **25esimo posto** su 31 Paesi. Anche se ancora ben lontani dalle prime posizioni.



FONTE <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>

Come anticipato, il punto di svolta che ha consentito questo positivo trend, sia in sede mondiale che Europea, è stato infatti il varo della Legge Severino, L. 190/2012 (e solo due anni dopo veniva istituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione), con la quale la normativa nazionale, come già esplicitato nei precedenti Piani, si è posta l'obiettivo del miglioramento dell'immagine e dell'etica U.S.D.G. - I.V.

della Pubblica Amministrazione, rafforzando l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto del fenomeno corruttivo, mirando a omogeneizzare l'ordinamento italiano alle indicazioni internazionali, passando da un approccio finalizzato alla sola repressione dei fenomeni corruttivi, a una maggiore attenzione alla fase di prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012, vi è il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), e, per ciascuna Amministrazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sottoposto all'obbligo di rivisitazione ed aggiornamento annuale che è un vero e proprio documento di programmazione, rappresenta lo strumento che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Appare, inoltre, utile ribadire che la L. 190/2012 e s.m.i. ed i Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall'A.N.A.C., introducono un nuovo concetto di corruzione, con un'accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. La definizione fatta propria coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale in quanto condizionate, impropriamente, da interessi particolari.

Le situazioni rilevanti sono infatti più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e per approfondimenti si rinvia al Piano del precedente triennio.

Nell'ottica di prevenzione e contrasto della "corruzione", e sul presupposto che il rischio corruzione va individuato, analizzato e valutato con riguardo alle aree e ai procedimenti caratterizzati da più ampia discrezionalità, le Pubbliche Amministrazioni nell'adottare il proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione, riporteranno un'analisi delle attività amministrative maggiormente esposte al rischio e le misure, anche organizzative, da implementare, volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Inoltre, la L. 190/2012 impone, tra l'altro, la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, considerato il garante dell'adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione, volto a evitare il verificarsi di fenomeni "corruttivi" nell'agire pubblico.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, ed afferma che la stessa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Con successivo D.lgs 97/2016, si è provveduto alla revisione e semplificazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013. Di particolare interesse è l'introduzione del FOIA (Freedom Of Information Act), una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici, di matrice anglosassone, che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Infine, si rileva che il Piano anticorruzione dell'Ateneo ha avuto la sua prima applicazione nell'anno 2014 (triennio di riferimento 2014-2016) per poi essere aggiornato ogni anno. Le rispettive relazioni annuali del responsabile della Prevenzione della corruzione⁸ sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, predisposte secondo la scheda standard elaborata dall'A.N.A.C., sono pubblicate sul sito istituzionale

⁸ La relazione è prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p.30).
U.S.D.G. - I.V.

dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

2 OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'U.M.G. DI CATANZARO. TRIENNIO 2019-2021

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, triennio 2019-2021, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), costituisce l'aggiornamento del precedente Piano relativo al triennio 2018-2020 e rappresenta il documento fondamentale dell'Ateneo per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e per le misure di trasparenza.

Il P.T.P.C.T. individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche. Inoltre, tenuto conto delle novità introdotte dal nuovo PNA, contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021, è elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- garantire il coinvolgimento e la condivisione del PTPC con gli organi di indirizzo, dipendenti e RPCT al fine di responsabilizzare tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, riducendo le opportunità;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- individuare misure di trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Università;
- individuare, ove possibile, specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ne consegue che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, al pari dei precedenti Piani, non è da configurarsi come un'attività compiuta e stabile, quanto, piuttosto, come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione e alla trasparenza, in continua evoluzione ed adattamento, ed è strettamente correlato anche con il Piano della *performance* d'Ateneo, redatti, pertanto, in coerenza tra loro.

Il Piano Anticorruzione con misure di Trasparenza e il Piano Performance, costituiscono il Piano Integrato, rappresentante, per l'Ateneo, un sistema organico di misure organizzative che favoriranno il superamento delle criticità ed inefficienze, in ottemperanza ai principi di legalità, buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa (principi contenuti nella Carta Costituzionale, art. 97).

3 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente piano triennale prevenzione della corruzione con sezione dedicata alla trasparenza e all'integrità delle informazioni, è stato elaborato tenendo conto dell'esperienza e delle risultanze della fase di attuazione dei precedenti Piani anticorruzione dell'Ateneo, nonché delle indicazioni disponibili alla data della sua proposta, contenute nella normativa di seguito elencata:

- D.Lgs. n. 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
- D.L. n. 83/2012 convertito con modificazioni con legge n. 134/2012 (Decreto Sviluppo);
- L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- DPCM 16 gennaio 2013 Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001";
- D.R. n. 370/2016 di emanazione del "Codice di Comportamento U.M.G.";
- D.Lgs. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
- D.L. n. 69/2013;
- L. n. 124/2015 *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*

Inoltre, nella elaborazione del Piano, si è tenuto conto di ulteriori informazioni e riferimenti tratti, tra l'altro, da:

- PNA, Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11/09/2013, che permette di avere un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e delinea i contenuti e le modalità affinché, le amministrazioni, redigano i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- indicazioni fornite dalla *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche* (ora ANAC) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità nazionale anticorruzione, e dall'Ufficio Studi del CODAU (*Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e Dirigenti delle Università Italiane*);
- delibere della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC), in particolare: n. 105/2010, n. 4/2011, n. 2/2012; n. 35/2012, n. 2/2013, n. 50/2013, n. 148/2014, n. 12/2015, n. 833/2016, n. 1309/2016 e 1310/2016;
- Linee guida ANVUR del mese di luglio 2015;
- PNA 2016 approvato dall'ANAC in data 03.08.2016;
- D.Lgs. n.97/2016, cd. *Decreto Legislativo Trasparenza*;
- D.Lgs. n. 74/2017 recante modifiche al D.Lgs. n. 150/2009;
- PNA 2017 approvato dall'ANAC e pubblicato con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017
- Atto di Indirizzo MIUR n. 39 del 14 maggio 2018⁹;

⁹ Aggiunto nell'ambito delle modifiche ed integrazioni apportate con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.06.2018
U.S.D.G. - I.V.

- PNA 2018 approvato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (depositata il 30.11.2018)

4 ORGANIZZAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANZARO

Il presente Piano prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche. Esso tiene conto, pertanto, della complessa organizzazione dell'Università, articolata in organi (previsti nell'ambito dello Statuto adottato ai sensi della L. 240/2010), strutture didattiche, scientifiche e amministrative.

5 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione universitaria sono:

- il Consiglio di Amministrazione quale autorità di indirizzo politico;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i Referenti per la prevenzione per l'area e Struttura di rispettiva competenza;
- il Nucleo di Valutazione;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- tutti i Dipendenti dell'amministrazione;
- i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

5.1 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione quale autorità di indirizzo politico:

- ai sensi dell'art. 1, comma 7, della l. n. 190, designa il responsabile della prevenzione;
- adotta il P.T.P.C. (entri il 31 gennaio di ogni anno) e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, dal PNA 2016, dal PNA 2017, confermate nel PNA 2018. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Con delibere del Consiglio di Amministrazione del 22 Marzo 2013 e del 29 gennaio 2014, il Dott. Roberto Sigilli, Direttore Generale dell'Ateneo, è stato designato, rispettivamente, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità delle informazioni. La durata di tali designazioni, unificate dal PNA del 03.08.2016 (RPCT), è corrispondente al periodo di vigenza dell'incarico di Direttore Generale (scadenza luglio 2021).

Il RPCT, considerato dalla normativa quale soggetto basilare per il meccanismo della prevenzione nell'ambito dell'Ateneo, provvede:

- a) a predisporre il Piano della prevenzione della corruzione in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

d) a verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Università;

e) a verificare la possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

f) a pubblicare sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e a trasmetterla all'organo di indirizzo politico entro il 15 dicembre di ogni anno, nonché a riferire sull'attività quando sia richiesto dall'organo di indirizzo politico.

Inoltre, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (vedasi, al riguardo, paragrafo 5.8).

Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Ulteriore compito del Responsabile è stato introdotto dal D.Lgs. 39/2013, secondo cui il Responsabile deve altresì aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti casi di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15).

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

L'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, configura una responsabilità dirigenziale da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Il comma 12 dell'articolo 1 della L. 190/2012, prevede, ancora, una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n.165 del 2001 e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per

danno all'immagine della P.A.) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'Amministrazione, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il Responsabile della prevenzione della corruzione non provi di:

- aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e aver osservato le prescrizioni previste circa i contenuti del piano e le azioni che il responsabile deve adottare (commi 9 e 10 art. 1 della legge);
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il comma 14 della suddetta Legge prevede che in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonchè, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.

Il PNA 2017 evidenzia che dovrà essere garantita l'indipendenza della funzione del RPCT dalla sfera politico-gestionale e il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. In tal senso il RPCT deve potersi riferire e coordinare con il Collegio dei revisori dei conti, il Nucleo di valutazione, il sistema di controllo di gestione o audit interno (se presente) e con eventuali altri sistemi di verifica quali il servizio ispettivo di cui all' art. 1, co. 62 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 «Misure di razionalizzazione della finanza pubblica», o i servizi legali. All'occorrenza, il RPCT può richiedere a tali soggetti il supporto per accertamenti di fatti oggetto di segnalazione o su cui decide autonomamente di intervenire. Anche per l'attività istruttoria su fatti segnalati o comunque a lui rappresentati, il RPCT deve potere avere accesso alle fonti informative interne, quali le banche disponibili.

L'ANAC, sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, costituente l'allegato 1 al PNA 2018, ha dato indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

La gestione del rischio e tutte le attività di prevenzione, pur coinvolgendo l'intera amministrazione, dovrebbero essere coordinate dal RPCT (cfr. PNA 2016 § 5.2). A tal fine è opportuno che il RPCT sia dotato di un'adeguata struttura tecnica di supporto per la messa a punto e l'esecuzione delle attività di analisi dei processi, rilevazione dei dati, gestione delle segnalazioni, esecuzione delle attività di verifica.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, l'Ateneo garantisce un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, assicurando la presenza di adeguate professionalità, peraltro destinatarie di specifica formazione.

Nell'ambito della struttura di Staff al Direttore Generale, è stato pertanto istituito l'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance, posto a pieno supporto dell'operato del R.P.C.T.. Al predetto ufficio è stata assegnata una unità di personale, cat. D.

5.3 I referenti per la prevenzione della corruzione

In considerazione della previsione legislativa della nomina di un responsabile della prevenzione con l'intento di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione e, dovendo temperare questo intento con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, tenendo conto anche dell'articolazione per centri di responsabilità, la circolare ANAC n.1/2013 e il PNA, prevedono la facoltà, per le Amministrazioni Pubbliche, di individuare referenti per la corruzione che possano agire anche su richiesta del responsabile, il quale rimane comunque il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'Ateneo e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare. Pertanto, considerata la complessa ed articolata organizzazione dell'Università e, al fine di consentire l'effettiva attuazione delle finalità proprie del presente Piano, il Responsabile, così come per i passati anni, sarà coadiuvato dai Referenti per la corruzione, quale personale direttamente coinvolto, individuati nei Direttori dei Centri autonomi di gestione, nei Direttori di Scuola e nei Funzionari amministrativi responsabili delle Aree/Strutture, che operano in ambiti in cui sono presenti attività a rischio di corruzione.

In particolare, i Referenti devono:

- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ateneo, e di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- indicare al Responsabile, in assenza dei criteri forniti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L. 190/2012);
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).
- presentare al Responsabile n. 2 relazioni periodiche (entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre di ogni anno), riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare e attestanti la legittimità degli atti adottati, il rispetto dei tempi e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché ogni fattispecie degna di segnalazione.

Il Responsabile della Prevenzione, al fine di operare correttamente in tema di corruzione ed integrità, potrà, altresì, avanzare richiesta di collaborazione e coinvolgere, nelle varie fasi decisionali, gli organi dell'Ateneo.

5.4 Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo

Il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, è l'organo dell'Ateneo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative.

In base alla delibera ANAC n.09/2010, il Nucleo di Valutazione svolge anche le funzioni di O.I.V. (Organismo indipendente di valutazione) e, in tale veste, tra l'altro:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ateneo (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Inoltre, le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

L'OIV (Nucleo di Valutazione negli Atenei) anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica, tra l'altro, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC.

La nuova disciplina prevede, pertanto, un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

5.5 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., istituito con D.D.G. n. 371/2013:

- su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, cura lo svolgimento dei procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

5.6 Tutti i dipendenti dell'Ateneo

In generale, tutti i dipendenti dell'Ateneo, personale Docente e Tecnico-Amministrativo dell'Ateneo:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio superiore gerarchico o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento Generale e d'Ateneo).

5.7 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codici di comportamento).

Sarà cura del responsabile della prevenzione definire le relative modalità e i tempi del raccordo con gli organi competenti, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

5.8 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA)

Il “Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante” (RASA) per l'Ateneo, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012, è la Dott.ssa Anna Daniela Severelli. L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione¹⁰.

6 ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

Il Piano individua le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in coerenza con quelle già considerate tali dalla L. 190/2012 e dal P.N.A. adottato dalla ANAC. In particolare, l'art.1 c. 16 della L. 190/2012, individua le seguenti categorie di attività “a rischio”:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;
- e) bilanci e conti consuntivi (articolo 1, comma 15, della legge n. 190 del 2012).

Quattro sono le “aree di rischio comune ed obbligatorie”, all'interno delle quali si identificano una serie di attività e provvedimenti potenzialmente a rischio di corruzione.

Le suddette aree sono:

- a) Area: acquisizione e progressione del personale;
- b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

La determinazione ANAC n. 12/2015 individua le seguenti aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Le “aree di rischio comune ed obbligatorie” e le “aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi” sono denominate “Aree Generali”¹¹.

La gestione del rischio necessita di una preliminare conoscenza del contesto ove opera l'Ente, che influenza in modo rilevante l'identificazione delle attività e dei rischi stessi, la relativa valutazione, nonché la definizione di strategie ed obiettivi di risposta.

L'Ateneo, pertanto, prima di assumere decisioni in merito alle strategie di prevenzione della corruzione, ha condotto una intensa attività istruttoria volta a raccogliere informazioni pertinenti ed aggiornate sul livello di esposizione dell'amministrazione al rischio corruzione, procedendo ad esaminare il contesto ambientale esterno, in cui lo stesso opera, nonché il contesto interno,

¹⁰ Determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016; comunicazione ANAC del 20.12.2017

¹¹ Determinazione ANAC n. 12/2015.

dell'organizzazione amministrativa. Il tutto è raccolto ed esplicitato nei Piani precedenti ai quali si rinvia per approfondimenti.

Le informazioni raccolte hanno consentito l'espletamento della metodologia di gestione del rischio, articolata nelle fasi di mappatura dei processi; valutazione del rischio; trattamento del rischio.

L'operazione di mappatura dei processi a maggior rischio di corruzione nell'Ateneo, successiva all'attività di indagine conoscitiva del contesto esterno ed interno dell'Ateneo, è avvenuta uniformemente ai principi di gestione del rischio di cui all'All. 5 e 6 del P.N.A. 2013, ed è stata propedeutica alla elaborazione dei Piani anticorruzione dell'Ateneo, ivi incluso il presente.

Nella fase preliminare di adozione del primo Piano anticorruzione dell'Ateneo, al fine di individuare il livello di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione -secondo la metodologia del Risk Management¹²-, con nota direttoriale si è provveduto, anche nell'ambito di apposite riunioni ed incontri, ad informare e somministrare ai responsabili di Area o Struttura, il questionario da compilare per la mappatura dei processi a rischio di corruzione. La mappatura del rischio corruzione ha coinvolto, in un primo momento, tutte le aree dell'Amministrazione Centrale, nonché i Dipartimenti dell'Ateneo e, successivamente, le restanti strutture e centri autonomi di gestione.

I responsabili sono stati, pertanto, interessati nel processo di valutazione del rischio, anche al fine di aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nell'ambito delle rispettive Aree/Strutture, nonché per concertare possibili strategie di prevenzione della corruzione.

E' stato anche attivato il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo in merito al proponendo P.T.P.C..

Dettagliata analisi e mappatura sono espone nei precedenti Piani anticorruzione.

E' stato, altresì, divulgato l'Avviso Pubblico rivolto alle Rappresentanze dei consumatori e degli utenti nonché alle Rappresentanze degli studenti dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, nell'ambito del quale, i medesimi sono stati informati circa l'avvio dell'iter di aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione triennio 2019-2021. Con tale avviso si attivata la procedura di partecipazione ai sensi della quale presentare eventuali suggerimenti o osservazioni.

- Dalla mappatura del rischio corruzione, scaturente dalla compilazione da parte dei rispettivi responsabili di Area o Struttura, come già evidenziato nei precedenti Piani, è emerso che, accanto alle 4 aree a rischio obbligatorie, esistono, nell'Ateneo, ulteriori 3 Aree a rischio (medio-basso) di corruzione.

Si evidenzia che il P.T.P.C. ha previsto, nell'ambito di ciascuna Area a rischio di corruzione, ulteriori possibili misure di prevenzione, oltre a quelle obbligatorie per legge, a carico dei vari attori coinvolti.

Di seguito si riportano le denominazioni delle complessive 7 (sette) Aree a rischio corruzione inserite nei precedenti P.T.P.C., con indicazione delle strutture interne interessate:

Aree di Rischio e Strutture Interessate

Area: Acquisizione e Progressione del Personale

Aree/Strutture Interessate:

- Risorse Umane
- Affari Generali
- Centri Autonomi di Gestione

Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Legali e Negoziati

¹² La logica del *Risk management* comporta l'avvio di un processo di analisi e intervento, capace di cogliere le specificità del contesto interno ed esterno nel quale la singola amministrazione opera.
U.S.D.G. - I.V.

- Servizi Tecnici
- Centri Autonomi di Gestione

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree/Strutture Interessate:

- Risorse Umane
- Segreterie Studenti
- Affari Generali
- Comunicazione Istituzionale e Orientamento
- Centri Autonomi di Gestione

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Generali
- Centri Autonomi di Gestione
- Risorse Umane
- Segreterie Studenti
- Scuole

- **Ulteriori Aree di Rischio identificate:**

Area: Convenzioni

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Generali

Area: Pagamenti

Aree/Strutture Interessate:

- Servizi Finanziari, Economici e Fiscali
- Centri autonomi di Gestione

Area: Programmazione e Sviluppo

Aree/Strutture Interessate:

- Programmazione e Sviluppo

La Tabella 1, in calce allegata riporta le aree, i processi, e per ciascuno di essi, il relativo grado di rischio, nonché le misure di prevenzione da adottare e le Aree/Strutture interessate. Come avvenuto negli anni passati, sarà inviata a ciascun referente, una circolare direttoriale contenente le istruzioni operative ed attuative di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.

Nella vigenza del presente Piano, il Responsabile, inoltre, procederà, tramite il coinvolgimento dei Referenti, ad apportare eventuali integrazioni e/o correttivi alla suesposta mappatura delle attività maggiormente a rischio, nella consapevolezza che il Piano, come già precedentemente evidenziato, non si configura come un'attività compiuta, bensì come un programma di attività da svilupparsi in una logica di gradualità. Gli strumenti previsti saranno via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alla loro applicazione, al consolidarsi nel tempo, alla maturazione dell'esperienza, nonché a segnalazioni pervenute (es. Whistleblowing).

Si evidenzia che l'Amministrazione ha provveduto ad elaborare e pubblicare la mappatura dei procedimenti amministrativi interni agli uffici delle Aree/Strutture dell'Ateneo, con indicazione della relativa tempistica e del personale afferente alle medesime.

7 INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE

L'analisi delle cause della corruzione nella P.A. non è solo collegata alla matrice economica ma anche a quella socio-culturale¹³.

La repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti pubblici attraverso i codici etici e di comportamento, disciplinando le varie incompatibilità, programmando interventi formativi mirati, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Di seguito saranno espone le misure obbligatorie e quelle ulteriori volte a prevenire il rischio della corruzione.

Si evidenzia che i tempi di implementazione di tali misure, salvo i casi specificatamente previsti, non sono stati espressamente indicati in quanto, le medesime, saranno portate in attuazione a partire dalla data di adozione del Piano e senza soluzione di continuità rispetto alle misure previste dal precedente Piano.

L'Amministrazione ha avviato e portato a conclusione l'iter suggerito dall'ANAC volto a consentire una larga condivisione delle misure di prevenzione della corruzione, già nella fase dell'individuazione, coinvolgendo il Consiglio di Amministrazione, il Senato Accademico, il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, nonché i responsabili amministrativi d'Area/Struttura ed espletando, nel corso del mese di novembre 2018, la fase di consultazione degli stakeholder.

Nel paragrafo 7.2 sono evidenziate le misure che, tra quelle consigliate nel PNA 2017, costituiscono misure ulteriori per l'anno 2019. Al fine di garantire una coerenza sistematica con il Piano delle Performance, tali nuove misure costituiranno altrettanti obiettivi da raggiungere nel corso del corrente anno.

A tal riguardo si precisa che, come effettuato nell'implementazione dei passati piani anticorruzione, saranno fornite (anche mediante rinvio alle precedenti note del RPCT) ai referenti per l'anticorruzione, le istruzioni operative per l'attuazione di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.

Entro il mese di giugno 2019, come di consueto, sarà monitorata l'effettiva realizzazione delle misure previste dal Piano.

Qualora si riscontrassero misure non ancora adeguatamente attuate, sarà pianificata la relativa tempistica, valutando le rispettive cause della mancata implementazione.

Un secondo monitoraggio avverrà entro il 30 novembre 2019.

Entro il mese ultimo citato, sarà, inoltre, svolta la procedura di controllo a campione, così come avvenuto nei precedenti anni.

7.1 Misure obbligatorie di prevenzione

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali obbligatorie, finalizzate alla prevenzione della corruzione e disciplinate direttamente dalla legge.

Tutti i responsabili di Area/Struttura coinvolti in ciascuna attività descritta nella "Tabella 1", in calce allegata, sono chiamati all'osservanza delle misure obbligatorie sotto riportate¹⁴, ed alle misure ulteriori, espressamente indicate nella Tabella stessa, nell'ambito dell'espletamento delle attività di rispettiva competenza.

7.1.1 Trasparenza come misura di contrasto della corruzione

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione, realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente, attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Ateneo e

¹³ http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Rapporto-attuazione-l.-n.-190_2012-ANAC.pdf

¹⁴ Salvo che si tratti di misure che, in modo inequivocabile, non possono assolutamente riferirsi a loro. U.S.D.G. - I.V.

delle connesse responsabilità, il controllo, da parte degli utenti, dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Il D.Lgs. n. 97/2016 apporta alcune significative modifiche al decreto legislativo 14.3.2013, n. 33, al fine di conseguire i seguenti obiettivi:

- ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche;
- razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione;
- individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

A tal riguardo è stato predisposto e divulgato all'interno dell'Amministrazione un vademecum espositivo delle modifiche apportate al D.lgs. n. 33/2013.

Inoltre, le novelle contenute nel D.lgs. 97/16 sono volte anche a precisare i contenuti e i procedimenti di adozione del Piano nazionale anticorruzione e dei piani triennali per la prevenzione della corruzione, nonché a ridefinire i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi”.

Appare utile evidenziare che il Codice di Comportamento U.M.G., all'art. 9 prevede quanto segue:

1. In materia di trasparenza e di tracciabilità, si applicano le misure previste per la trasparenza e l'integrità dell'Ateneo.
2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione, secondo le disposizioni normative vigenti e, seguendo le indicazioni presenti nel Piano, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, anche ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali.
3. Il dipendente presta particolare cura alla produzione e pubblicazione di dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
4. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

7.1.2 Codice di Comportamento

Nell'intento di assicurare nelle Pubbliche Amministrazioni la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, con D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013, è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

La *ratio* sottesa a tale previsione legislativa è quella di creare uno stretto collegamento tra il comportamento etico e lo svolgimento dell'attività lavorativa, definendo gli obblighi e i comportamenti che devono essere rispettati dai dipendenti pubblici “contrattualizzati” mentre, per il personale in regime di diritto pubblico, le disposizioni del codice assumono la valenza di “principi di comportamento” in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Ateneo, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ateneo .

Inoltre, con delibera del 24 ottobre 2013, l'A.N.AC., ha fornito le “Linee guida in materia di codici di comportamento” che ogni Amministrazione pubblica dovrà adottare.

L'Ateneo, con procedura aperta attivata dal 17.12.2015, ha posto in consultazione l'Ipotesi di Codice di Comportamento U.M.G., redatto seguendo le linee guida previste dalla normativa e

tenuto conto dello schema-tipo di Codice di Comportamento elaborato dal Gruppo di lavoro anticorruzione/trasparenza (GLAT) – del CODAU (Convegno Permanente dei Direttori Generali e Dirigenti delle Università Italiane). Dalla predetta data ha preso avvio la procedura anzidetta conclusasi in data 07.01.2016. Il Codice di Comportamento d’Ateneo è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 09.03.2016. Le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento Nazionale e di quello dell’Ateneo costituiscono doveri che tutti i dipendenti, e non solo, sono tenuti ad osservare rigorosamente. Una loro violazione integra comportamenti contrari ai doveri d’ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare.

A tal riguardo il PNA 2018 ha evidenziato la necessità di introdurre in ciascun Codice di Comportamento lo specifico dovere di collaborazione attiva con il RPCT, da parte di tutto il personale, anche dirigenziale, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Il Codice di Comportamento U.M.G. all’art. 3, comma 9 e all’art. 17 contiene tale dovere sin dalla sua adozione.

Inoltre, l’ANAC ha rilevato che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico e, pertanto, il PNA 2018 invita ciascuna Amministrazione ad introdurre nei rispettivi codici di comportamento l’obbligo per i dipendenti di comunicare all’amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. Questa Amministrazione, pertanto, introdurrà tale obbligo nel corso dell’anno 2019.

I responsabili di ciascuna Area/Struttura hanno l’obbligo di promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento - sia generale, sia specifico - da parte del personale dipendente ad essi assegnato. L’accertamento avverrà mediante sottoscrizione, da parte dei dipendenti, di una dichiarazione attestante la presa visione dei suddetti Codici di Comportamento.

7.1.3 Formazione del personale a rischio di corruzione

Nell’ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L. 190/2012 art. 1 commi 5, 11, atte a selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (ora Scuola Nazionale dell’Amministrazione), l’Università attiva interventi di formazione/informazione sui temi dell’etica e del rispetto della legalità nonché aggiornamenti normativi per le aree ad alto rischio corruzione, rivolti al personale dell’Ateneo, tenendo conto delle rispettive attività e responsabilità. Una formazione specifica sarà destinata al Responsabile e alle unità di personale assegnate a supporto della sua attività.

Al fine di assicurare la diffusione di valori etici, mediante l’insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all’interno dell’Ateneo, è stata programmata una formazione continua e rigorosa, che sia al contempo normativa-specialistica e valoriale, volta all’accrescimento delle competenze professionali, al rafforzamento del senso etico e ai comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi. Tale programmazione ha tenuto in debita considerazione l’esito dell’analisi dei fabbisogni formativi espletata nel corso del secondo semestre dell’anno 2017.

L’Ateneo, in particolare, prevede l’attivazione delle seguenti iniziative formative:

- un livello di formazione e informazione generale rivolte ai dipendenti, inerente l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità contestualizzando le ipotesi di rischio connesse alle attività svolte nell’Università.
- un livello di formazione specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio, inerente le politiche, i programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, anche rafforzando la componente normativa-specialistica, al fine di attivare procedure volte a evitare il verificarsi di situazioni di “corruzione” tra il personale dell’Ateneo.

Potrà essere previsto anche un percorso formativo rivolto al personale che, pur non coadiuvando direttamente il Responsabile, opera nei settori ad elevato rischio. L'intento è quello di modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad alto rischio di corruzione.

Ulteriore percorso formativo sistematico sarà posto in essere in caso di nuove assunzioni, di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio o di rotazione del personale tra uffici diversi.

L'attività formativa sarà svolta in house, attraverso incontri, seminari e convegni, mediante l'utilizzo di webinar (seminari che si svolgono interamente a distanza, su una piattaforma di videoconferenza che permette la comunicazione in modalità sincrona in audio e video, la condivisione di documenti, l'interazione tramite chat e molto altro) o streaming differito, con l'ausilio di docenti dell'Università o di personale esterno, oppure fuori sede, mediante frequenza a moduli formativi organizzati da Enti o Società di formazione in aula.

Come per il passato anno, l'Ateneo potrà avvalersi anche delle attività formative disponibili nell'ambito dell'accordo-quadro interuniversitario per la condivisione di servizi amministrativi e informatici e la realizzazione di un programma interateneo di formazione del personale tecnico-amministrativo.

La pianificazione dei principali interventi formativi osserverà, per il 2019, il programma di massima di seguito indicato.

Oggetto degli Interventi formativi

Formazione etica, valoriale e/o specialistica
Misure di trasparenza dell'azione amministrativa
Linee fondamentali del sistema anticorruzione
Performance

Inoltre, l'Ateneo dispone di alcuni corsi di formazione, in modalità video, svolti nei precedenti anni, da erogare a favore di coloro che saranno assegnati a prestare servizio nelle aree ad alto rischio di corruzione.

Il Responsabile, anche su indicazione fornita dai Referenti nell'ambito delle rispettive relazioni periodiche¹⁵, individuerà il personale che, ai fini dell'attuazione L. 190/2012, sarà avviato a processi di formazione, con le modalità innanzi citate.

Il bilancio di previsione dell'Università prevede opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire l'attività formativa in ambito di prevenzione della corruzione e di legalità.

7.1.4 Rotazione degli incarichi

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura importante, prevista dal P.N.A., quale ulteriore strumento di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure

¹⁵ Ciascun Referente dovrà proporre al Responsabile, entro il termine del 30 giugno di ciascun anno, gli argomenti inerenti le possibili attività di formazione, collegati all'etica e alla legalità, declinando quelli già individuati nel Piano, in coerenza con le concrete esigenze delle Aree/Strutture e con le attività svolte all'interno delle stesse. Ciascun Referente dovrà, altresì, indicare il personale da inserire nei percorsi formativi.
U.S.D.G. - I.V.

riduce, infatti, il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e/o collusione.

Tuttavia, la rotazione del personale costituisce un aspetto delicato e complesso, da non applicare in modo generalizzato, poiché si pone in contrasto con un altro basilare principio, quello di continuità dell'azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità e specializzazione acquisita dai dipendenti.

In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il vigente PNA evidenzia la necessità di operare scelte organizzative, nonché adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze.

A titolo esemplificativo l'ANAC suggerisce che il responsabile potrebbe prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate 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.

Nell'Ateneo, già dalla prima esperienza di attuazione del PTPC, è emerso che la cronica carenza di personale, l'inesistenza di unità di personale dirigenziale (oltre alla figura del Direttore Generale), nonché le specificità delle Aree/Strutture amministrative, non permette, nei settori ad alto rischio di corruzione dell'Ateneo, identificati nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, la piena realizzabilità della suddetta misura, se non limitatamente al personale con funzioni di responsabile del procedimento, ove possibile.

A tal riguardo, è stata confermata, anche per il nuovo triennio, la soluzione alternativa ed integrativa, volta a ridurre il rischio di corruzione, nel rispetto dei principi previsti dalla normativa, tra i quali quelli della "Trasparenza" (consistente nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura del mercato alla concorrenza) e della "Rotazione" dei fornitori. In particolare, nel caso in cui non siano presenti convenzioni attive nel sistema Consip e, nell'eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, la stazione appaltante, per tramite gli Uffici Responsabili, procede, ove possibile, all'inoltro dell'invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico.

Ulteriore implementazione di tale misura sarà l'utilizzo dell'Albo dei fornitori.

Si reputa che la puntuale applicazione di tale misura alternativa, potrà sopperire alla mancata attuazione della misura obbligatoria di prevenzione, consistente nella rotazione degli incarichi, in quanto mirante alla medesima finalità, volta ad evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti solo con alcune imprese, venendo meno così al rispetto del principio di concorrenza. Si evidenzia che tale misura alternativa è stata rafforzata nel corso dell'anno 2018, per mezzo della

creazione dell'Albo Fornitori Beni e Servizi e Esecutori Lavori, seguendo le prescrizioni della normativa del nuovo codice degli appalti pubblici (D.lgs. n. 50/2016).

Resta fermo che il Responsabile potrà adottare, ove possibile, anche di concerto con i Referenti, sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione, al fine di evitare che la gestione diretta delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti, nonché applicare anche la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione. Tali interventi consentirebbero di effettuare la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie.

A tal riguardo sarà garantita l'informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.

Saranno, pertanto, rinnovate le iniziative per:

- verificare e ove possibile attuare le possibili modalità di compimento della rotazione in ambiti a maggior rischio;
- verificare e ove possibile attuare il criterio di rotazione nell'ambito della disciplina del conferimento degli incarichi;
- Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche che costituiscono attività di monitoraggio da parte del RPCT.

7.1.5 Astensione in caso di conflitti di interesse

Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come modificato dal comma 41 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, ogni responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile amministrativo presso cui afferiscono; nel caso si tratti di responsabili amministrativi, questi dovranno segnalarlo al Direttore Generale; nel caso il conflitto di interessi riguardi il Direttore Generale, questi, dovrà segnalarlo al Rettore.

A tal riguardo saranno adottate adeguate iniziative di formazione/informazione. In particolare, i Responsabili e/o referenti d'Area/Struttura, nell'ambito delle fattispecie previste dalla normativa, dovranno svolgere, all'interno della rispettiva Area/Struttura, un'attività di verifica volta ad individuare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, quindi, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Tale verifica potrà essere assolta anche mediante la sottoscrizione, da parte dei dipendenti interessati, di relativa attestazione circa l'inesistenza di cause di conflitto di interessi, per come sopra dettagliato.

Inoltre, al fine di permettere il monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono destinatari/interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i responsabili dei relativi procedimenti, richiederanno negli avvisi pubblici, la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art. 47 del DPR n. 445/2000 attestante l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati ai procedimenti di cui innanzi e i dirigenti e i dipendenti dell'Università di Catanzaro. Il responsabile amm.vo competente, dovrà verificare l'adempimento di tale incombenza da parte dei soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio, anche fornendo coerenti direttive ai responsabili dei relativi procedimenti che cureranno, a corredo

della procedura, la raccolta delle suddette dichiarazioni.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

A quanto sopra riportato si aggiunge quanto previsto nel successivo paragrafo 8, penultimo capoverso.

7.1.6 Incarichi al personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario, istituzionali ed extra-istituzionali.

Il Regolamento d'Ateneo, disciplinante la partecipazione del Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario alle attività in conto terzi; gli incarichi retribuiti non compresi nei compiti e doveri d'Ufficio; l'incentivazione alla Produttività individuale e collettiva, è consultabile al seguente Link http://www.unicz.it/portale/normativa_ateneo/regolamento_incarichi.pdf e prevede puntuale regolamentazione circa la partecipazione del personale T.A.B. alle attività svolte a favore di soggetti terzi pubblici e privati, le modalità ed implicazioni degli incarichi conferiti al personale, non compresi nei compiti e doveri d'Ufficio, nonché l'incentivazione individuale e collettiva ai sensi del C.C.N.L. comparto Università e del C.C.I. di Ateneo.

7.1.7 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

La normativa obbliga a definire criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:

- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Il fine è di evitare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive).

7.1.8 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui è conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico". Ciò al fine di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

7.1.9 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors).

La l. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il fine è di evitare che un funzionario pubblico sia influenzato, nell'esercizio delle sue funzioni, da considerazioni di guadagno personale, in ciò comprese eventuali aspettative di un impiego nel settore privato.

La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo, successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Sono, pertanto, previste delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

L'ANAC evidenzia nel PNA 2018 che la disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 ma anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Per quanto poi concerne il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, l'ANAC si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità emerse al riguardo. In primo luogo è stato osservato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). L'ANAC ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire, ancora, che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi

economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

L'ANAC nel PNA 2018 evidenzia inoltre che Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.). In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 201713, par. 6, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico. L'ANAC ritiene inoltre opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC stessa e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Sarà cura dei Responsabili amministrativi, rispettivamente competenti, verificare nell'ambito dei rapporti contrattuali con soggetti privati, il rispetto delle suddette prescrizioni, appurando che, nell'ambito di tali rapporti, non vi sia personale ricadente nelle fattispecie vietate dalla legge. Ciò si intenderà assolto acquisendo, da parte del privato contraente (o dal legale rappresentante in caso di Società), apposita dichiarazione attestante la non violazione del divieto innanzi indicato.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

7.1.10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. L'ANAC, con delibera n. 833/2016, ha formalizzato le linee guida in materia di accertamento, tra l'altro, delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi, da parte del RPCT.

In attuazione delle prescrizioni contenute negli artt. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e nell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dovrà scongiurarsi che, all'interno degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la P.A.. Sarà, pertanto, obbligo dell'Amministrazione verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di concorso;

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ateneo :

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Sarà cura dell'amministrazione dell'Università:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Resta fermo quanto già indicato per l'attuazione della misura nell'anno 2017, ossia, il responsabile della Struttura/Area di riferimento e il responsabile dell'Area Risorse Umane, quest'ultimo qualora curi parte della procedura relativa, vigileranno sulla sottoscrizione, da parte del dipendente/assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) in cui dichiarare, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche inviate al RPCT.

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento, secondo le modalità contenute nella normativa e nelle linee guida sopra richiamate.

7.1.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190 del 2012, ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni, una disposizione (articolo 54-bis) a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower.

La ratio della norma, come espressamente indicato nelle linee guida ANAC di cui alla Determinazione n. 6/2015, è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questa ragione, il suddetto art. 54-bis, impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità del dipendente pubblico che si espone in prima persona, in modo individuabile e riconoscibile.

A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. A tal riguardo si evidenzia come la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità e, pertanto, non rientra nella fattispecie prevista dalla norma quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda riconoscibile.

Inoltre, nelle linee guida Anac sopra richiamate, si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia “in buona fede”, ossia effettuata nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione e che l’istituto non sia utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l’etica e l’integrità nella pubblica amministrazione.

L’Ateneo, in ossequio alle succitate disposizioni, si obbliga a garantire:

- la tutela dell’anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001.

L’Ateneo ha formalizzato, la relativa procedura operativa, tenendo conto, tra l’altro, delle indicazioni contenute nel vigente P.N.A.. A tal riguardo potrà, inoltre, essere sperimentato un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

Nelle more della predisposizione di un eventuale sistema informatico di segnalazione, varrà quanto indicato nei Piani dei precedenti anni: una apposita casella di posta elettronica certificata, anticorruzione@cert.unicz.it, è dedicata unicamente alla ricezione delle segnalazioni non anonime. La casella, abilitata a ricevere segnalazioni sia da caselle di posta elettronica che da caselle di posta elettronica certificata, costituisce un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni che sono direttamente convogliate al destinatario, ovvero il Responsabile della prevenzione della corruzione, che, dopo averle esaminate, assumerà le adeguate iniziative del caso.

A tal riguardo si evidenzia che, tutti i responsabili d’Area/Struttura, nella eventuale possibile ricezione di una segnalazione di illecito, dovranno aver cura di inviarla, tempestivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione, osservando gli obblighi sopra indicati in modo tale che, la tutela dell’identità del segnalante, il divieto di discriminazione e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso, garantiscano il segnalante da eventuali ritorsioni e/o vessazioni in ambito lavorativo.

Ad ogni utile fine si evidenzia quanto segue:

- potranno essere prese in considerazione solo le segnalazioni che riguardano fatti concreti, appresi direttamente dal segnalante e che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse pubblico.
- Le procedure di whistleblowing funzionano solo se il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve segnalazioni precise, complete e verificabili senza ledere i diritti, anche alla privacy, del soggetto segnalato.
- La misura di tutela introdotta si riferisce alle segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili. La tutela dell’anonimato prevista dalla legge n.190/2012 non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, per cui, le dichiarazioni pervenute al di fuori del canale email sopra indicato, ed in modo anonimo, non attiveranno alcuna procedura¹⁶.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..

7.1.12 Patti di integrità negli affidamenti

L’amministrazione dell’Università, in qualità di stazioni appaltante, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della l. n. 190, si impegna ad utilizzare, ove possibile, protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse. Sarà, successivamente, inserita, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

¹⁶ L’art. 333 comma 3 del codice di procedura penale afferma che "delle denunce anonime non può essere fatto alcun uso" salvo che nei casi previsti dall’art. 240 del predetto codice.
U.S.D.G. - I.V.

Ciò garantirà la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

In alternativa a ciò, i rispettivi responsabili d'Area/Struttura avranno l'obbligo di prevedere, nel bando di gara, nel capitolato e nel contratto di appalto o concessione, tra l'altro, che:

- la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/1998, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono sottoposte a condizione risolutiva e la stazione appaltante procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;

- l'obbligo per l'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti, eventualmente consentiti dal bando, la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Inoltre, è altresì previsto che la violazione degli obblighi previsti dal Codice Comportamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

7.2 Ulteriori misure per trattare il rischio corruzione

Analizzato il contesto di riferimento, preso atto delle proposte pervenute da parte dei referenti anticorruzione e individuate nuove misure tra quelle proposte nell'ambito del PNA 2017, sono state altresì sviluppate e confermate anche per il triennio 19-21, misure ulteriori di trattamento del rischio, da affiancare, ove possibile, a quelle obbligatorie.

Misure inerenti la Ricerca

Progettazione della ricerca

-Aggiornamento sul sito web UMG (<http://www.unicz.it/ricerca/public/bollettino.php>) del **Bollettino Informativo di Ateneo** effettuato sulla base di un monitoraggio sistematico di fonti di informazione e sulla selezione di notizie riguardanti la ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica, sia nel settore bio-medico che giuridico, nell'intento di individuare opportunità di finanziamento, percorsi formativi e potenziali adesioni a partenariati nazionali e internazionali.

Valutazione e finanziamento dei progetti - Esito e diffusione dei risultati

-Predisposizione e pubblicazione sul sito web UMG (<http://web.unicz.it/it/page/ricerca>) della **Relazione Scientifica** d'Ateneo inerente le attività di ricerca dell'Ateneo e la **produzione scientifica** dell'Ateneo.

-Predisposizione e pubblicazione sul sito web UMG (http://www.unicz.it/ricerca/public/trasferimento_tecnologico.php) del **Portfolio Brevetti e Spin Off e Polo di Innovazione Tecnologie della Salute**

Valutazione della qualità della ricerca degli atenei

-Verifica, nell'ambito dei componenti della Commissione Brevetti e della Commissione Spin Off dell'Ateneo, dell'assenza di interessi, anche scientifici, rispetto al prodotto da valutare. Ciò sarà realizzato acquisendo relativa dichiarazione di assenza conflitto di interessi.

Misure inerenti la Didattica

L'Amministrazione svolgerà una attenta verifica sull'esistenza di situazioni di conflitto di interesse dei componenti delle Commissioni di esperti della Valutazione (CEV).

Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale¹⁷

Sulla base delle misure ulteriori adottate nel PTPCT 2018, il testo dei rispettivi regolamenti per le chiamate dei docenti e dei ricercatori è stato opportunamente modificato e proposto con le seguenti integrazioni:

- Applicazione dell'incandidabilità per rapporti di coniugio a tutte le procedure di chiamata previste dagli articoli 18 e 24 della L. 240/2010;

- Nuove modalità di nomina delle commissioni per le procedure di valutazione comparativa per professori di I e II fascia e per ricercatori a tempo determinato:

a) l'incarico di commissario in una procedura di valutazione comparativa sarà limitato a tre procedure nell'anno solare, eventualmente estendibili a un numero massimo di quattro per i settori di ridotta consistenza numerica

b) relativamente all'individuazione dei componenti delle commissioni per le procedure di chiamata di professori di I e II fascia *“due professori esterni saranno individuati mediante sorteggio in una rosa di 4 candidati indicati dal Dipartimento che avvia la procedura. Il primo dei professori esclusi dal sorteggio rivestirà il ruolo di membro supplente della commissione.”*

c) Per le procedure di chiamata per ricercatori a tempo determinato di tipo A e di tipo B, previsione della commissione composta da 3 membri di cui un membro indicato dall'Ateneo e due membri sorteggiati fra 4 candidati con la procedura di cui sopra. E' possibile che uno dei 3 commissari sia un docente di II fascia.

d) I predetti Regolamenti per la chiamata dei Professori e dei Ricercatori sono stati, inoltre, integrati con le seguenti aggiunte: *“La Commissione, fermo restando, ove possibile, la garanzia del principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione della stessa, è composta da tre professori, di cui uno indicato dall'Ateneo e due esterni all'Università Magna Graecia di Catanzaro in servizio presso altri Atenei italiani. Almeno 2 commissari devono essere di I fascia mentre il terzo commissario può appartenere al ruolo di II fascia.*

Il componente della Commissione indicato dall'Ateneo può appartenere ai ruoli dell'Ateneo di Catanzaro ovvero prestare servizio presso altri Atenei italiani.

I componenti esterni della Commissione saranno individuati mediante sorteggio in una rosa di 4 candidati indicati dal Dipartimento che avvia la procedura. Il primo dei professori esclusi dal sorteggio rivestirà il ruolo di membro supplente della commissione

Il componente della Commissione indicato dall'Ateneo deve appartenere al settore concorsuale oggetto della procedura o, in mancanza, al Macrosettore di riferimento della procedura stessa.

I componenti della Commissione in servizio presso altri Atenei, devono appartenere al settore concorsuale oggetto della procedura.

Tutti i componenti della Commissione devono essere individuati tra docenti di comprovato prestigio scientifico.

Ai sensi della delibera ANVUR 132 del 13/09/2016, ai fini della partecipazione alle Commissioni locali sono necessarie le seguenti condizioni:

a) *per i professori di I fascia il possesso dei requisiti relativi agli indicatori per far parte delle commissioni dell'Abilitazione scientifica nazionale; per i professori di II fascia il possesso degli indicatori previsti, per l'abilitazione ai ruoli di professore di I fascia;*

b) *aver pubblicato almeno tre prodotti scientifici dotati di ISB/ISMN/ISSN o indicizzati su WoS o Scopus negli ultimi cinque anni.*

¹⁷ Le misure ulteriori inerenti le procedure di reclutamento a livello locale sono state oggetto di modifica ed integrazione avvenuta con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.06.2018.

In alternativa a quanto previsto dalla lettera a) si prevede che i Professori di I e II fascia, per far parte delle Commissioni locali, debbano, con riferimento agli ultimi 5 anni, soddisfare almeno due dei criteri seguenti:

I) Possesso dei requisiti relativi agli indicatori per essere ammessi all'abilitazione rispettivamente ai ruoli di professore di I o di II fascia

II) Direzione di enti o istituti di ricerca di alta qualificazione internazionale

III) Responsabilità scientifica generale o di unità (Work package, unità nazionale per i progetti europei o locale in quelli nazionali ecc.) per progetti di ricerca internazionali e nazionali ammessi al finanziamento sulla base di bandi competitivi che prevedano la revisione tra pari;

IV) Direzione o partecipazione a comitati di direzione di riviste Scopus/Wos o classificate da ANVUR, nonché di collane editoriali, enciclopedie e trattati di riconosciuto prestigio nel settore;

V. Partecipazione al collegio dei docenti nell'ambito di dottorati di ricerca accreditati dal Ministero;

VI. Incarichi di insegnamento o di ricerca (fellowship) presso qualificati atenei e istituti di ricerca esteri o sovranazionali;

VII. Significativi riconoscimenti per l'attività scientifica, incluse l'affiliazione ad accademie di riconosciuto prestigio nel settore e la presidenza di società scientifiche di riconosciuto prestigio.

La verifica dei requisiti dei commissari è effettuata dal Dipartimento che ne propone la nomina come componenti della Commissione."

- E' stata inserita la previsione, nell'ambito della Programmazione, di adeguata motivazione per la individuazione delle tipologie di reclutamento dei professori e dei ricercatori. Tutte le chiamate (Professori di I e II fascia e Ricercatori) proposte dai Dipartimenti dovranno essere motivate da necessità di natura didattica, scientifica e/o assistenziale. Per l'avvio di tali procedure è richiesto il parere favorevole del Consiglio di Dipartimento, del Senato Accademico e infine del Consiglio d'Amministrazione;
- Rendere trasparenti i processi decisionali e le motivazioni delle scelte effettuate, anche facendo conoscere le ragioni della mancata attivazione di alcuni insegnamenti;
- Assicurare la massima conoscibilità di tutti gli atti di programmazione;
- Garantire adeguate procedure valutative di tipo comparativo degli studiosi anche nel caso di chiamate ex art. 24, co. 6, L. n. 240/2010;
- Verificare l'osservanza, rispettivamente, dell'art. 5, comma 2, 3 e dell'art. 9, comma 2, 3 del Regolamento d'Ateneo disciplinante la chiamata di professori di prima e di seconda fascia in attuazione della L. n. 240/2010;
- Verificare che le commissioni giudicatrici nella fase di verifica dell'ammissibilità delle domande procedano ad un attento controllo dell'insussistenza di conflitti di interesse fra partecipanti al reclutamento ed il personale presente, a diverso titolo, nell'Ateneo, al fine di rilevare eventuali situazioni di nepotismo e di assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione (a tal riguardo si ricorda che l'art. 18, co. 1, lett. b), ultimo periodo, e lett. c), della legge n. 240/2010, prevede che ai procedimenti per la chiamata dei professori e dei ricercatori universitari e per il conferimento degli assegni di ricerca, nonché di contratti a qualsiasi titolo erogati dall'ateneo, non possono partecipare «coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'ateneo»);
- Garanzia, ove possibile, del principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici;

- Previsione che nelle dichiarazioni rese dai commissari sia esplicitata la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra i componenti della commissione e i candidati, affinché gli atenei possano essere agevolati nelle operazioni di verifica delle autodichiarazioni rilasciate;
- Verificare che la verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, diano conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature.
- Orientarsi a criteri oggettivi e comuni a tutte le università che tengano conto, ad esempio, del numero di professori già presenti nei dipartimenti;
- Unire le esigenze di natura didattica e di ricerca del dipartimento con quelle di merito dei possibili singoli candidati all'upgrade;
- Adottare un sistema più aperto alle procedure di reclutamento dall'esterno.

Misure inerenti gli enti partecipati e le attività esternalizzate

-Gestione e monitoraggio delle collaborazioni intraprese con i vari enti in accordo con quanto previsto dalla normativa vigente e **pubblicazione, sul sito web di Ateneo, delle schede di sintesi inerenti le società partecipate**, disponibili al seguente link: <http://web.unicz.it/it/page/societ-partecipate> ;

-Verifica finalizzata alla razionalizzazione periodica, ai sensi della normativa vigente, delle partecipazioni pubbliche e predisposizione di un **piano di riassetto** per la razionalizzazione, anche mediante recesso, messa in liquidazione o cessione;

- Verifica finalizzata alla eventuale revisione straordinaria delle partecipazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n° 175 del 19/08/2016 recante "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" e successive disposizioni integrative e correttive contenute nel D.Lgs n° 100 del 16/06/2017.

-Pubblicazione della motivazione della scelta di costituire nuovi enti di diritto privato, ovvero di acquisire quote di partecipazioni, anche indirette.

Occorre evidenziare che le suddette misure sono supplementari rispetto alle misure ulteriori fissate per il passato anno, ovvero:

- Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico.
- Previsione nei bandi della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica.
- Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali.
- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000);
- Proposta promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo;
- Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- Gli avvisi, i bandi di gara o le lettere di invito dovranno stabilire espressamente che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
- Costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università. Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le

relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano.

- Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili.
- Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni (relativamente alle decisioni assunte nell'ambito delle Scuole).
- Nell'eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, le stazioni appaltanti, ove possibile, procedono all'inoltro dell'invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico, senza limitazione alcuna. Una **deroga** al suddetto criterio sarà consentita solo a seguito di espressa e adeguata motivazione circa l'impossibilità attuativa, oggettivamente riscontrata.

Tutte le misure ulteriori rispetto a quelle di carattere generale sono, tra l'altro, riportate nella Tabella 1 e sono da considerarsi aggiuntive rispetto alle misure di carattere generale.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

8 PIANO TRIENNALE PERFORMANCE. COLLEGAMENTO

Il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, coinvolgendo e interessando tutte le Aree/Strutture ed attività dell'Ateneo, dovrà essere effettivamente attuato con la necessaria collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Ateneo.

La prevenzione della corruzione e le misure per la trasparenza devono diventare un obiettivo dei dirigenti e dei dipendenti dell'Ateneo ed è, quindi, opportuno che il Piano sia coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti, incluso il Piano della performance.

A tal riguardo, la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le attività svolte dall'Ateneo per la predisposizione e l'attuazione del relativo Piano, vengano inserite in forma di obiettivi nel Piano Performance. Pertanto, sono stati individuati obiettivi specificamente riferiti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza delle informazioni e, inoltre, all'interno degli obiettivi strategici, il relativo piano operativo tiene conto degli strumenti di prevenzione della corruzione al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli stessi.

Inoltre, nel Piano delle Performance 2019, con riferimento all'articolo 42 del d.lgs. 50/2016, che introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, è prevista tra gli obiettivi correlati alla tematica dell'anticorruzione, l'individuazione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009).

9 MISURE DI MONITORAGGIO

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione stessa. Ecco, quindi, la necessità di un monitoraggio continuo, poiché i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate. L'Università, pertanto, sin dall'attuazione del primo Piano anticorruzione si è impegnata ad adottare adeguate misure di

controllo interno, volte a verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano.

Il monitoraggio, che come anticipato, sarà effettuato nei mesi di giugno e di novembre di ciascun anno, avrà ad oggetto, tra l'altro:

- monitoraggio degli eventi di corruzione, attuato attraverso gli strumenti introdotti dal P.T.P.C.;
- analisi e verifica della completezza dei Regolamenti dell'Università in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L. 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi di cui all'art.6 *bis* della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, nonché in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università.

Il Responsabile, inoltre, può attivare, in ogni momento, le seguenti azioni:

- richiesta, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di motivare formalmente le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento, ulteriori rispetto a quelle generali;
- richiesta delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, entro il mese di novembre di ciascun anno, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, secondo una procedura di controllo predeterminata;
- valutare eventuali segnalazioni non anonime, di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Università a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite PEC (posta elettronica certificata) per i soggetti esterni o attraverso un indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo, per il personale e gli studenti.
- Ai sensi dell'art. 1, comma 28, della L. 190/2012, all'esito del monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, l'Ateneo, ove risultino anomalie, ne assicura l'eliminazione.

Infine, i Referenti, per ciascuna delle attività elencate nella Tabella 1, sono tenuti a riferire tempestivamente, a mezzo e-mail, al Responsabile stesso, le notizie ivi indicate, per le quali sussiste uno specifico obbligo di informazione.

A tal riguardo, come già evidenziato, per i passati anni, successivamente all'approvazione del Piano anticorruzione dell'Ateneo, con nota direttoriale inviata ai referenti per la prevenzione della corruzione, possono essere fornite le *“Istruzioni operative per l'implementazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione con annesso Programma Triennale Trasparenza e Integrità”*.

Per garantire una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia delle misure previste nei Piani anticorruzione, i referenti, hanno relazionato, con cadenza periodica, sul livello di attuazione

del citato Piano, mediante la compilazione di apposite relazioni contenenti, per quanto di rispettiva competenza, indicazioni e attestazioni redatte seguendo un relativo format approntato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ateneo.

Le attività di monitoraggio previste dall'Amministrazione, hanno comportato due ragguagli formali, il primo entro il 30 giugno e, il secondo, entro il 30 novembre dell'anno 2018.

Inoltre, per l'anno 2018, ulteriori controlli a campione – effettuati mediante procedura predeterminata elaborata dal Direttore Generale e formalizzata ai referenti anticorruzione- sono stati programmati ed effettuati presso le strutture maggiormente esposte al rischio di corruzione, per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, nonché la rispondenza alle misure anticorruzione contenute nel Piano e dichiarate nell'ambito delle succitate relazioni.

La Relazione del RPC è pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri Contenuti” del sito d'Ateneo.

10 RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Il comma 14 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 afferma che, anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Ateneo delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione, costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato in aderenza alla procedura operativa relativa ai procedimenti disciplinari.

Sia il personale docente, che il personale tecnico amministrativo, è passibile di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità:

- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 R.D. 31.08.1933 n. 1592 (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) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 240, su proposta motivata del Rettore.

- il personale tecnico amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto anzidetto che dal Contratto Collettivo nazionale a cui lo stesso rimanda (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), previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie dal Dirigente o dall'Ufficio competente per il procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato.

Tra i principi salienti del Codice di Comportamento U.M.G. con riguardo alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, possiamo evidenziare i seguenti punti:

- Ogni dipendente concorre al perseguimento delle finalità istituzionali e degli indirizzi strategici dell'Ateneo, secondo il grado di responsabilità previsto dal proprio ordinamento e dalle funzioni che gli sono state attribuite (Art. 3);
- I dipendenti hanno il dovere di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, dovere la cui violazione comporterà una sanzione disciplinare (Art. 3);
- La violazione degli obblighi di cui all'articolo 7 comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare, ai sensi dell'art. 17 del Codice di Comportamento;
- Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione (Art. 8);

- La violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento Nazionale e dal Codice di Comportamento U.M.G., dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ove applicabili. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, che ne può derivare per il decoro e il prestigio dell'Ateneo. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dal comma 1, lettere a), d), e) ed f), dell'art. 55 quater del D.lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai contratti collettivi vigenti.

11 AGGIORNAMENTO, COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ DEL PIANO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio; ove intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ateneo, che impongano una immediata revisione del Piano, si procederà a revisioni intermedie.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed ogni suo aggiornamento sono pubblicati esclusivamente sul sito web istituzionale dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Anticorruzione e Trasparenza".

Tutto il personale, tecnico amministrativo, docente e ricercatore, è tenuto a prendere atto del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e di ogni relativo aggiornamento.

Sarà cura del Responsabile di ciascuna Area/Struttura far prendere visione del Piano a ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo rispettivamente afferente, mediante comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'Ateneo ed acquisizione della firma di avvenuta ricezione della comunicazione, curandone, altresì, l'archiviazione. La procedura sarà seguita anche per ogni aggiornamento del Piano.

Al personale neoassunto sarà consegnata copia al momento della presa di servizio.

Per i soggetti esterni, il canale di comunicazione prevalente sarà la pubblicazione del presente Piano e di ogni eventuale aggiornamento, nella sezione "Amministrazione Trasparente" anche quale, primo, efficace strumento di informazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

12 ADEMPIMENTI PER GLI ANNI 2019-2021

La fase di applicazione del presente Piano sarà in continuo stato di perfezionamento ed adeguamento e, il Responsabile della prevenzione, d'intesa con i Referenti, procederà ad aggiornare le misure relative alle attività con maggior rischio corruttivo, nonché alla programmazione ed attuazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione, potranno essere analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, di concerto con i Referenti, per apportare incrementi ed interventi correttivi oltre che per una maggiore e puntuale aderenza alle prescrizioni contenute nel P.N.A vigente.

La "TABELLA 2" riporta, in sintesi, le misure di prevenzione, di prima applicazione, da adottare nel triennio di riferimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.

SOTTOSEZIONE B – MISURE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ

1 OBIETTIVI E FINALITÀ

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica.

Come previsto dall’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nella presente parte del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono indicati, tra l’altro, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, RTP, (Vedi allegato “Tabella Dati”).

Appare utile evidenziare come nel D.Lgs. n. 33/2013, ante modifica, la trasparenza è tesa a garantire le libertà individuali e collettive, integrando il diritto a una buona amministrazione, concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, fondamento di una cultura della funzione pubblica, quale servizio piuttosto che potere.

Il principio di Trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale a tre scopi: a) facilitare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche promuovendo la partecipazione al dibattito pubblico; b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall’Ateneo, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) prevenire, conseguentemente, fenomeni corruttivi, promuovendo l’integrità.

L’intento è quello di creare un sistema virtuoso in grado di far emergere criticità e comportamenti di eccellenza dell’Ateneo, in un’ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all’esterno, oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

Con le novelle contenute nel D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è inoltre intesa quale “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa”.

Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito “accesso civico” generalizzato (vedi successivo par. 10), strumento, introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 ma che, nella sua versione originaria, si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. Con il D.Lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità prevedendo, pertanto, l’accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La Trasparenza assurge in definitiva a strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa.

Vi è da aggiungere che è necessario integrare l’intero processo con l’iter di realizzazione della digitalizzazione della Pubblica amministrazione, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D.L. n. 235/2010 e dal D.L. n. 138/2011. In adempimento alla normativa, l’Ateneo deve, infatti, offrire un servizio ai cittadini, concernente l’uso di tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ottimizzando tutti gli strumenti in suo possesso, monitorandoli e aggiornandoli costantemente, affinché, il servizio risulti fruibile e di facile accesso, nel pieno rispetto della normativa garante della privacy, dei diritti e delle libertà fondamentali.

La sezione “Amministrazione Trasparente” sull’homepage del portale istituzionale, unitamente ai vari link attivi, si presenta come la <<vetrina>> nella quale l’Ateneo espone le informazioni che rappresentano la propria organizzazione, i suoi componenti e le sue attività, sotto forma di tabelle illustrative, elenchi e documenti di sintesi.

L’Ateneo, a tal riguardo, si impegna a pubblicare i dati secondo il modello della “libertà d’informazione”, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di

segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, rendendo, al contempo, non intellegibili i dati personali non pertinenti, quelli sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

2 SCADENZARIO

Di seguito, in sintesi, lo scadenario dei principali atti.

SCADENZA	ADEMPIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE
30 novembre 2019	Termine entro il quale presentare agli organi di governo di Ateneo il prospetto dello stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità	Responsabile per la trasparenza
31 dicembre 2019	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV (per l'Ateneo il nucleo di valutazione nelle funzioni di OIV),
31 Gennaio 2020	Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità	Consiglio di amministrazione

Come previsto dalla normativa vigente e dalle delibere della ANAC, l'Ateneo pubblicherà il presente Piano, sul sito istituzionale, appositamente predisposto ed adeguato in ottemperanza alle prescrizioni obbligatorie, al fine di ottimizzare la consultazione della sezione "Amministrazione Trasparente", raggiungibile direttamente dall'homepage.

3 OBIETTIVI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La pubblicazione di determinate informazioni è un'importante segnale della performance delle PP.AA. e del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Inoltre, gli obiettivi strategici dell'Ateneo, che risulteranno formalizzati nel Piano della Performance¹⁸ e i "profili" di trasparenza e integrità, espressi attraverso il presente documento triennale, dovranno essere razionalmente interconnessi, in quanto, i primi, saranno presi in esame come "profili" di trasparenza e integrità "prioritari", ed indicati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Pertanto, la Trasparenza in collegamento al ciclo di gestione della Performance, rappresenterà, da un lato, uno dei principali aspetti della fase di pianificazione strategica dell'Ateneo e, dall'altro, lo strumento volto a rendere edotti i portatori di interesse di riferimento (stakeholder), circa i contenuti del Piano Performance, i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, la Relazione sulla Performance¹⁹, garantendo così la trasparenza delle informazioni.

Gli Organi dell'Ateneo, inoltre, nel ritenere il sito web istituzionale, il canale di comunicazione

¹⁸ Il Piano della performance è un documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori.

¹⁹ La Relazione sulla performance, a consuntivo dell'anno, è un documento che evidenzierà i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato

primario e strategico per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza, per l'interazione con i diversi portatori di interessi pubblici e l'erogazione dei servizi all'utente, ne sostengono, altresì un significativo intervento di costante aggiornamento e rafforzamento tecnologico e tematico.

4 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Dall'ambiente di riferimento, l'Ateneo distingue tre principali categorie di stakeholder:

- Studenti e famiglie
- Contesto sociale e imprenditoriale
- Personale dell'Ateneo

L'Ateneo ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo, al confronto e al coinvolgimento con la realtà sociale, con particolare riferimento, oltre che al personale interno, agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica e accademica, ai media e, in generale, al contesto territoriale nel suo insieme.

Numerose sono le iniziative volte a tale scopo, che interessano tutti gli ambiti di attività dell'Ateneo e che sono pubblicate sul sito web, oltre che nei vari canali di comunicazione.

E' utile evidenziare che, per quanto riguarda l'interlocutore studente, il processo di coinvolgimento si attua ancor prima dell'immatricolazione, attraverso le "Giornate dell'orientamento" e il servizio informativo gratuito dell'Ateneo (n. 800.453.444), espressamente dedicato a tutti i portatori di interesse. E', inoltre, garantito e integrato un continuo spazio di libertà comunicativa durante tutto il percorso universitario, per permettere agli studenti di esprimere esigenze e bisogni.

Coinvolgere, comunicando e diffondendo scelte organizzative, metodi di insegnamento, rendendo accessibile ogni dato, permetterà, anche in questo ambito, di realizzare una partecipazione consapevole su programmi e attività nonché di identificare bisogni ed esigenze reali.

Il coinvolgimento sulla Trasparenza e l'integrità avverrà tramite il sito istituzionale.

A tal riguardo, al fine di garantire un riscontro da parte dei cittadini e degli stakeholder, sul livello di trasparenza fornito dall'Ateneo, è stato attivato, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti", un indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere inviate richieste, osservazioni, suggerimenti ed eventuali reclami all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nel corso del triennio 2019-2021, l'Ateneo organizzerà annualmente la "Giornata della trasparenza" durante la quale sarà presentato lo stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità nonché la relazione sulla Performance, a cui potranno partecipare i portatori di interesse.

La partecipazione attiva dei portatori di interesse, permetterà la condivisione dei principi posti alla base della trasparenza, nonché degli obiettivi di una amministrazione aperta e attenta alle esigenze di tutti.

Accogliendo l'auspicio indicato nella delibera ANAC n. 105/2010, l'Ateneo, in coerenza con le attività programmate ed attuate nel corso degli ultimi quattro anni, valuterà l'opportunità di organizzare, anche nel nuovo triennio, attività di formazione/informazione sul contenuto delle misure e delle iniziative per la trasparenza rivolte a tutti i lavoratori dell'amministrazione centrale e periferica, con l'obiettivo di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

La comunicazione della trasparenza potrà essere garantita, inoltre, dall'utilizzo di ulteriori strumenti di informazione quali opuscoli, comunicati e conferenze stampa.

Nella seguente tabella sono riassunte le iniziative anzidette, ulteriori rispetto alle Giornate della

Trasparenza:

Misure volte a garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Destinatari	Risultato
Formazione/Informazione in materia di trasparenza e integrità (anche attraverso slide formative)	Personale tecnico amministrativo e ruoli di responsabilità	Acquisizione di nozioni, aggiornamenti e casi pratici atti a favorire, in un'ottica preventiva e correttiva, l'individuazione di aree sensibili e comportamenti a rischio.
Mantenere, anche per il triennio 2019-2021 i canali di coinvolgimento degli studenti nella individuazione dei punti di forza e di debolezza dei principali servizi erogati (attraverso canale di comunicazione appositamente predisposto)	Portatori di interesse	a) Garantire un canale per i feedback volti ad individuare le aree di miglioramento b) Facilitare accessibilità informazioni contenute nel sito dell'Ateneo.
Mantenere, anche per il triennio 2019-2021, spazi di interlocuzione all'interno del Sito www.unicz.it	Destinatari diretti: studenti e personale. Destinatari indiretti: cittadini.	a) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti pervenuti dal pubblico; b) Eliminare la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni
Incrementare le informazioni relative ai servizi che rendono migliore la qualità della vita nell'Ateneo e nel contesto cittadino.	Studenti e famiglie	Migliorare la trasparenza nella fruizione dei Servizi

6 SOGGETTI COINVOLTI E MISURE PER GARANTIRE LA TRASPARENZA

L'attuazione del Piano e in particolare delle misure per la Trasparenza, è coordinata dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), con il supporto del personale TAB dell'Ateneo.

Tra i principali compiti del RPCT, previsti dal decreto n. 33/2013, vi è lo svolgimento stabile di un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di

disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

La regolare esecuzione degli obblighi di pubblicazione prevede il coinvolgimento dei responsabili amministrativi di tutte le aree/strutture dell'Ateneo, ciascuna per le parti di rispettiva competenza, con riferimento alla natura delle relative informazioni.

E' stata attivata una rete di referenti per le Aree amministrative e le Strutture esposte all'obbligo di pubblicazione dei dati.

Nel corso dell'anno 2018, per una ottimale gestione degli adempimenti in materia di trasparenza, sulla base della proposte e delle indicazioni formalizzate dal Nucleo di Valutazione e dalla direzione generale, è stata elaborata una nuova piattaforma informatica di inserimento dati, nell'ambito della quale risulta attiva la gestione diretta dei seguenti adempimenti ex D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.:

1. **Gestione Incarichi:** Griglia "Incarichi conferiti al personale" e griglia "Incarichi autorizzati". Tali griglie valorizzano i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, come indicato all'art. 18, c. 1 del d.lgs. 33/2013 - art. 53 comma 14 D.Lgs. 165/2001;
2. **Gestione Concessioni:** Griglia Concessioni ai dipendenti, griglia Concessioni agli studenti, griglia Concessioni ad enti pubblici e privati. Tali griglie valorizzano i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa alle "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici";
3. **Gestione Contratti:** Griglia relativa agli incarichi e ai Contratti di consulenza o collaborazione. Tale griglia, con dettagliati *menu a tendina*, valorizza i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa ai "Consulenti e Collaboratori".
4. **Gestione Bandi di Gara e Contratti:** Griglia relativa agli adempimenti correlati ai bandi di gara e ai relativi contratti di aggiudicazione predisposta seguendo anche le buone prassi ANAC. Tale griglia, con dettagliati *menu a tendina*, valorizzerà, a decorrere dall'anno 2019, i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa ai "Bandi di Gara e Contratti".

Occorre, inoltre, precisare che in base alle prescrizioni normative vigenti, ciascun responsabile di area/Struttura "deve garantire e assicurare" la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", in modo che il soggetto deputato alla materiale pubblicazione (amministratore di sistema/operatore) possa farlo tempestivamente, in modo corretto e nel rispetto delle norme sui tempi e sulle specifiche tecniche.

A tal riguardo utile appare il richiamo all'articolo 9 del *Codice di comportamento U.M.G.*, il quale dispone che "*Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione, secondo le disposizioni normative vigenti e, seguendo le indicazioni del Piano, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, anche ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali*":

Il RPCT, anche con il supporto di un funzionario individuato, ha, tra l'altro, competenze di "stabile controllo" sugli adempimenti che la legge pone in capo all'amministrazione e che sono attribuiti alla responsabilità.

gestionale dei responsabili amministrativi, dell'amministratore di sistema e dell'operatore del sito. Al fine di attivare un confronto sinergico, il Responsabile della trasparenza valuterà eventuali indicazioni fornite dai referenti, in merito al miglioramento della procedura di pubblicazione e/o ulteriori misure per rafforzare la trasparenza.

7 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Monitoraggio sull'attuazione del Piano consiste nel verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Un primo strumento base di monitoraggio è la "Bussola della Trasparenza", nell'ambito del Sistema Magellano, che garantisce una verifica oggettiva in tempo reale delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Ateneo e rispondenti agli obblighi di pubblicazione riportati nella Tabella 1 allegata al D.Lgs .n. 33/2013.

Ulteriori attività di monitoraggio saranno sviluppate con cadenza periodica. Inoltre, un conclusivo monitoraggio formale, sarà effettuato per consentire la verifica e la relativa attestazione del Nucleo di Valutazione sullo stato di pubblicazione dei dati al 31 dicembre dell'anno di riferimento²⁰.

Nel triennio 2019-2021 sarà, inoltre, mantenuta l'attivazione degli strumenti di valutazione da parte dei cittadini (es. questionario di soddisfazione del sito web; questionario di gradimento del Piano; questionari tematici per la raccolta di commenti/osservazioni).

Sarà cura del Responsabile della trasparenza vigilare sull'assolvimento dei doveri di pubblicazione e sul rispetto dei tempi di aggiornamento dei dati. Il relativo stato di attuazione sarà riassunto in un prospetto riepilogativo e pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'ambito del quale saranno evidenziati gli eventuali scostamenti e le rispettive azioni necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, responsabilizzando, al contempo, i soggetti coinvolti, la rete dei referenti sarà, altresì, di supporto all'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza, per quanto di rispettiva competenza.

8 ATTESTAZIONE DI ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nel nuovo quadro normativo assume particolare rilievo l'attestazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, cui è tenuto il Nucleo di Valutazione, nella qualità di OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g del d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., che costituisce l'unico strumento di verifica dei suddetti obblighi.

9 RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il monitoraggio del grado di fruizione dei dati pubblicati nel sito, risulta strumentale all'attuazione di miglioramenti continui e all'ottimizzazione della comunicazione ente-utente e viceversa. Sarà, pertanto, attuato mediante strumenti e tecniche convenzionali quali monitoraggio accessi e/o somministrazione questionari.

Per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente", potranno essere adottati ulteriori strumenti e tecniche, che saranno rese evidenti sul portale istituzionale di Ateneo all'indirizzo: <http://www.unicz.it>

²⁰ Delibera ANAC del 3 dicembre 2014. Tale attestazione è limitata ad un numero circoscritto di obblighi di pubblicazione, l'intento è quello di concentrare l'attività di monitoraggio degli OIV su un numero di obblighi ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo economico e sociale con ciò innalzando i livelli di sostenibilità ed efficacia delle verifiche condotte.

10 ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013, una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

L'accesso civico è il diritto "diffuso" (ossia nella titolarità di tutte le persone fisiche e giuridiche) di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non necessita di motivazione.

Con la novella del D.Lgs. n. 97/2016 viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D.lgs. 33/2013, rubricato "*Diritto di accesso a dati e documenti*".

L'articolo 6 del D.lgs. 97/2016 riscrive l'art. 5 del D.lgs. 33/2013 e introduce un nuovo articolo, il 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5, sancisce che "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*".

Per la suddetta fattispecie, introdotta dal D.lgs. 33/2013, che ha come presupposto l'inottemperanza agli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione, l'accesso civico si aziona con relativa istanza da indirizzare al Responsabile della trasparenza dell'Ente.

Il comma 2 dell'art. 5 (novella introdotta dal D.lgs. n. 97/2016), testualmente recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."

Si introduce, pertanto, il **FOIA** (Freedom of Information Act), istituto imperniato sul modello anglosassone, che riconosce ai cittadini il diritto di chiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione circa la legittimazione soggettiva del richiedente.

Pertanto, la norma:

- conferma per ogni cittadino, il diritto al libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal D.lgs. 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

Il nuovo dettato normativo dispone che ciascun responsabile della trasmissione e pubblicazione dati RTP, per quanto di propria competenza, vigili sulla regolare attuazione dell'accesso civico.

Il procedimento previsto per l'esercizio dell'accesso civico ed i relativi limiti sono rispettivamente riportati nell'art. 5 e 5 bis del D.lgs. 33/2013, nelle linee guida contenute nella delibera ANAC n. 1309/2016, nonché nella circolare del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2017, cui si rinvia per completezza.

L'istanza di accesso civico generalizzato (ex art. 5 comma 2, D.Lgs. n. 33/2013) può essere trasmessa per via telematica e, sulla base dell'articolazione organizzativa dell'Ateneo, può essere presentata alternativamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, oppure ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Il RTP avrà l'obbligo di trasmettere copia della richiesta di accesso civico e dei successivi provvedimenti adottati, al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di garantire il necessario controllo e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (ex art. 43, comma 4, D.lgs. n. 33/2013).

Qualora l'istanza di accesso civico (ex art. 5 comma 1, D.Lgs. n. 33/2013) abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, deve essere presentata direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica protocollo@cert.unicz.it. E' altresì possibile consegnarla direttamente all'ufficio Protocollo dell'Ateneo. Il suddetto responsabile, dopo il ricevimento della richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, avvia la procedura per la pubblicazione dei documenti o informazioni, oggetto della richiesta, nella sezione "Amministrazione Trasparente", informando il richiedente. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, il Responsabile ne darà comunicazione al richiedente.

Tutte le richieste di accesso civico dovranno essere compilate seguendo il modello appositamente predisposto.

Non sono richiesti requisiti particolari.

Si rinvia al comma 7 del suddetto art. 5 per quanto concerne le richieste di riesame (in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto), nonché per l'eventuale proposizione di ricorso al giudice amministrativo (avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

L'Ateneo si è dotato di un regolamento interno disciplinante l'accesso civico anzidetto.

11 PUBBLICAZIONE DATI OBBLIGATORI

La "Tabella Dati" in calce allegata, fornisce una visione analitica delle diverse categorie di informazioni e dati da pubblicare al fine di essere, così, conosciuti, fruiti gratuitamente, utilizzati e riutilizzati nel rispetto dei seguenti principi:

Completezza e accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli all'usabilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;

Aggiornamento: per ogni dato è indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente;

Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, e raggiungibili direttamente dalla pagina in cui le informazioni di riferimento sono riportate.

Nella "Tabella Dati" sono altresì indicati i rispettivi RTP.

12 PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI

La condivisione e la partecipazione ai processi crea una cultura della trasparenza e dell'integrità, per questo l'Ateneo garantirà trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità attraverso l'eventuale pubblicazione di ulteriori dati che affiancheranno iniziative rivolte a studenti e cittadini.

I dati ulteriori saranno pubblicati nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti" sotto-sezione di 2° livello "Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

13 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'Ateneo ha, da tempo, dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC). I cittadini e gli enti interessati possono inviare, in maniera sicura, le loro comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale, utilizzando gli indirizzi di PEC dell'Amministrazione universitaria.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale.

Ai sensi della articolo 54 comma 2-ter del Decreto legislativo n. 235/2010, meglio noto come codice dell'Amministrazione Digitale, è pubblicato sul sito web dell'Ateneo, valorizzando l'URL <http://www.unicz.it/portale/contatti.asp> , il link degli indirizzi di PEC, in continuo aggiornamento.

14 SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO.

L'uso efficiente ed efficace degli indirizzi di PEC è uno dei presupposti per il buon uso del protocollo Informatico.

A tal proposito l'Ateneo ha attivato già da diverso tempo un indirizzo di Posta elettronica certificata (protocollo@cert.unicz.it) collegato direttamente al Sistema informatico di Protocollo per consentire uno scambio più immediato, nel rispetto della legislazione vigente dei documenti informatici con le altre pubbliche amministrazioni, le imprese, i professionisti e i cittadini.

L'attività di protocollazione è quella fase del processo amministrativo in cui l'amministrazione certifica la provenienza e la data di movimentazione (entrata o uscita) del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Lo sviluppo dell'amministrazione digitale vede proprio nella gestione innovativa e razionale del protocollo il primo requisito per raggiungere obiettivi di efficienza e trasparenza.

In tale ottica, dal 02 gennaio 2004, l'Ateneo utilizza l'applicativo TITULUS per la protocollazione informatica dei documenti.

15 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale www.unicz.it rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi online, garantendo la visibilità dei contenuti, l'aggiornamento, l'accessibilità e l'usabilità, utilizzando formati aperti e contenuti aperti.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. In alcuni casi, le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla legislazione, sono già pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale. Nel caso in cui il contenuto della voce non sia stato ancora pubblicato, sarà indicata la dicitura "pagina in fase di aggiornamento".

E' di fondamentale importanza osservare nella pubblicazione dei dati, i criteri di qualità delle informazioni ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ossia: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, l'ANAC con delibera n. 1310/16 ha ritenuto opportuno ribadire le indicazioni fornite nell'allegato 2 della delibera n. 50/2013 e anticipare le seguenti istruzioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Trascorso il quinquennio (o, in casi eccezionali, i diversi termini più brevi), gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati on line e la trasparenza sarà assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

Appare infine utile evidenziare che con riferimento all'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'ANAC interviene chiarendo, nel nuovo PNA 2018, alcuni aspetti.

In particolare, *l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al **comma 1** che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del **comma 1**». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che **le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto***

della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Inoltre, precisa ancora l'ANAC nel nuovo PNA 2018, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

ALLEGATI
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
2019-2021

TABELLA 1

N.B. Al par. 7, sezione I, rubricato “INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE”, è stata evidenziata la **tempistica di attuazione** delle misure di prevenzione

AREE DI RISCHIO e STRUTTURE INTERESSATE	PROCESSI	Livello di rischio	MISURE DI PREVENZIONE	Responsabili
Aree: - acquisizione e progressione del personale; - incarichi e nomine; - Affari legali e contenzioso AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - RISORSE UMANE - AFFARI GENERALI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE; - AFFARI LEGALI E NEGOZIALI	Reclutamento	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle “Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale” - Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico. - Previsione nei bandi di reclutamento di personale della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica. - Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000	Responsabili d’area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell’Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Progressioni di carriera	BASSO		
	Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO		

			<p>(artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>- Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo</p> <p>-Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p> <p>Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati</p>	
<p>Aree:</p> <p>- affidamento di lavori, servizi e forniture;</p> <p>- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;</p> <p>- Affari legali e contenzioso</p> <p>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</p> <p>- AFFARI LEGALI E NEGOZIALI</p> <p>- SERVIZI TECNICI</p> <p>- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE;</p> <p>- SERVIZI FINANZIARI, ECONOMICI E FISCALI</p> <p>- STRUTTURA DI STAFF DIRETTORE GENERALE (limitatamente alla seconda area indicata)</p>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	ALTO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi risultano pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</p>
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	ALTO	- Rotazione fornitori: nell'eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, le stazioni appaltanti, ove possibile, procedono all'inoltro dell'invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico, senza limitazione alcuna.	
	Requisiti di qualificazione	ALTO		
	Requisiti di aggiudicazione	ALTO		
	Valutazione delle offerte	ALTO		
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	ALTO	- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	
	Procedure negoziate	ALTO	- Promozione raccordi per l'accesso alle banche dati istituzionali nell'Ateneo.	
	Affidamenti diretti	ALTO	- Gli avvisi, i bandi di gara o le lettere	
	Revoca del bando	MEDIO		
Redazione del	ALTO			

	cronoprogramma		<p>di invito dovranno stabilire espressamente che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</p> <p>- Costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università. Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano.</p> <p>-Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p> <p>-Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati</p> <p>-Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).</p> <p>-Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della</p>	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	ALTO		
	Subappalto	ALTO		
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	MEDIO		
	Controlli a campione svolti nell'ambito delle MISURE DI MONITORAGGIO" del Piano anticorruzione dell'Ateneo e controlli sugli adempimenti in materia di trasparenza	ALTO		

			<p>documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>-Verifica da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei</p> <p>-Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.</p> <p>-Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).</p> <p>-Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p> <p>-Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle</p>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>-Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>	
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>AREE/STRUTTURE</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)</p>	<p>MEDIO</p>	<p>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</p> <p>- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai</p>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo</p>

INTERESSATE: - RISORSE UMANE - SEGRETERIE STUDENTI - AFFARI GENERALI - UFFICI DI STAFF RETTORE - UFFICI STAFF D.G. - A.T.P. - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE	Gestione amministrativa carriera universitaria degli studenti e verbalizzazione. Gestione carriera docenti e ricercatori. Gestione del rapporto di lavoro del personale T.A.B.		dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo;	http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni		- "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti e.mail staff.direttoregenerale@unicz.it	
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) Es.: Procedure selettive per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato, alle Scuole di Specializzazione, ai Dottorati di Ricerca, ai Master/ Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni/ Procedure selettive per il personale non strutturato/ Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca e borse di studio/ Procedure selettive per la mobilità internazionale/ Procedure selettive in genere	BASSO	- Perfezionamento/implementazione procedura di verbalizzazione on line;	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici

<p>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AFFARI GENERALI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE - RISORSE UMANE - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO - SEGRETERIE STUDENTI - SCUOLE - UFFICI DI STAFF RETTORE - UFFICI STAFF D.G. - A.T.P. 	<p>ed enti pubblici e privati Es.</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o comunque denominati.</p> <p>Concessione sussidi o comunque denominati, al personale docente e T.A.B.</p> <p>Procedure per la concessione di benefici a studenti e laureati.</p>		<p>dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <ul style="list-style-type: none"> - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo; - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili. - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. - Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni 	
<p>AREA Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>pagamento fornitori</p>	<p>BASSO</p>	<p>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</p>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo</p>

AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - Servizi finanziari, economici e fiscali - Servizi Tecnici (Ufficio Patrimonio)	Pagamento personale	BASSO	- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo. - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili	http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO		
	Fondo economale	BASSO		
Ulteriori Aree di Rischio: Convenzioni AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - AFFARI GENERALI	Processi Pertinenti la stipula di Convenzioni	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo. - Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti (email	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici

			staff.direttoregenerale@unicz.it)	
AREA PAGAMENTI AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - Servizi finanziari, economici e fiscali	pagamento fornitori	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione- degli-uffici
	Pagamento personale	BASSO	- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di	
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO	certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	
	Fondo economale	BASSO	- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo. - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili	
Programmazione e Sviluppo AREE/STRUTTURE INTERESSATE:	Conferimento di incarichi di collaborazione	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-
	stage e tirocini: convenzioni con imprese ed enti per attività di tirocini	BASSO	- misure previste dal PTPCT 2019,	

- Programmazione e sviluppo	servizi e forniture per le attività relative alle elezioni per la costituzione degli organi di ateneo	BASSO	<p>paragrafo 7.2, parte relativa alle “Misure inerenti la Didattica”</p> <ul style="list-style-type: none"> - misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle “Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale” - Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico. - Previsione nei bandi della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica. - Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).- 	<u>degli-uffici</u>
Didattica AREE/STRUTTURE INTERESSATE: Scuole	Gestione test di ammissione Valutazione curricula studenti	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili - Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell’ambito di organi collegiali o commissioni 	
Ricerca AREE/STRUTTURE INTERESSATE: Struttura di Staff al Rettore Ufficio Ricerca e Trasferimento	Gestione fondi ricerca	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili <p>misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle</p>	

tecnologico			“Misure inerenti la Ricerca” - Attivare procedure per la sottoscrizione di protocolli di legalità da parte degli enti partecipati dall’U.M.G.	
--------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

TABELLA 2

PIANIFICAZIONE TRIENNALE			
ATTIVITA'/COMPETENZA	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
NORMATIVA INTERNA/ RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	Analisi e verifica della completezza normativa interna di riferimento. Aggiornamento	Verifica e aggiornamento	Verifica e aggiornamento
PIANO DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE/ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione e implementazione	Revisione/aggiornamento	Revisione/aggiornamento
PRESA D'ATTO P.T.P.C.T.	Comunicazione a tutti i dipendenti dell'Ateneo	Comunicazione eventuali aggiornamenti	Comunicazione eventuali aggiornamenti
PIANO PERFORMANCE/ ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione	Approvazione o Revisione ed aggiornamento	Revisione ed aggiornamento
RELAZIONE RISULTATI ATTIVITÀ PREVENZIONE E CORRUZIONE/RESPONSABILI LE PREVENZIONE	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione
PREVENZIONE/REFERENTI	Censimento/aggiornamento attività di competenza	Presa d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione	Presa d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione
FORMAZIONE/RESPONSABILI DELLA PREVENZIONE	Avvio interventi formativi. Interventi già pianificati ed indicati nel PTPCT	Aggiornamento	Aggiornamento
CODICE DI COMPORTAMENTO/ORGANO POLITICO	Verifica per eventuale Aggiornamento	Verifica per eventuale Aggiornamento	Verifica per eventuale Aggiornamento
PATTI DI INTEGRITA'	Stesura	Verifica/Aggiornamento	Verifica/Aggiornamento

“TABELLA DATI” con espressa indicazione dei i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (RTP)

Dati da pubblicare	norme di riferimento	Dirigente /Responsabile Struttura/Area interessata (a cura di)	Tempi di attuazione e aggiornamento
Atti generali	Art. 12, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	-Uffici di Staff Rettore RTP: Dott.ssa Francesca Frustaci -Uffici di Staff Direttore Generale (atti correlati all’antic., trasp. e perf.) RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Codice disciplinare e codice di comportamento	art. 55 c. 2 D.lgs 165/2001	-Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo	aggiornamento tempestivo
Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, ivi inclusi i Direttori delle strutture didattiche e di ricerca» dell’ateneo (delibera ANAC delibera n. 144/2014). Es. atti di nomina, curricula ed i compensi, etc	Art. 13, c. 1, lett. a Art.14 d.lgs n.33/2013	Per competenza (escluso incarico direttore Generale): Uffici di Staff Rettore RTP: Dott.ssa Francesca Frustaci Incarico di Direttore Generale Uffici di Staff Direttore Generale	aggiornamento tempestivo
Posizioni organizzative con deleghe dirigenziali: Pubblicazione atti di cui al comma 1, art. 14	Art.14, comma 1quinques, 1 cpv., d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo	aggiornamento tempestivo
Posizioni organizzative senza deleghe dirigenziali: Pubblicazione curriculum	Art.14, comma 1quinques, 2 cpv, d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo	aggiornamento tempestivo

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici	Art. 47 d.lgs n.33/2013	Ufficio Procedimenti Disciplinari RTP: Dott. Ivan Vaccari	Publicata la disposizione normativa
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo	aggiornamento tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. D d.lgs n.33/2013	Area Servizi Informatici RTP: Dott. Enzo Saraceno	aggiornamento tempestivo
Consulenti e collaboratori esterni. Obblighi di pubblicazione dati ²¹	Art. 15, c. 1, 2 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo; Centri autonomi di gestione- RTP ²² ; Scuole Area Servizi finanziari, economici e fiscali (limitatamente al pagamento del corrispettivo e al controllo circa l'avvenuta pubblicazione di quanto previsto al comma 2) RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di	art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo; Area Affari legali e negoziali RTP: Dott.ssa Matilde Fittante Tutte le Aree per competenza- RTP ²³ ;	aggiornamento tempestivo

²¹ Come precisato nella delibera ANAC n. 1310/16, "Tenuto conto della eterogeneità degli incarichi di consulenza e dell'esistenza di fattispecie di dubbia qualificazione come tali, si rammenta che l'Autorità ha già ricondotto agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione sui siti quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del Collegio sindacale, quelli di componenti del Collegio dei revisori dei conti."

²² Centri Autonomi di gestione: Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica Dott. G. Ceravolo; Struttura di Gestione dei Centri di Servizio (cfr. Organigramma) Dott.ssa S.F. Leo; Dipartimento Scienze Giuridiche ... Sig. Pompeo La Banca; Centro Interdipartimentale Servizi Veterinari per la salute umana e animale, Dott. M. Putrone

²³ Vedi Organigramma

interesse		Centri autonomi di gestione- RTP ²⁴	
Componenti degli organismi indipendenti di valutazione. Pubblicazione nominativi, curricula e compensi	Art. 10, c. 8, lett. c	Staff Rettore RTP: Dott.ssa Francesca Frustaci	aggiornamento tempestivo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo	Aggiornamento annuale
Conto annuale del Personale	Art. 16, c. 1, 2, d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo	aggiornamento annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo;	aggiornamento annuale
Costo complessivo del Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo Strutture autonome	aggiornamento annuale

²⁴ Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16
USDG-iv

Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 47 c. 8 d.lgs 165/2001	Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 d.lgs n.33/2013; art.55 c. 4 d.lgs n. 150/2009	Uffici di Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo. (per ciascun bando vige l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte")	Art. 19 c.1,2, D.lgs n.33/2013;	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo Centri autonomi di gestione RTP ²⁵	aggiornamento tempestivo; Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Procedimenti di autorizzazione o concessione	art. 1 c. 16 lett. D) l. n.190/2012	Eventuali Aree/Strutture interessate. Per il RTP vedi rispettivi responsabili d'Area/Struttura	aggiornamento tempestivo
Sistema di misurazione della performance	art. 1 delibera Civit n. 104/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. B d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento della relazione nei termini stabiliti dalla normativa

²⁵ Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16
USDG-iv

Documento Nucleo di Valutazione (OIV) di Validazione della relazione sulla Performance	art. 2 c. 1 delibera Civit n. 6/2010	Nucleo di Valutazione RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo	aggiornamento tempestivo
Relazione Nucleo di Valutazione (OIV) sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	art. 4, Delibera Civit n. 6/2012	Nucleo di Valutazione RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo	aggiornamento tempestivo
Ammontare complessivo dei premi collegati performance	Art. 20, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	Aggiornamento tempestivo;
Dati relativi entità premi e criteri definiti nel SMVP per l'assegnazione del trattamento accessorio Ammontare premi effettivamente distribuiti Nonché del trattamento accessorio in forma aggregata	Art. 20, c. 1 e 2 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	Aggiornamento tempestivo
Società partecipate Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Staff Rettore - Uff. Ricerca e Trasferimento Tecnologico RTP: Dott.ssa Roberta Santise	aggiornamento annuale
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	tutte le Aree/Strutture RTP vedi rispettivi responsabili	aggiornamento tempestivo

<p>Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi</p>	<p>Art. 23 c. 1, lett. b e d, d.lgs n.33/2013</p>	<p>Per comma 1 lett. b: Area legale e negoziale RTP: Dott.ssa Matilde Fittante; Area servizi tecnici RTP: Ing. Rosario Punturiero, Ufficio Economato RTP: Sig. Romualdo Mazza Centri di gestione RTP²⁶ Per comma 1 lett. d: Uffici Staff Rettore RTP: Dott.ssa Francesca Frustaci</p>	<p>aggiornamento semestrale aggiornamento semestrale</p>
<p>Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</p>	<p>art. 37 c. 1, 2 d.lgs n.33/2013; D.lgs n.50/2016; art. 1 c. 32 L. 190/2012</p>	<p>Area legale e negoziale RTP: Dott.ssa Matilde Fittante Area servizi tecnici RTP: Ing. Rosario Punturiero, Ufficio Economato RTP: Sig. Romualdo Mazza Centri di gestione RTP:²⁷</p>	<p>aggiornamento tempestivo</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici criteri e modalità di assegnazione</p>	<p>Art. 26, c. 1 d.lgs n.33/2013</p>	<p>Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo; Area Affari Generali RTP: Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti RTP: Dott.ssa Antonella Scozzafava; Centri autonomi di gestione RTP²⁸</p>	<p>aggiornamento annuale</p>
<p>Atti di concessione e modalità</p>	<p>Art. 26, c. 2 art. 27 d.lgs n.33/2013</p>	<p>Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo; Area Affari Generali RTP: Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti RTP: .ssa Antonella Scozzafava; Centri autonomi di gestione RTP²⁹</p>	<p>aggiornamento annuale</p>

²⁶ Vedi nota 16

²⁷ Vedi nota n. 16

²⁸ Vedi nota 16

²⁹ Vedi nota 16

Bilancio preventivo e consuntivo (anche con rappresentazioni grafiche) ³⁰	art. 29 c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati;	aggiornamento tempestivo (non oltre i 30 gg. dall'adozione)
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio ³¹	art. 29 c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Immobili posseduti e detenuti; Canoni di locazione o affitto	art. 30 d.lgs n.33/2013	Affari Legali e Negoziali RTP: Dott.ssa Matilde Fittante;	aggiornamento tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione: -Atti dei nuclei di valutazione (anonimizzati); - relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile; -Rilievi della Corte dei conti	art. 31 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Segreteria Nucleo di Valutazione RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo Area Servizi Finanziari RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	Saranno pubblicati qualora ne pervenissero
Predisposizione ed aggiornamento Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 c. 1 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento annuale

³⁰ Obbligo di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Ai fini della predisposizione dei relativi schemi occorre riferirsi al d.p.c.m. 22 settembre 2014, aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016).

³¹ Strettamente connesso alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione.

Costi contabilizzati	art. 32 c.2 lett. a art.10 c. 5 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento annuale
Pagamenti dell'amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti ³² (tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture) ³³ ; Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici:	art. 33 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati; Centri autonomi di gestione RTP ³⁴	aggiornamento semestrale
Indicatore trimestrale di tempestività	art. 33 d.lgs n.33/2013		aggiornamento trimestrale

³² Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013. L'Autorità precisa che ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale— Uscite correnti: - Acquisto di beni e di servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti — Uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizioni di attività finanziarie.

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento (per maggiori dettagli vedasi pagg. 17 e 18 della delibera n. 1310/2016.

³³ Nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali. Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale⁶ : — Uscite correnti - Acquisto di beni e di servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti — Uscite in conto capitale - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizioni di attività finanziarie Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica⁷ delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento

³⁴ Vedi nota 16.

IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Pubblicazione Banche Dati: - Perla PA , gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, - SICO , gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, - Archivio contratti del settore pubblico, gestito dall'ARAN - Patrimonio della PA , gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, - BDAP , Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, - BDNCP Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici, gestito dall'ANAC, - Servizio Contratti Pubblici , gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti	art. 9 bis d.lgs n.33/2013	Tutte le Aree/Strutture per competenza RTP: rispettivi responsabili	aggiornamento tempestivo

RTP\= Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati