



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE CON ANNESSO PROGRAMMA
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014-2016**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON DELIBERA DEL 29.01.2014

Sommario

<i>SEZIONE 1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Triennio 2014-2016</i>	<i>4</i>
1 PREMESSA	4
2 OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'U.M.G. DI CATANZARO. TRIENNIO 2014-2016	6
3 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	7
4 ORGANIZZAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANZARO	7
4.1 Organi di Governo dell'Ateneo	7
4.2 Amministrazione Centrale.....	8
4.3 Strutture didattiche e scientifiche	10
5 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	12
5.1 Il consiglio di Amministrazione	12
5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione	12
5.3 I referenti per la prevenzione della corruzione	13
5.4 Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo	14
5.5 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).....	14
5.6 Tutti i dipendenti dell'Ateneo.....	15
5.7 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo.....	15
6 ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	15
7 INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE	16
7.1 Misure obbligatorie di prevenzione	16
7.1.1 Trasparenza come misura di contrasto della corruzione.....	16
7.1.2 Codice di Comportamento.....	17

7.1.3 Formazione del personale a rischio di corruzione	17
7.1.4 Rotazione degli incarichi	18
7.1.5 Astensione in caso di conflitti di interesse	19
7.1.6 Incarichi personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario, istituzionali ed extra-istituzionali. .	19
7.1.7 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	19
7.1.8 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	19
7.1.9 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors).....	20
7.1.10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	20
7.1.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	21
7.1.12 Patti di integrità negli affidamenti	21
7.2 Ulteriori misure per trattare il rischio corruzione	21
8 PIANO TRIENNALE PERFORMANCE. COLLEGAMENTO	22
9 MISURE DI MONITORAGGIO	22
10 RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI	23
11 AGGIORNAMENTO, COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ DEL PIANO	23
12 ADEMPIMENTI PER GLI ANNI 2014-2016.....	24
<i>SEZIONE 2 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'</i>	25
1 OBIETTIVI E FINALITÀ.....	25
2 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA	26
3 OBIETTIVI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	26
4 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER.....	27
5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA. GIORNATE DELLA TRASPARENZA	27
6 SOGGETTI COINVOLTI E MISURE PER GARANTIRE LA REGOLARITÀ NELL'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA	28
7 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	29
8 ATTESTAZIONE DI ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	30

9 RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	30
10 ACCESSO CIVICO	30
11 PUBBLICAZIONE DATI OBBLIGATORI.....	31
12 PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI.....	31
13 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	31
14 SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO.....	31
15 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI.....	32

*SEZIONE 1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Triennio
2014-2016*

1 PREMESSA¹

Etica, integrità, lotta alla corruzione sono questioni entrate a far parte in modo rilevante nell'agenda politica e amministrativa del nostro Paese.

Numerose ricerche sul fenomeno della corruzione, realizzate a livello internazionale, come per esempio quelle della Banca Mondiale², mostrano una situazione nella quale l'Italia è fortemente segnata dal problema della corruzione.

Una ricerca commissionata dalla Direzione generale delle politiche regionali della Commissione europea ha comparato la qualità del governo dei 27 paesi dell'Unione Europea (che a quel tempo aderivano alla U.E.), indagando quattro indici, uno dei quali rappresentato dal controllo della corruzione. L'Italia si colloca in fondo alla graduatoria, sia nella classifica generale, sia in quella specifica sul controllo della corruzione, seguita solo da Grecia, Romania e Bulgaria³.

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il cui contenuto denota un significativo segnale dell'importanza attribuita alle questioni etiche nei processi di sviluppo e competitività dell'economia del nostro Paese.

Tale legge è stata emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, con risoluzione n. 58/4⁴, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116 e in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione (Strasburgo 27 gennaio 1999), ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110⁵.

La normativa nazionale si è, pertanto, posta l'obiettivo del miglioramento dell'immagine e dell'etica 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

¹ Su questo documento il responsabile della prevenzione della corruzione, 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.

² Per approfondimenti: http://integrita.sspa.it/?page_id=1580

³ Fonte "La Corruzione". Definizione, misurazione e impatti economici http://focus.formez.it/sites/all/files/volume_1.pdf

⁴ Fonte http://integrita.sspa.it/?page_id=1582. Le strategie principali che sono state evidenziate in tale Convenzione sono:

- Prevenzione: la corruzione può essere perseguita dopo che si è verificata, ma prima e più importante prevenirla. Un capitolo intero della Convenzione è infatti dedicato alla prevenzione con attenzione alle misure da adottare sia nel settore privato che pubblico e l'articolo 5 raccomanda agli Stati Membri di promuovere realmente un'efficace prevenzione della corruzione;
- Criminalizzazione: la Convenzione richiede di stabilire i crimini e gli altri reati in modo da includere un ampio raggruppamento di atti di corruzione;
- Cooperazione Internazionale: i paesi devono cooperare gli uni con gli altri in ogni aspetto che riguardi la lotta alla corruzione inclusa la prevenzione, la fase investigativa e la persecuzione del reato;
- Attività di Recupero: i paesi hanno concordato sulle attività di recupero, che sono riportate in modo esplicito come un principio fondamentale della Convenzione. Si tratta di una questione particolarmente importante per molti paesi in via di sviluppo dove la corruzione di "alto livello" ha saccheggiato la ricchezza nazionale. Occorre dunque procedere al recupero di tali ricchezze indispensabili per la ricostruzione e la riabilitazione della società e delle istituzioni.

⁵ <http://www.funzionepubblica.gov.it/media/995648/legge%2028%20giugno%202012%20n.%20110.pdf>

una maggiore attenzione alla fase di prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012, vi sono 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 e 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.

La L. 190/2012 ed il P.N.A approvato dalla ex CIVIT, oggi A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni), come desunto dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 2013, 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.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite in dispregio ai principi di trasparenza e di imparzialità, cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione sia condotta con successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

E' opportuno evidenziare che, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, 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, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato 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) e che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione, in quanto contribuiscono al raggiungimento del medesimo obiettivo. Pertanto, il Programma stesso, costituisce, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione⁶.

Inoltre, la L. 190/2012, al fine precipuo di impedire il verificarsi di quelle situazioni o circostanze che, anche solo potenzialmente, determinino o aumentino il rischio che gli interessi pubblici possano essere danneggiati dal perseguimento di interessi privati, c.d. "conflitto d'interessi", è intervenuta direttamente nella disciplina dei procedimenti amministrativi, introducendo il nuovo art. 6 *bis* della L. 241/90, stabilendo che "*il 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*".

In questa 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 della prevenzione, 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.

⁶ Il Programma triennale Trasparenza e Integrità è esposto nella Sezione 2

Infine, è opportuno evidenziare che la L. 190/2012 impone, tra l'altro, la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione, 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.

2 OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'U.M.G. DI CATANZARO. TRIENNIO 2014-2016

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)⁷ dell'Università Magna Graecia di Catanzaro (di seguito anche denominata Ateneo o Università), con accluso il Programma Trasparenza e integrità, triennio 2014-2016, predisposto dal responsabile della prevenzione della corruzione e approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università, nell'ambito della seduta del 29 gennaio 2014, rappresenta il documento fondamentale dell'Ateneo per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione.

Il Piano 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. In ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal 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.

Il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, è elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- 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;
- 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 specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014–2016, da configurarsi non come un'attività compiuta e stabile, quanto, piuttosto, come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione ed in continua evoluzione ed adattamento, oltre ad essere coordinato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è strettamente correlato anche con il Piano della *performance* d'Ateneo che, pertanto, dovranno essere redatti in coerenza tra loro.

E' opportuno evidenziare che il coordinamento per l'attuazione degli interventi e delle misure previste dal Piano anticorruzione e dal Programma per la trasparenza e l'integrità, sarà, tra l'altro, assicurato dal Responsabile della corruzione che riveste, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, anche l'incarico di Responsabile della trasparenza.

L'insieme dei Piani anticorruzione, trasparenza e performance, redatti in coerenza, costituirà, per l'Ateneo, un sistema organico di misure organizzative che permetteranno di superare le criticità e le

⁷ Adottato in ossequio alla L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione) entrata in vigore il 28.11.2012, nonché agli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) di cui all'art. 1 c. 4 L. 190/2012, approvato dalla ex CIVIT, ora Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.), in data 11/09/2013.

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 annesso programma per la trasparenza e l'integrità, è stato elaborato alla luce 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.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;

Inoltre, nella elaborazione del presente piano, si è tenuto conto di ulteriori informazioni e riferimenti tratti 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* (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 (ANAC), in particolare: n. 105/2010, n. 4/2011, n. 2/2012; n. 35/2012, n. 2/2013, n. 50/2013, etc..

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.

4.1 Organi di Governo dell'Ateneo

Gli organi 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 (http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf).
- Il Senato Accademico, organo di rappresentanza della comunità universitaria. Le relative competenze sono previste nell'ambito dell'art. 5 dallo Statuto (http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf).
- Il Consiglio di Amministrazione, organo responsabile dell'indirizzo strategico. I relativi compiti sono previsti nell'ambito dell'art. 6 dallo Statuto (http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf).
- Il Collegio dei revisori dei conti, disciplinato nell'ambito dell'art. 8 dello Statuto (http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf).
- Il Nucleo di valutazione, disciplinato nell'ambito dell'art. 9 dello Statuto (http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf).
- Il Direttore Generale, disciplinato nell'ambito dell'art. 7 dello Statuto (http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf).

4.2 Amministrazione Centrale

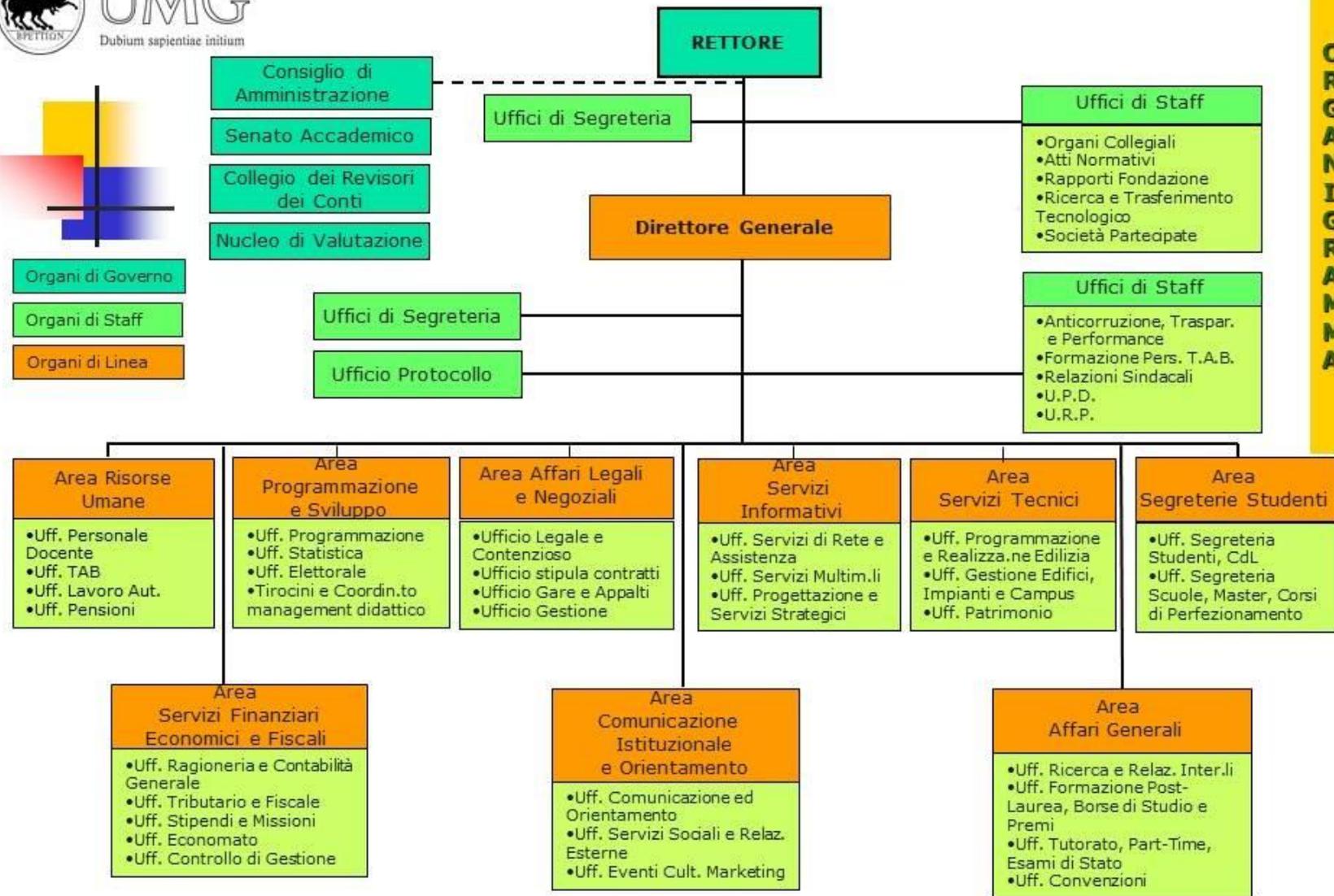
L'Amministrazione Centrale dell'Ateneo è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi accademici, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri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

Figura 1



Università Magna Græcia: Organi, Aree ed Uffici Amministrazione Centrale



4.3 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 Servizio 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 Universitario Servizi Veterinari (CUSV)*, 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 (vedi figura 2):

- 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 Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali

Sono, inoltre presenti i seguenti Centri di Ricerca e di Servizio (vedi figura 3):

Centri di Ricerca (C.R.)	Centro di Ricerca sulle Autonomie negoziali e rapporti di lavoro
	Centro di Ricerca La dottrina della Giurisprudenza
	Centro di Ricerca sulle Autonomie Territoriali Europee
	Centro di documentazione di Storia della Medicina "Cassiodoro"
	Centro di Ricerca di Tossicologia degli Alimenti (IRC-FSH)
Centri di Ricerca (C.R.) in corso di attivazione	Centro di Ricerca Cultura Romana del Diritto e Sistemi Giuridici Contemporanei
Centri di Servizio Interdipartimentale (C.I.S.)	Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB"
Centri di Servizio Interdipartimentale (C.I.S.) in corso di realizzazione	Centro Interdipartimentale di Servizi (CIS) "BioBanca Multidisciplinare di Ateneo (BBMA)" da localizzare presso il Campus Universitario.

Centro di Servizi d'Ateneo	Centro Universitario Servizi Veterinari (CUSV)
	Sistema Bibliotecario d'Ateneo (SBA)

Figura 2

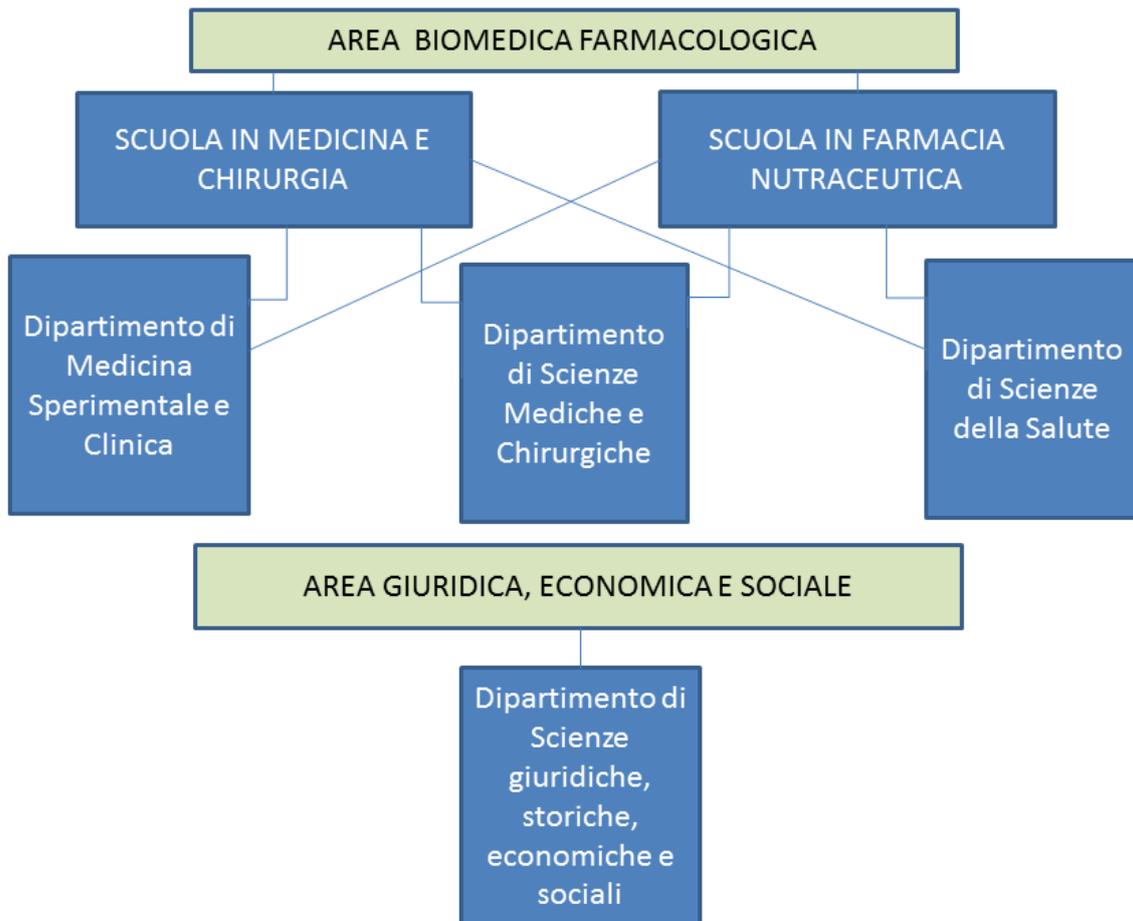
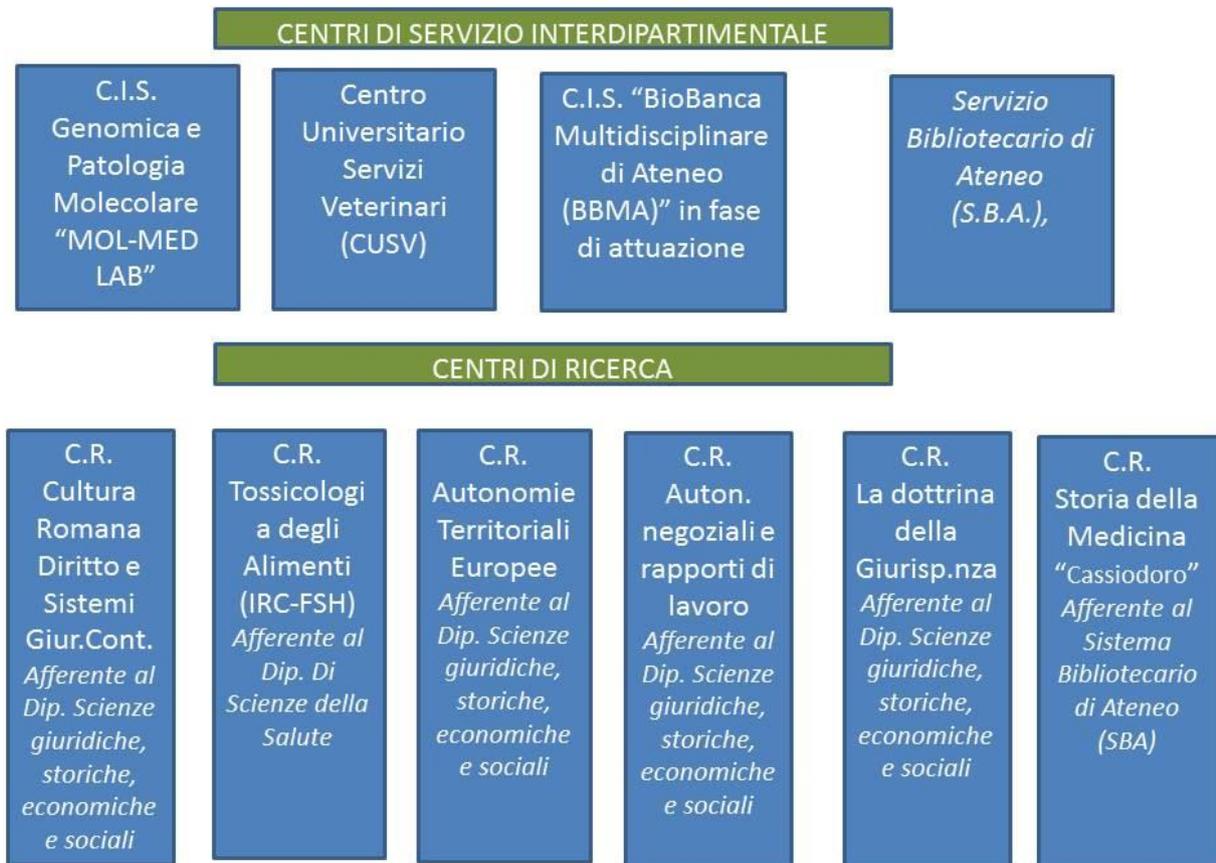


Figura3



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;
- 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 e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica;
- 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

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 Marzo 2013, il Dott. Roberto Sigilli, Direttore Generale dell'Ateneo, è stato designato, ai sensi della L. 190/2012, quale Responsabile

della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche denominato Responsabile). Tale designazione ha durata corrispondente all'incarico di Direttore Generale.

Il Responsabile, 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 della 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.

Un 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 comma 12 del medesimo articolo 1 prevede, inoltre, 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.

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.

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 contemperare questo intento con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, tenendo conto anche dell'articolazione per centri di responsabilità, la circolare ANAC n.1/2013 prevede 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 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 di riferimento 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 una relazione annuale (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;
- presentare al Responsabile una dichiarazione annuale (entro il 30 novembre di ogni anno), attestante 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;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa previsti dagli artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013, ricevendo le eventuali segnalazioni del Responsabile, ai fini dell'attivazione delle relative forme di responsabilità;
- 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).

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 dirigente 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).

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 Codice 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.

6 ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

Il presente 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) i bilanci e i conti consuntivi (articolo 1, comma 15, della legge n. 190 del 2012).

Il vigente P.N.A., nell'all. 2, individua quattro "aree di rischio comune ed obbligatorie", all'interno delle quali identifica 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.

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. vigente.

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 in prima applicazione.

Nella vigenza del presente Piano, il Responsabile 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 avuto modo di evidenziare, 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 ed alla maturazione dell'esperienza.

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-culturale⁸.

La repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti pubblici attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, 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 non sono stati espressamente indicati in quanto, le medesime, saranno portate in attuazione a partire dalla data di adozione del Piano.

Entro il primo semestre sarà monitorata l'effettiva realizzazione delle stesse.

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

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 riportate⁹, 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 realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente, attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Ateneo e delle connesse responsabilità, il controllo, da parte degli utenti, dello svolgimento dell'attività amministrativa. Il programma per la trasparenza sarà, pertanto, coordinato con il piano per la prevenzione della corruzione in modo da assicurare un'azione sinergica ed osmotica tra le misure e garantire la coincidenza tra i periodi di riferimento. Con il Programma Triennale per la Trasparenza, Sezione 2, viene, tra l'altro, espressamente prevista come obbligatoria la pubblicazione di una serie informazioni rilevanti sull'amministrazione dell'Ateneo, per contribuire a garantire l'"accessibilità totale", anche in funzione della prevenzione della corruzione.

⁸ http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Rapporto-attuazione-l.-n.-190_2012-ANAC.pdf

⁹ Salvo che si tratti di misure che, in modo inequivocabile, non possono assolutamente riferirsi a loro.

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, la A.N.AC., ha fornito le "Linee guida in materia di codici di comportamento" che ogni Amministrazione pubblica dovrà adottare.

A tal riguardo, il Codau, attraverso un apposito gruppo di lavoro dedicato ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza (GLAT), ha avviato la predisposizione di uno schema che costituisce un modello per l'adozione del Codice di Comportamento da parte di ogni Università, evidenziando i punti critici da sottoporre eventualmente al vaglio dell'A.N.A.C..

L'Ateneo, pertanto, adotterà un proprio codice di comportamento, seguendo lo schema predisposto, secondo le procedure indicate allo scopo dalla CIVIT.

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, 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, sarà programmata una formazione continua e rigorosa, che sia al contempo normativa-specialistica e valoriale, volta all'accrescimento delle competenze ed al rafforzamento del senso etico, articolata in modo tale da illustrare il significato ampio del termine corruzione come inteso dalla L. 190/2012 ed il concetto di "conflitto di interessi", il rischio che può verificarsi nella realtà universitaria, le attività ed i comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi.

In dettaglio l'Ateneo prevede di attivare:

- un livello di formazione generale, rivolto a tutti i 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. Tale percorso avrà attuazione attraverso incontri, seminari, convegni, anche mediante l'utilizzo della video-conferenza;
- 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, al fine di attivare procedure volte a evitare il verificarsi di situazioni di "corruzione" tra il personale dell'Ateneo.

Sarà previsto anche un percorso formativo mirato 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.

Sarà, ancora, previsto un percorso formativo sistematico da porre in essere in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio.

Il Responsabile, anche su indicazione dei Referenti, individua il personale che, ai fini dell'attuazione L. 190/2012, sarà avviato a processi di formazione mirata.

Le procedure di individuazione e formazione del personale sono definite dal Responsabile con proprio atto entro il 31 gennaio di ciascun anno.

In prima applicazione l'attività formativa sarà svolta *in house* o mediante videoconferenza, con l'ausilio di docenti dell'Università o di personale esterno, organizzando corsi di formazione e/o informazione sui temi sopra indicati. Una prima pianificazione osserverà il programma di cui all'allegata tabella "2", che sarà armonizzato con il piano annuale della formazione.

Il bilancio di previsione dell'Università dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

7.1.4 Rotazione degli incarichi¹⁰

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura importante, prevista dal P.N.A., par. 3.1.4 (nonché par. B.5 Allegato 1 e Tavola n. 5 del P.N.A.), quale ulteriore strumento di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio 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.

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

Compatibilmente con l'organizzazione amministrativa e le risorse di personale disponibile, saranno definite le modalità organizzative specifiche, atte a consentire la rotazione delle figure professionali nell'ambito delle attività a maggior rischio, modulando percorsi di formazione *ad hoc* e attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione.

Nel caso in cui quanto sopra rappresentato non possa avere rapida attuazione, causa strutturali carenze di personale, saranno attivate soluzioni alternative volte a ridurre il rischio di corruzione, nel rispetto dei principi previsti dalla normativa, con il precipuo intento scongiurare il crearsi di rapporti particolari tra dipendenti ed utenti, di situazioni di privilegio e/o collusione.

Saranno, pertanto, avviate preliminarmente iniziative per:

- verificare le possibili modalità di attuazione della rotazione in ambiti a maggior rischio;

¹⁰ Appare utile segnalare che il comma 19, art. 1, L. 190/2012, sostituendo l'articolo 241, comma 1 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, ha previsto che la nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione debba avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e secondo le modalità e le fattispecie previste dai commi 21, 22, 23 e 24 dell'articolo 1 L. 190/2012, oltre che nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, in quanto applicabili.

- verificare se attuabile 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.

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 della Struttura presso cui opera; nel caso si tratti di Dirigenti, questi dovranno comunicare il conflitto di interessi all'Organo di indirizzo politico.

A tal riguardo saranno adottate adeguate iniziative di formazione/informazione.

7.1.6 Incarichi 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.

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

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'Ateneo 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;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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 interpellati 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.

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.

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 formalizzerà la relativa procedura operativa, tenendo conto, tra l'altro, delle indicazioni contenute nel vigente P.N.A.. A tal fine potrà essere sperimentato un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

7.1.12 Patti di integrità negli affidamenti

L'amministrazione dell'Università, in qualità di stazione appaltante, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, inserendo, 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.

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

7.2 Ulteriori misure per trattare il rischio corruzione

Analizzato il contesto di riferimento, sono state altresì sviluppate misure ulteriori di trattamento del rischio, da affiancare a quelle obbligatorie. Tali misure sono riportate nella Tabella 1. Ad esse si aggiungono misure di carattere generale, quali:

- Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
- Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

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 deve 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, all'interno di ogni obiettivo strategico, il relativo piano operativo terrà conto degli strumenti di prevenzione della corruzione che saranno pertanto valutati nel ciclo della performance.

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, si impegna 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. Esse, in prima applicazione, potranno essere le seguenti:

- monitoraggio degli eventi di corruzione, attuato attraverso gli strumenti introdotti dal P.T.P.C. (es. codici di comportamento, tutela del whistleblowing)
- 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 inconferibilità 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.

Per la verifica attuativa delle misure previste dal Piano, il Responsabile valuterà le relazioni e le dichiarazioni trasmesse, a tal riguardo, dai Referenti i quali, 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.

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;
- richiesta delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;

- effettuare 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. In una prima fase le strutture sono individuate mediante sorteggio. Sulla base delle risultanze maturate nel primo anno di applicazione del presente Piano, si codificherà una procedura specifica per le attività di controllo;
- 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. I risultati del monitoraggio sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ateneo, come prescritto dall'art. 1, comma 28, della L. 190/2012. La pubblicazione è effettuata nella sezione "Amministrazione trasparente".

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.

11 AGGIORNAMENTO, COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ DEL PIANO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 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 trasmessi, telematicamente (mediante l'invio del solo Link), al Dipartimento della Funzione pubblica.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed ogni suo aggiornamento sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente".

Tutto il personale, tecnico amministrativo, docente e ricercatore, è tenuto a prendere atto del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e di ogni relativo aggiornamento¹¹. 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. 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 2014-2016

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 redazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale da inserire nel programma di rotazione.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione, saranno 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.

¹¹ Per il personale docente e ricercatore, l'Ateneo avvierà l'iter finalizzato all'adozione di iniziative e misure di prevenzione analoghe a quelle previste per il personale c.d. contrattualizzato, con gli adattamenti e tenendo della disciplina prevista nell'ambito dei propri ordinamenti, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001.

SEZIONE 2 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1 OBIETTIVI E FINALITÀ

L'Università degli Studi «Magna Graecia» di Catanzaro, nell'ottica di favorire la condivisione da parte di tutta la comunità universitaria, facilitare la circolazione delle informazioni e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, già da tempo pubblica, nell'ambito del proprio sito istituzionale, ed in particolare nella sezione “Operazione Trasparenza”¹², una serie di informazioni che facilitano la conoscenza, all'esterno, della propria organizzazione.

Il Programma sulla trasparenza e l'integrità dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, triennio 2014-2016, in ossequio al D.Lgs n. 33/2013, si configura come un'articolazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, volto a garantire la concreta realizzazione sia delle azioni già intraprese dall'Ateneo, che di quelle in corso di attivazione, che palesano la *mission*, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Università, per contribuire a garantire la più ampia accessibilità ai dati, attraverso la condivisione di un documento di programmazione coerente e realistico.

La trasparenza, tesa a garantire le libertà individuali e collettive, integra 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.

Così inteso, il principio di Trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, sarà funzionale a tre scopi: a) sottoporre al controllo diffuso, da parte dei cittadini, le funzioni istituzionali, l'uso delle risorse pubbliche e ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento attraverso l'apporto partecipativo dei portatori di interesse; 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.

Verrà, pertanto, creato 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.

Risulta utile evidenziare come il termine trasparenza assuma, in questo contesto, una connotazione differente rispetto a quella connessa al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse (L. 241/90 e s.m.i). La trasparenza è intesa, infatti, come “accessibilità totale” delle informazioni, finalizzata a forme di controllo diffuso dell'operato delle Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei principi democratici di uguaglianza, buon andamento, imparzialità, efficacia ed efficienza.

Il D.Lgs. n. 33/2013, a tal riguardo, ha, inoltre, disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (vedi par. 10 Sezione II).

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” (che sostituisce la vecchia sezione “Operazione Trasparenza”), appositamente creata sull'homepage del portale istituzionale, unitamente ai vari link attivi, si presenta come la <<vetrina>> nella quale l'Ateneo espone le informazioni che

¹² Tale sezione è stata sostituita dalla nuova sezione “Amministrazione trasparente”

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 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, triennio 2014-2016, elaborato anche seguendo le linee guida della delibera ANAC n. 50/2013, sarà approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, contestualmente all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione (delibera ANAC n.50/2013, par. 2.1).

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

SCADENZA	ADEMPIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE
30 novembre 2014	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 2014	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV (per l'Ateneo il nucleo di valutazione nelle funzioni di OIV),
31 Gennaio 2015	Aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017	Consiglio di amministrazione

Come previsto dalla normativa vigente e dalle delibere della ANAC, l'Ateneo pubblicherà il presente Programma, 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.

Con tale pubblicazione, le associazioni rappresentative dei portatori di interesse saranno rese edotte del contenuto e dei fini del Programma e, conseguentemente, potranno avanzare eventuali proposte in merito, che saranno valutate nell'ambito della predisposizione del Programma 2015-2017.

A tal riguardo, è utile evidenziare che Programma sarà aggiornato, per scorrimento, entro il 31 gennaio di ciascun anno, garantendo la coerenza con i documenti programmatici dell'Ateneo.

3 OBIETTIVI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Premesso che la pubblicazione di determinate informazioni è un'importante segnale della performance delle PP.AA. e del raggiungimento degli obiettivi prefissati, possiamo evidenziare come, gli obiettivi strategici dell'Ateneo, che risulteranno formalizzati nel Piano della Performance¹³ e i "profili" di trasparenza e integrità, espressi attraverso il presente documento

¹³ 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.

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, il Programma della 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 che consentirà di 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 Performance¹⁴, a garanzia della trasparenza delle informazioni.

Gli Organi dell’Ateneo, inoltre, nel ritenere il sito web istituzionale, il canale di comunicazione 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. Sarà, 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 sul Programma triennale 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, sarà configurato, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, un indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere inviate richieste, osservazioni, suggerimenti ed eventuali reclami all’attenzione del Responsabile della trasparenza.

5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

L’Ateneo organizzerà incontri annuali e “giornate della trasparenza” durante i quali sarà presentato lo stato dell’arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all’integrità, a cui potranno partecipare i portatori di interesse.

¹⁴ 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

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, ciò, lo si ribadisce, permetterà di erogare servizi adeguati ai destinatari degli stessi.

Accogliendo l'auspicio indicato nella delibera ANAC n. 105/2010, l'Ateneo, inoltre, valuterà l'opportunità di organizzare sessioni di formazione e/o incontri informativi sul contenuto del programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti 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 saranno riassunte le iniziative anzidette, ulteriori rispetto alle Giornate della Trasparenza:

Iniziative volte a garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Destinatari	Risultato
Sessioni di formazione, in aula e/o a distanza, in materia di trasparenza e integrità	Personale tecnico amministrativo e ruoli di responsabilità	Acquisizione di nozioni e casi pratici per favorire ed aiutare, in un'ottica preventiva e correttiva, ad individuare aree sensibili e comportamenti a rischio.
Coinvolgimento degli studenti nella individuazione dei punti di forza e di debolezza dei principali servizi erogati (a mezzo e-mail)	Portatori di interesse	a) Ottenere i feedback per individuare le aree di miglioramento b) Facilitare accessibilità informazioni contenute nel sito dell'Ateneo.
Creazione di spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) 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
Creazione di una guida dei servizi agli studenti con riferimento non solo a quelli tradizionali (sportelli, biblioteche) ma anche a quelli che rendono migliore la qualità della vita nell'Ateneo e nel contesto cittadino.	Studenti e famiglie	Ampliare fruizione dei Servizi agli Studenti

6 SOGGETTI COINVOLTI E MISURE PER GARANTIRE LA REGOLARITÀ NELL'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA

L'attuazione del programma è coordinata dal Responsabile di Ateneo per la Trasparenza¹⁵, con il

¹⁵ Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.
U.S.D.G. - I.V.

supporto del Responsabile Area Servizi Informatici, che garantirà la tempestiva ed effettiva pubblicazione e aggiornamento, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, dei dati inviati dai vari referenti.

Tra i principali compiti del responsabile della Trasparenza, 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 quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.*

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 del programma prevede il coinvolgimento di tutte le aree/strutture dell'Ateneo, ciascuna per le parti di rispettiva competenza, con riferimento alla natura delle relative informazioni.

Sarà attivata una rete di referenti per le Aree amministrative e le Strutture esposte all'obbligo di pubblicazione dei dati. In particolare, per ciascuna Area o Struttura dell'Ateneo, verranno individuati uno o più referenti. I referenti di tutte le Aree e Strutture dell'Ateneo, al fine di garantire il costante flusso di informazioni da pubblicare, dovranno, in prima applicazione, inviare, a mezzo posta elettronica all'indirizzo corrispondente all'Area Servizi Informatici, i dati prescritti dalla normativa, indicati nella “Tabella dati” in calce al presente Programma, specificando la sottosezione di riferimento. Tali dati valorizzeranno la Sezione “Amministrazione Trasparente”.

A regime, sarà predisposta una procedura informatizzata che permetterà, per le Sezioni ove ciò sia possibile, l'immissione diretta, da parte dei referenti, dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza, anche con il supporto di un funzionario individuato, assicurerà la tempestiva comunicazione telematica, e aggiornamento, dei dati a cura dei rispettivi referenti.

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 programma 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.

Saranno, inoltre, previsti strumenti di valutazione da parte dei cittadini (es. questionario di soddisfazione del sito web; questionario di gradimento del Programma; 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, che costituisce l'unico strumento di verifica dei suddetti obblighi. Essa dovrà essere completata e inviata alla ANAC, in formato elettronico entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno.

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>

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.

Le richieste di accesso civico, indirizzate al Responsabile della Trasparenza secondo il modello appositamente predisposto, potranno essere inoltrate all'indirizzo di posta elettronica protocollo@cert.unicz.it. E' altresì possibile consegnare direttamente all'ufficio Protocollo dell'Ateneo, le suddette richieste di accesso civico.

Non sono richiesti requisiti particolari.

Il 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.

E' facoltà del Responsabile della trasparenza, delegare ad altro dipendente, le funzioni riguardanti l'accesso civico (art. 5, c. 2, del citato decreto), di cui è titolare.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico, connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Ateneo o dalla formazione del silenzio.

11 PUBBLICAZIONE DATI OBBLIGATORI

La “Tabella Dati” in calce allegata, fornisce una visione analitica delle diverse categorie di dati da pubblicare, secondo lo schema proposto dalla A.N.AC., con Delibera n. 105/2010 “Linee Guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”. Tutti i documenti, le informazioni e i dati che l'Ateneo è tenuta a pubblicare, possono 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.

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.

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".

Al fine di garantire la completezza, correttezza ed omogeneità dei dati, sono in fase di redazione delle linee guida, che saranno diffuse a tutto il personale, contenenti le indicazioni metodologiche e tecniche necessarie.

ALLEGATI
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE CON ANNESSO PROGRAMMA
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014-2016

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
Area: acquisizione e progressione del personale AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - RISORSE UMANE - AFFARI GENERALI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE	Reclutamento	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d’area/struttura i cui nominativi che saranno pubblicati nel sito istituzionale dell’Ateneo
	Progressioni di carriera	BASSO		
	Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO	- 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 - Intensificazione dei 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.	

			<p>71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).- - Promozione, ove se ne ravvisi la necessità, di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).</p> <p>- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra responsabili amministrativi d'Area/Struttura competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</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>	
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	ALTO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi che saranno

AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - AFFARI LEGALI E NEGOZIALI - SERVIZI TECNICI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE			applicabili;	pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	ALTO	- Rotazione fornitori	
	Requisiti di qualificazione	ALTO	- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra responsabili amministrativi d'Area/Struttura competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	
	Requisiti di aggiudicazione	ALTO	- Intensificazione dei 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).	
	Valutazione delle offerte	ALTO	- Razionalizzazione organizzativa dei controlli, rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000)	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	ALTO	- Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).	
	Procedure negoziate	ALTO		
	Affidamenti diretti	ALTO		
	Revoca del bando	MEDIO		
	Redazione del cronoprogramma	ALTO		
	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	MEDIO		

	esecuzione del contratto		<p>- 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.</p> <p>- Monitoraggio ed aggiornamento albo fornitori.</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>	
Area: provvedimenti ampliativi	Provvedimenti di tipo	MEDIO	- Misure obbligatorie di	

<p>della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</p> <p>- RISORSE UMANE</p> <p>- SEGRETERIE STUDENTI</p> <p>- AFFARI GENERALI</p> <p>- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE</p>	<p>autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)</p> <p>Gestione amministrativa carriera universitaria degli studenti e verbalizzazione.</p> <p>Gestione carriera docenti e ricercatori.</p> <p>Gestione del rapporto di lavoro del PTA</p>		<p>prevenzione rispettivamente applicabili;</p> <p>- Intensificazione dei 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).</p> <p>- Promozione, ove se ne ravvisi la necessità, di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).</p> <p>- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra responsabili amministrativi d'Area/Struttura competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</p> <p>- Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed</p>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi che saranno pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo</p>	
	<p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni</p>				
	<p>Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p> <p>Es.:</p> <p>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</p>	BASSO			

	conferimento di assegni di ricerca e borse di studio/ Procedure selettive per la mobilità internazionale/ Procedure selettive in genere		<p>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).</p> <p>- Saranno individuati uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti (utilizzo di e.mail)</p> <p>- Perfezionamento/implementazione procedura di verbalizzazione on line;</p> <p>- Controlli a campione su rispondenza dati informatizzati alla realtà.</p> <p>- Studio ulteriori procedure atte a garantire l'integrità dei documenti anche in formato elettronico</p>	
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</p>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e	MEDIO	<p>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</p> <p>- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e</p>	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi che saranno pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo

<ul style="list-style-type: none"> - AFFARI GENERALI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE - RISORSE UMANE - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO - SEGRETERIE STUDENTI - SCUOLE 	<p>privati Es. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o comunque denominati. Concessione sussidi o comunque denominati, al personale docente e T.A.. Procedure per la concessione di benefici a studenti e laureati.</p>		<p>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"> - Razionalizzazione organizzativa dei controlli rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000) - Promozione, ove se ne ravvisi la necessità, di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005). - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra responsabili amministrativi d'Area/Struttura competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili 	
--	---	--	---	--

			<p>Individuazione di "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).</p> <p>- Saranno individuati uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.</p> <p>- Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni</p>	
<p>Ulteriori Aree di Rischio: Convenzioni</p> <p>AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - AFFARI GENERALI</p>		MEDIO	<p>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</p> <p>- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra responsabili amministrativi d'Area/Struttura competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione,</p>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi che saranno pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo</p>

	Processi Pertinenti la stipula di Convenzioni		<p>circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</p> <p>- Promozione, ove se ne ravvisi la necessità, di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).</p> <p>- Saranno individuati uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti (utilizzo di e.mail)</p>	
AREA PAGAMENTI AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - Servizi finanziari, economici e	pagamento fornitori	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi che saranno pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo
	Pagamento personal	BASSO		
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO		

fiscali	Fondo economale	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - Intensificazione dei 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, ove se ne ravvisi la necessità, di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005). - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra responsabili amministrativi d'Area/Struttura competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali - Individuazione di "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: - Programmazione e sviluppo	Conferimento di incarichi di collaborazione	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - 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 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi che saranno pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo
	stage e tirocini: convenzioni con imprese ed enti per attività di tirocini	BASSO		
	servizi e forniture per le attività relative alle elezioni per la costituzione degli organi di ateneo	BASSO		

			49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).-	
--	--	--	--	--

TABELLA 2

PIANIFICAZIONE TRIENNALE			
ATTIVITA'/COMPETENZA	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016
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.	Comunicazione a tutti i dipendenti dell'Ateneo	Comunicazione e eventuali aggiornamenti	Comunicazione eventuali aggiornamenti
PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA/ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione e implementazione	Revisione/aggiornamento	Revisione/aggiornamento
PIANO PERFORMANCE/ ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Stesura (eventuale proposta ed approvazione)	Approvazione o Revisione ed aggiornamento	Revisione ed aggiornamento
RELAZIONE RISULTATI ATTIVITÀ PREVENZIONE E CORRUZIONE/RESPONSABILE PREVENZIONE	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione
PREVENZIONE/REFERENTI	Censimento attività di competenza	Presa d'atto di stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione	Presa d'atto di stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione
FORMAZIONE/RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	Avvio interventi formativi. Interventi già pianificati: Seminario Studio ed aggiornamento “Il contrasto alla corruzione tra prevenzione e repressione” , data presumibile: 10/02/14. Seminario Studio ed aggiornamento	Aggiornamento	Aggiornamento

		“Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici: doveri dei dipendenti e connesse” presumibilmente in data <i>6 e 13 marzo 2014</i>		
CODICE DI COMPORTAMENTO/ORGANO POLITICO	Adozione		Aggiornamento	Aggiornamento
PATTI DI INTEGRITA’	Stesura/adesione		Verifica/Aggiornamento	Verifica/Aggiornamento

“TABELLA DATI”

Dati da pubblicare	norme di riferimento	Dirigente /Responsabile Struttura/Area interessata (a cura di)	Tempi di attuazione e aggiornamento
Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. A, d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Direttore Generale	aggiornamento annuale
Atti generali	Art. 12, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Rettore e Direttore Generale	aggiornamento tempestivo
Codice disciplinare e codice di condotta	art. 55 c. 2 D.lgs 165/2001	Area Risorse Umane	aggiornamento tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Tutte le Aree; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Organi di indirizzo politico- ammin.vo atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi, etc	Art. 13, c. 1, lett. a Art.14 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Uffici di Staff Rettore; Segreteria Direzione Generale; Area Risorse Umane; Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali Tutte le Aree; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 d.lgs n.33/2013	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Publicata la disposizione normativa
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Direttore Generale; Area Risorse Umane; Tutte le Aree; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. D d.lgs n.33/2013	Area Servizi Informatici	aggiornamento tempestivo
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Per competenza: Tutte le Aree; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Area Affari Generali; Area Risorse umane	aggiornamento tempestivo
Incarichi Dirigenziali		Area Risorse Umane e Centri autonomi di gestione	
Incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 10, c. 8, lett. d Art.15, c. 1,2,5 n.33/2013		aggiornamento tempestivo, in corso di implementazione
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. D, d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane	aggiornamento tempestivo

Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane	Aggiornamento annuale
Conto annuale del Personale	Art. 16, c. 1, lett. b, c d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento annuale
Costo del Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane	aggiornamento annuale
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	aggiornamento annuale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 47 c. 8 d.lgs 165/2001	Area Risorse Umane	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	aggiornamento tempestivo

Nucleo di Valutazione (OIV) atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi	Art. 10, c. 8, lett. C, D.lgs n.33/2013; art.14.2, delibera Civit n.12/2013	Uffici Staff Rettore Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo
Bandi di concorso	Art. 19 c.1,2, art. 23D.lgs n.33/2013;	Per competenza: Area Risorse Umane Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo;
Procedimenti di autorizzazione o concessione	art. 1 c. 16 lett. D) l. n.190/2012	Area Affari Legali e Negoziali Area Servizi Tecnici	aggiornamento tempestivo
Sistema di misurazione della performance	art. 1 delibera Civit n. 104/2010	Uffici di Staff Direttore Generale	aggiornamento tempestivo
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. B d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Direttore Generale	aggiornamento della relazione nei termini stabiliti dalla normativa
Documento Nucleo di Valutazione (OIV) di Validazione della relazione sulla Performance	art. 2 c. 1 delibera Civit n. 6/2010	Nucleo di Valutazione	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	aggiornamento tempestivo
Ammontare complessivo dei premi collegati performance	Art. 20, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Aggiornamento tempestivo;

Dati relativi entità premi e differenziazione, trattamento accessorio	Art. 20, c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Aggiornamento tempestivo
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane Nucleo di Valutazione	Aggiornamento tempestivo
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art.22, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Rettore	aggiornamento annuale
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Rettore	aggiornamento annuale
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1 d.lgs n.33/2013	tutte le strutture/aree	aggiornamento tempestivo
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	tutte le strutture/aree	aggiornamento tempestivo
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2 d.lgs n.33/2013	tutte le strutture/aree	aggiornamento tempestivo
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3 d.lgs n.33/2013	tutte le strutture/aree	Pubblicata la disposizione normativa, in corso di implementazione
Provvedimenti organi indirizzo politico con particolare riferimento a quelli rivolti all'utenza	Art. 23 d.lgs n.33/2013	Uffici Staff Rettore	aggiornamento semestrale

esterna			
Controlli sulle imprese	Art. 25 d.lgs n.33/2013	Area Affari Generali; Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali; Area Affari Legali e Negoziali; Area Servizi Tecnici	aggiornamento annuale
Bandi di gara e contratti	art. 37 c. 1 d.lgs n.33/2013 e art.65,66,223,225 D.lgs n.163/2006; art. 1 c. 32 L. 190/2012	Affari Legali e Negoziali; Area Servizi Tecnici	aggiornamento tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici criteri e modalità	Art. 26, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane; Area Affari Generali; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento annuale
Atti di concessione	Art. 26, c. 2 art. 27 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane; Area Affari Generali; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento annuale
Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29 c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali; (relativamente all'anno 2013, anche le Strutture Centri autonomi di gestione)	aggiornamento tempestivo
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29 c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo
Canoni di locazione o affitto	art. 30 d.lgs n.33/2013	Affari Legali e Negoziali; Area Servizi Tecnici	aggiornamento tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	art. 31 c. 1 d.lgs n.33/2013	Uffici Staff Rettore	Saranno pubblicati qualora ne pervenissero

Predisposizione ed aggiornamento Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 c. 1 d.lgs n.33/2013	tutte le aree/strutture	
Costi contabilizzati	art. 32 c.2 lett. a art.10 c. 5 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento annuale
Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32 c. 2 lett. B d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento annuale, in corso di implementazione
Pagamenti dell'amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento annuale
IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo
Altri contenuti	Delibere Civit; art. 5 c.1 d.lgs n.33/2013	Tutte le aree/strutture	Piano della Prevenzione della corruzione; etc Aggiornamento tempestivo