

UNIVERSITÀ
DEGLI
STUDI DI
MESSINA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2013-16

(ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a della legge 6 novembre 2012, n. 190)
Approvato dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 26 settembre 2013 – Aggiornamento gennaio 2014

Sommario

1. Il Processo di adozione del P.T.P.C. e il contesto.....	3
2. Oggetto e finalità.....	6
3. Responsabile della prevenzione della corruzione.....	7
4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.....	9
5. Ulteriori iniziative.....	20
6. Protocolli di legalità.....	28
7. Codice di comportamento	29
8. Tutela del segnalante	30
9. Obblighi di trasparenza	32
10. Formazione.....	33
11. Relazione attività svolta	36
12. Metodo per la valutazione del rischio corruzione e per la sua riduzione.....	36
13. Programmazione	37

1. Il processo di adozione del PTPC e il contesto

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"* che propone nuove norme per la prevenzione e il contrasto di fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni che si pongono in continuità con quelle fino ad oggi emanate in materia di promozione dell'integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. L'articolo 1, comma 5 della legge prevede che ogni Amministrazione definisca e adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Direttore Generale Prof. Francesco De Domenico, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ha presentato, prima della sua approvazione da parte degli organi collegiali dell'Ateneo, la proposta di PTPC 2013-2015 dell'Università di Messina che è stata trasmessa, con nota prot. n.41219 del 2 agosto 2013, alle componenti maggiormente rappresentative della comunità accademica: Direttori dei Dipartimenti, Responsabili dei Centri, Dirigenti, Responsabili delle Aree, Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri Autonomi al fine di una condivisione quanto più ampia e corale.

La presentazione del PTPC è stata oggetto, in data 2 agosto 2013, di una Conferenza stampa cui sono intervenuti il Prof. Pietro Navarra, Rettore dell'Università, il Prof. Antonio Saitta, Prorettore Trasparenza, legalità e processi amministrativi nonché il Prof. Francesco De Domenico, Responsabile della prevenzione della corruzione. La bozza di Piano è stata trasmessa, inoltre, con la stessa nota del 2 agosto 2013, agli stakeholders dell'Ateneo, identificati nelle Associazioni studentesche e nelle Organizzazioni sindacali e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Università.

Il PTPC è stato redatto tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare: quelle fornite dalla legge n. 190/2012, dalla circolare n. 1/2012 del Dipartimento della Funzione Pubblica, dal Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato dal Consiglio dei Ministri n. 72 dell'8 marzo 2013, dalle indicazioni fornite dalla CiVIT reperibili on line, dalle "Linee di indirizzo" del Comitato interministeriale previsto dall'art. 1, comma 4, della Legge n. 190/2012, per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, dalla proposta di Piano nazionale

anticorruzione elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica (non ancora approvata dalla CiVIT) nonché prendendo le mosse dalla bozza predisposta dal Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e dei Dirigenti delle Università Italiane (CODAU). Il suddetto documento però ha considerato unicamente le attività amministrativo-gestionali e il personale tecnico-amministrativo.

La proposta di PTPC dell'Università ha presentato, come punti di forza, proposte innovative e soluzioni metodologiche discostanti dal documento CODAU.

In primo luogo, sono state considerate, anticipando le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, oltre alle attività strettamente individuate dalla legge che si sostanziano, negli Atenei, in attività amministrative di supporto ai compiti istituzionali, le attività connesse alla realtà specifica dell'Università, ritenute potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", nell'ambito dell'espletamento delle attività istituzionali primarie, ovvero la didattica e la ricerca. Relativamente ai rapporti intercorrenti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria "G. Martino" di Messina (AOU) e all'attività assistenziale prestata da personale universitario (docente e tecnico-amministrativo) in convenzione, è prevista l'individuazione di aree comuni di intervento.

Di conseguenza, anche l'ambito soggettivo di applicazione del PTPC è stato esteso, oltre che al personale tecnico-amministrativo anche al personale docente e agli studenti.

Il Piano è stato approvato definitivamente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2013.

Il presente PTPC 2013-2016 aggiorna il Piano approvato nel mese di settembre secondo le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Sono stati effettuati in itinere incontri con il Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'AOU per stabilire criteri comuni e interventi congiunti.

Preme precisare sin da subito che nel presente Piano si fa riferimento all'accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che comprende le varie situazioni in cui "venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite", a prescindere dalla rilevanza penale.

1.1. Contesto interno

Ai sensi dell'art. 1 dello Statuto d'Ateneo: "L'Università degli studi di Messina è un'istituzione pubblica dotata di autonomia, che eredita la tradizione culturale dell'antico Studium

messanense generale e la rinnova nella ricerca scientifica e nell'insegnamento, assecondando la vocazione mediterranea ed europea della città e dell'area dello Stretto".

Gli organi di governo dell'Università sono il Rettore, il Consiglio di Amministrazione ed il Senato Accademico.

Per gli altri organi statutari si rinvia all'elencazione fornita dal sito web mediante il seguente link: http://www.unime.it/ateneo/organi_di_governo

La vigente offerta formativa, consultabile direttamente dal sito web istituzionale al link:

http://www.unime.it/didattica/offerta_didattica viene realizzata attraverso le seguenti strutture didattiche:

- Corsi di Laurea
- Corsi di Laurea Magistrale
- Corsi di Laurea a ciclo unico
- Scuole di Specializzazione
- Corsi di Dottorato di ricerca
- Corsi di Master universitario

L'amministrazione centrale si articola in Rettorato, Direzione Generale, cinque Direzioni e cinque Centri autonomi di servizio di interesse generale.

Si riporta qui di seguito il link web della suddetta organizzazione:

<http://www.unime.it/ateneo/organizzazione>

Le strutture scientifico-didattiche e di ricerca, nelle more della completa attuazione della Legge 240/10, sono in atto così articolate:

- N. 21 Dipartimenti: http://www.unime.it/ateneo/organizzazione/_dipartimenti
- N. 6 Centri Aut. di servizio http://www.unime.it/ateneo/organizzazione/_altre_strutture
- N. 2 Strutture Interdipartimentali di Raccordo (SIR)

E' in corso il riassetto organizzativo dell'Ateneo in adeguamento alla legge n. 240/2010.

E' stato emanato il nuovo Statuto dell'Università in attuazione del quale è stato ridotto il numero dei Dipartimenti e si sta procedendo alla costituzione degli organi e delle strutture, secondo la nuova configurazione della *governance*.

L'Ateneo di Messina si è dotato di un "Codice dei comportamenti nella comunità universitaria ispirati ad etica pubblica", approvato sin dal 15 maggio 2009, che richiama tutti gli attori dei processi universitari ai principi di onestà, lealtà, correttezza, trasparenza, imparzialità e solidarietà, antepoendo il superiore interesse della comunità stessa a quello individuale e




personale. Il codice è reperibile al link:

http://www.unime.it/content/files/20130319124358Codice_etico_15_maggio_09.pdf

L'ateneo si è nel tempo dotato di una serie di regolamenti, reperibili pubblicamente sul sito <http://www.unime.it/ateneo/normativa/regolamenti>, mirati a governare l'attività dell'amministrazione secondo i dettami delle normative vigenti e, in conseguenza, a minimizzare il rischio di corruzione.

2. Oggetto e finalità

Secondo il PNA, nell'ambito delle strategie di prevenzione, gli obiettivi prioritari sono:

-  ridurre le probabilità che si manifestino casi di corruzione;
-  aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
-  creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Uno dei principali strumenti di prevenzione previsti dal quadro normativo è l'adozione dei PTPC.

Secondo quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 190/2012, l'Università degli Studi di Messina, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta e aggiorna il PTPC dell'Università degli Studi di Messina, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

L'aggiornamento annuale tiene conto delle normative sopravvenute, dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano o di nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA. Il PTPC dell'Università degli Studi di Messina sarà comunque aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Amministrazione o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti alla tabella di cui al paragrafo 4, nella quale sono individuate le attività con più elevato rischio di corruzione.

Si prevede che il Piano sarà ulteriormente integrato e aggiornato parallelamente alla redazione del Piano delle Performance (PP) 2014 con la determinazione, per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori. La redazione del nuovo PP 2014 potrà avvenire solo dopo la riorganizzazione amministrativa che è in corso di predisposizione da parte degli organi di governo dell'Ateneo al fine di ridurre l'apparato burocratico e i costi di gestione, attraverso la semplificazione dell'assetto amministrativo e, nello stesso tempo, il potenziamento dei settori strategici.

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività svolta, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati; si vengono pertanto a configurare situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel presente Piano dell’Università degli Studi di Messina si definiscono inoltre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

3. Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Direttore Generale, è stato nominato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2013, Responsabile della prevenzione della corruzione per l’Università degli Studi di Messina.

Il Responsabile predispone ogni anno entro il 31 gennaio il Piano dell’Università degli Studi di Messina che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l’approvazione.

I compiti del Responsabile previsti dalla Legge n. 190/2012 e individuati dalla circolare della Funzione Pubblica n.1/2013 sono:

- elaborare la proposta di PTPC;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare, d’intesa con il Dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

3.1 Identificazione dei Referenti e altri attori coinvolti

Il legislatore ha inteso concentrare in un unico soggetto, il Responsabile, le iniziative e le responsabilità del sistema di prevenzione della corruzione. Tuttavia questo intento deve confrontarsi con l'oggettiva complessità delle organizzazioni, spesso articolate in più centri di responsabilità o dislocate su estesi territori.

In questo senso il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1 del 25.01.13, ha riconosciuto al Responsabile la facoltà di individuare dei Referenti che collaborino all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel piano triennale di prevenzione.

I Referenti sono soggetti proattivi che fungono da punti di riferimento per la collazione delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno degli impegni primari loro assegnati si rinviene nell'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al Responsabile sia ai fini dell'aggiornamento del PTPC sia della tempestiva informazione in merito a rischi incombenti.

L'elevata complessità dell'organizzazione di questo Ateneo rende indispensabile individuare i Referenti del Responsabile che, in assenza di specifiche linee guida nazionali, si ritiene opportuno vengano identificati nelle seguenti categorie di soggetti:

- Direttori dei Dipartimenti
- Presidenti Centri Autonomi
- Dirigenti
- Responsabili di area
- Segretari amministrativi di Dipartimenti e Centri.

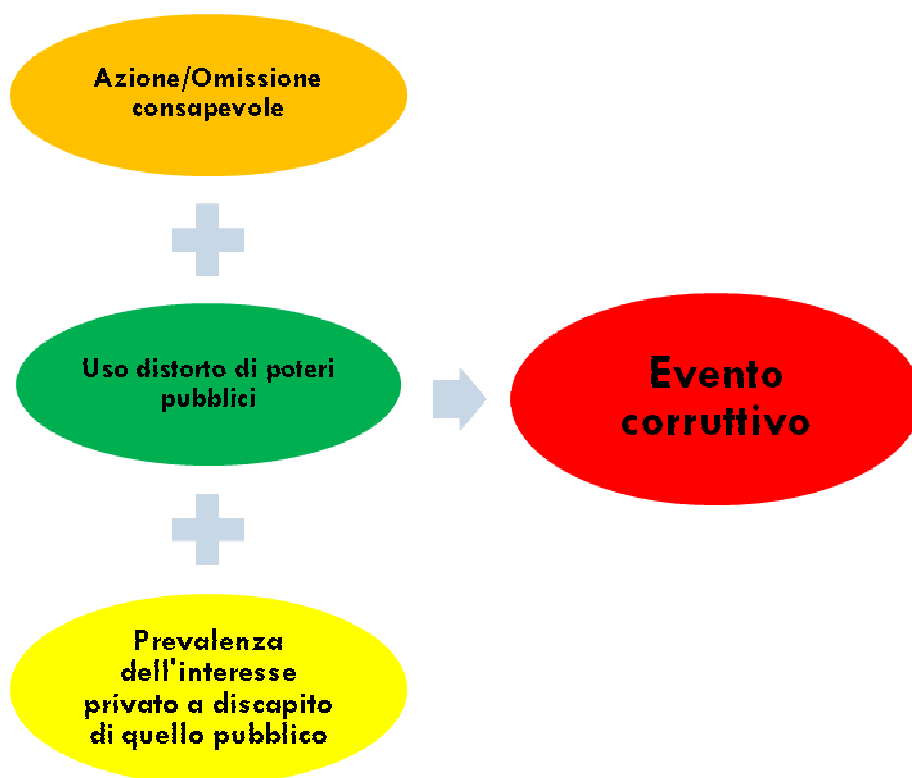
L'elenco dei referenti verrà eventualmente integrato in caso di necessità.

Come indicato dal PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione opera in stretta connessione con i Dirigenti e l'Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD) per il presidio dei processi e il monitoraggio delle azioni disciplinari. L'UPD, inoltre, verifica ed emana pareri sull'applicazione del Codice di comportamento di cui propone l'aggiornamento e provvede alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria. Il Responsabile si avvale, inoltre, del Settore Sviluppo e formazione delle risorse umane dell'Ateneo per l'individuazione delle soluzioni formative più efficaci in relazione alle risultanze del PP e delle segnalazioni dei Referenti Anticorruzione e dei Referenti della Trasparenza.

È stata, inoltre, nominata una *“Task force per la trasparenza e la gestione del rischio corruttivo”* composta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dai Dirigenti Personale e affari generali, Appalti e patrimonio, Servizi didattici, ricerca e alta formazione nonché dai Responsabili delle Aree Organi Collegiali, servizi amministrativi e documentali, Controllo di gestione, pianificazione e reporting, Servizi tecnici, Sistemi e infrastrutture ICT e rete di Ateneo, dei Settori Controllo di gestione, Sviluppo e formazione delle risorse umane e Servizi di rete, dell’Ufficio Documentazione e aggiornamento normativo e dell’Ufficio Webmaster.

4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

In linea di principio, ogni azione o omissione consapevole che fa un uso distorto di pubblici poteri per favorire interessi privati genera un evento corruttivo:



Pertanto, oltre alle attività strettamente individuate dalla legge che si sostanziano in attività amministrative di supporto ai compiti istituzionali, sono state individuate le attività connesse alla realtà specifica dell’Università, ritenute potenzialmente più esposte o sensibili al “rischio corruzione”, nell’ambito dell’espletamento delle attività istituzionali primarie, ovvero la didattica e la ricerca. Di conseguenza, anche l’ambito soggettivo di applicazione del PTPC è stato esteso, oltre che al personale tecnico-amministrativo anche al personale docente e agli

studenti.

Le attività dell'Ateneo che possono presentare un elevato rischio di corruzione, sulla base della definizione fornita al paragrafo 2, individuate alla data di approvazione del Piano dell'Università degli Studi di Messina, sono riportate nella tabella seguente:

ATTIVITA' DIDATTICHE E DI RICERCA

DOCENTI

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Tipologia del rischio	Grado di rischio
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Procedure di ammissione a corsi a numero chiuso o programmato (corsi di laurea, specializzazione, dottorati, masters, assegni di ricerca, corsi di perfezionamento post lauream, etc.).	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Esami di profitto e attestazioni di frequenza.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Assegnazione e discussione di tesi di laurea, di specializzazione e dottorato.	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti.	BASSO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Procedure di carriera (convalida attività formative).	Alterare atti e procedure o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti.	MEDIO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Tipologia del rischio	Grado di rischio
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Procedure selettive e concorsuali in genere (procedure valutative per ricercatori, abilitazioni nazionali, chiamate, attribuzione di compiti didattici, borse di studio, tirocini formativi e stages, etc.).	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Affidamento incarichi esterni.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Assolvimento degli obblighi didattici.	Alterare atti e procedure per sottrarsi agli obblighi ed ai doveri d'ufficio.	MEDIO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Attribuzione di appalti per servizi e forniture.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare i concorrenti.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Gestione di brevetti, dati e informazioni coperte da diritto d'autore o comunque riservati.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire terzi.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Procedure selettive e concorsuali in genere.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Tipologia del rischio	Grado di rischio
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Affidamento incarichi esterni.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Svolgimento attività di ricerca.	Plagio e appropriazione indebita di dati e risultati scientifici.	MEDIO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Formazione di team o gruppi di ricerca (partecipazione a PRIN, FIRB, PON, POR, attività in conto terzi).	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare la partecipazione.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Ripartizione di proventi ed altre utilità derivanti da attività svolte in conto terzi.	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare gli aventi diritto.	MEDIO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Gestione spese e rimborsi di missione e altre anticipazioni.	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare gli aventi diritto.	MEDIO
Dipartimenti e altre strutture didattiche e di ricerca	Tutte	Appropriazione o utilizzo delle strutture e di materiali dell'Ateneo per interessi personali o di terzi.	MEDIO

STUDENTI

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Tipologia del rischio	Grado di rischio
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Procedure di ammissione a corsi a numero chiuso o programmato (corsi di laurea, specializzazione, dottorati, Masters, assegni di ricerca, corsi di perfezionamento post lauream, etc.)	Presentazione di dichiarazioni e attestazioni non veritiere. Acquisizione di informazioni riservate, alterazione di atti valutazioni.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Esami di profitto e attestazioni di frequenza	Presentazione di dichiarazioni e attestazioni non veritiere. Acquisizione di informazioni riservate, alterazione o richiesta di alterazione di atti e valutazioni.	MEDIO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Assegnazione, compilazione e discussione di tesi di laurea, di specializzazione e dottorato	Presentazione di dichiarazioni e attestazioni non veritiere. Acquisizione di informazioni riservate, alterazione o richiesta di alterazione di atti e valutazioni.	ALTO
Direzione servizi didattici, ricerca e alta formazione – Area segreterie e servizi agli studenti	Iscrizioni e attestazioni contribuzione studentesca	Presentazione di dichiarazioni e attestazioni non veritiere.	ALTO
Tutte	Tutte	Appropriazione o utilizzo delle strutture e dei materiali dell'Ateneo per interessi personali o di terzi.	MEDIO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVO-GESTIONALE**DOCENTI****PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Tipologia del rischio	Grado di rischio
Direzione bilancio e finanze – Area Ragioneria Dipartimenti e Centri autonomi	Pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti.	Alterazione atti, importi e tempistiche.	MEDIO
Direzione bilancio e finanze – Area Ragioneria Direzione Personale e Affari generali – Area stipendi e trattamenti pensionistici Dipartimenti e Centri autonomi	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni.	Alterazione atti, importi e tempistiche.	MEDIO
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale	Procedure selettive concorsuali	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale Dipartimenti e Centri autonomi	Affidamento incarichi esterni	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO
Dipartimenti e Centri autonomi Servizio autonomo di prevenzione e protezione	Gestione rifiuti ed applicazione normativa D. lgs. n.81/2008	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti.	BASSO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Tipologia del rischio	Grado di rischio
Direzione generale- Area servizi tecnici Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area appalti Dipartimenti e Centri autonomi	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori, forniture e servizi – attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti.	ALTO
Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area appalti Dipartimenti e Centri autonomi	Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti – Acquisti MEPA	Indicare bisogni alterati per favorire o penalizzare fornitori specifici.	BASSO
Direzione generale- Economo	Gestione cassa economale	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti.	MEDIO
Direzione generale- Area servizi tecnici Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area appalti Dipartimenti e Centri autonomi	Redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni – gestione procedure di affidamento – redazione e stipula contratti	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti.	ALTO
Direzione generale- Area servizi tecnici Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area appalti Dipartimenti e Centri autonomi	Gestione procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi – gestione controllo DURC – gestione controlli	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti.	MEDIO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Tipologia del rischio	Grado di rischio
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale	Atti relativi alla carriera del personale – benefit al personale – compensi accessori	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.	BASSO
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale	Procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni – concessione permessi e congedi – gestione esiti visite medico-fiscali	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.	ALTO
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale	Processo di selezione per progressione economiche orizzontali.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.	MEDIO
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale	Rilascio nulla-osta per trasferimenti e mobilità.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.	ALTO
Direzione Generale Rettorato – Area controllo di gestione, pianificazione e reporting	Processo di valutazione del personale	Alterare indicatori e obiettivi per modificare esito valutazione e incentivo.	ALTO
Direzione servizi didattici, ricerca e alta formazione Centro di calcolo	Procedure selettive e concorsuali	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Tipologia del rischio	Grado di rischio
Direzione servizi didattici, ricerca e alta formazione Centro di calcolo	Compensi e benefici (borse di studio, compensi di collaborazione (150 ore), compensi tutorato, esoneri contribuzione) - procedure di rilascio certificazioni	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti.	MEDIO
Direzione servizi didattici, ricerca e alta formazione Centro di calcolo	Procedure di registrazione di atti relativi alla carriera (registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti).	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti.	ALTO
Dipartimenti e Centri autonomi	Stipula convenzioni di ricerca	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti o contraenti.	BASSO
Dipartimenti e Centri autonomi	Stipula convenzioni in conto terzi	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti o contraenti.	ALTO
Organi di governo	Partecipazione e costituzione di organismi di diritto pubblico e privato	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare la partecipazione e/o la costituzione.	MEDIO
Organi di governo	Nomina rappresentanti negli organismi di diritto pubblico e privato	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare terzi.	MEDIO
Organi di governo	Accettazione atti di liberalità, legati e eredità	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare terzi.	BASSO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Tipologia del rischio	Grado di rischio
Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area appalti	Gestione contratti assicurativi (post aggiudicazione)	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti, dipendenti e/o terzi.	MEDIO
Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area patrimonio e inventari	Gestione magazzino	Utilizzo improprio della dotazione di magazzino per uso non finalizzato all'interesse pubblico.	MEDIO
Direzione generale – Area sviluppo risorse umane, consulenza legale e contenzioso	Affidamento diretto di attività formative.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti o contraenti.	MEDIO
Direzione generale – Area organi collegiali, servizi amministrativi e documentali	Procedure relative alla registrazione del protocollo informatico	Alterare data (e ora) di ricezione di documenti e diffusione di informazioni riservate	BASSO
Centro di calcolo	Misure di sicurezza del trattamento dei dati personali con l'utilizzo di strumenti informatici. Gestione banche dati e mailing list.	Diffusione di informazioni riservate o relative a dati personali.	MEDIO
Direzione UniME Sport	Gestione cassa.	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti. Violazione principi contabili pubblici.	ALTO
Tutte	Tutte	Appropriazione o utilizzo delle strutture e dei materiali dell'Ateneo per interessi personali o di terzi.	MEDIO

L'attuazione graduale delle disposizioni del Piano ha l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta dalla fotografia sopra riportata.

Si fa presente che per i settori relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) e alle procedure concorsuali, l'Ateneo opera nell'ambito di disposizioni normative specifiche che prevedono dettagliate regole procedurali per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure. Ogni fase selettiva (nomina della commissione, approvazione atti e/o approvazione della graduatoria, verbale), quando non previsto diversamente dalla normativa vigente, è pubblicata sul sito dell'Ateneo per consentire agli interessati di monitorare l'intero procedimento.

4.1 Misure per ciascuna area di rischio

Riguardo alle misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, si prevede che il Piano sarà ulteriormente integrato e aggiornato tra pochi mesi parallelamente alla redazione del Piano delle Performance (PP) 2014 con la determinazione, per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Si individuano, quindi, unicamente le seguenti misure di carattere generale per l'anno 2014 che prescindono dalla ristrutturazione amministrativa:

MISURE DI CARATTERE GENERALE ANNO 2014	
Legenda prima colonna	
MOB = Macro-obiettivo indicato dal PNA	
MOB. 1	⇒ RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE
MOB. 2	⇒ AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE
MOB. 3	⇒ CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE

MOB	Misura (descrizione obiettivo)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio responsabili	Indicatore di realizzazione
1	Ulteriore mappatura dei processi amministrativi ascrivibili alle Aree a rischio a seguito della	Triennio 2014-2016	Responsabile Prevenzione Corruzione/Referenti	Mappatura del 100% dei processi

	riorganizzazione amministrativa			
1	Ulteriore valutazione e classificazione dei rischi dei processi amministrativi ascritti alle Aree a rischio	Triennio 2014-2016	Responsabile Prevenzione Corruzione/Referenti	Valutazione e classificazione dei rischi del 100% dei processi
1	Revisione delle tabelle dei procedimenti amministrativi	31.12.2014	Responsabile Prevenzione Corruzione/Referenti	Revisione 100% procedimenti amministrativi
2	Individuazione della metodologia idonea a rendere efficace e sollecito il monitoraggio dei rapporti Amm.ne-soggetti con cui sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, per la verifica della sussistenza o meno di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.	31.12.2014	Responsabile Prevenzione Corruzione/Referenti	Adozione della metodologia individuata
2	Definizione di un sistema di vigilanza su società in house per l'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione	31.12.2014	Organi di indirizzo politico	Adozione da parte del Consiglio di Amministrazione

5. Ulteriori iniziative

5.1 Rotazione del personale

Allo stato attuale, sono in servizio presso l'Ateneo tre dirigenti a tempo indeterminato di recente nomina; ad uno dei suddetti dirigenti, inoltre, è stato conferito un incarico dirigenziale ad interim da pochissimi giorni. Pertanto, non sussistono ruoli "cristallizzati" all'interno della compagine dirigenziale. Le cariche gestionali del personale docente sono per la maggior parte a carattere elettivo e, pertanto, soggette alla naturale scadenza del mandato e all'alternanza.

Secondo la Civit “L’alternanza tra più professionisti nell’assunzione delle decisioni e internazionale 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 l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusione”. La rotazione del personale costituisce un aspetto delicato e complesso e si pone in contrapposizione con il principio della continuità dell’azione amministrativa e la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori. Pertanto, deve essere effettuata tramite criteri efficaci e mirati al fine di mantenere lo standard qualitativo degli uffici e dei servizi.

In occasione della riorganizzazione amministrativa che è in itinere saranno individuati precisi criteri di rotazione del personale dirigenziale e del personale tecnico-amministrativo con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, le cui professionalità non siano infungibili.

Si possono già individuare i seguenti criteri generali:

- relativamente al personale che opera nelle aree più a rischio di corruzione, effettuare una ricognizione individuando le unità più agilmente “fungibili”;
- recepire per il personale dirigenziale i criteri indicati dalla CIVIT in merito alla durata degli incarichi e, identificare *“un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione”*, allo scopo di assicurare la continuità. Il nocciolo duro non riguarda le persone, ma le competenze. Per quanto riguarda lo specifico problema della rotazione del personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la Civit indica che *“la durata dell’incarico deve essere fissata al limite minimo legale”*, che è di tre anni;
- per il personale non dirigenziale, secondo la Civit, *“la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni”*. La Civit spiega che *“il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell’unità organizzativa (responsabile o addetto)”*. Tendenzialmente, è maggiormente fungibile la professionalità medio-bassa. Ma è proprio la professionalità medio-alta che generalmente si innesta in incarichi di vertice che possono rivelarsi a particolare rischio per l’esercizio dei poteri discrezionali;

- agevola il processo di rotazione il potere, proprio del dirigente in qualità di datore di lavoro, di *“mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell’ambito delle mansioni equivalenti nell’ambito dell’area o qualifica di appartenenza”*, fondamentale per attuare la misura;
- se non è possibile effettuare la rotazione del personale, effettuare la rotazione dei procedimenti amministrativi.

5.2 Incarichi dirigenziali - Inconferibilità e incompatibilità

Con Nota prot. N.63183 del 06.12.2013, è stata data immediata attuazione alle disposizioni di cui al D. Lgs. n.39/2013 che ha fissato regole precise per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrative di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in tema di controllo pubblico, stabilendo i casi di inconferibilità dei predetti incarichi nonché le situazioni di incompatibilità con l’assunzione di cariche o lo svolgimento di altri incarichi.

È stata, pertanto, predisposta una apposita modulistica per le dichiarazioni di inconferibilità al fine di dare attuazione all’art. 20 del D. Lgs. n.39/2013 che prevede l’obbligo, nel corso dell’incarico, di presentare annualmente una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al suddetto decreto. Le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità devono essere rese all’atto del conferimento dell’incarico nonché, relativamente alle cause di incompatibilità, periodicamente nel corso del rapporto. Le dichiarazioni dei Dirigenti e del Direttore Generale sono state pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente”. Parimenti nella stessa sezione sono stati pubblicati i dati di cui all’art. 14 del D. Lgs. n.33/2013 relativi all’organo di indirizzo politico.

Sono in corso di elaborazione ulteriori direttive aventi ad oggetto l’attribuzione degli incarichi dirigenziali e la verifica dell’insussistenza delle cause di incompatibilità.

5.3 Svolgimento di attività extraistituzionali e controlli sull’attività successiva alla cessazione dei rapporti di lavoro

Sono in fase di predisposizione e aggiornamento i regolamenti in merito alle incompatibilità, al cumulo di impieghi e al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività extraistituzionali relativamente al personale docente e tecnico-amministrativo, ai sensi dall’art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012.

Si stanno predisponendo, per maggiore uniformità di attuazione, delle clausole standard da inserire nei contratti di assunzione del personale, relativamente al divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nonché quelle da inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici degli affidamenti relativamente alla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. In ogni caso, l'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n.165/2001 dispone l'esclusione per tre anni dalle procedure di affidamento nei confronti di ditte e imprese che hanno attribuito incarichi in violazione del divieto e l'obbligatorietà dell'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti di ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei suddetti divieti.

5.4 Iniziative in ambito di concorsi, realizzazioni di lavori, acquisizioni di beni e servizi ed erogazioni di contributi, sussidi, borse di studio.

Al fine di garantire maggiormente il rispetto delle regole di astensione, il responsabile di qualsiasi procedimento che abbia ad oggetto procedure concorsuali e/o selettive, realizzazione di lavori, acquisizioni di beni e servizi, erogazioni di contributi, sussidi e/o borse di studio, ha l'obbligo di compilare, nella fase del procedimento in cui sono noti i nominativi dei candidati, dei partecipanti o dei possibili destinatari, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile.

La suddetta iniziativa ha la finalità di focalizzare l'attenzione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e sui comportamenti da seguire nel caso in cui sussista un conflitto *"anche potenziale"*.

Inoltre, saranno effettuati controlli a campione, attraverso la distribuzione di appositi questionari - aventi ad oggetto quesiti relativi alla correttezza ed alla legittimità dei procedimenti e dei comportamenti tenuti dai componenti delle Commissioni giudicatrici e dai responsabili dei procedimenti – da far compilare ai partecipanti, non vincitori, delle suddette procedure.

5.5 Iniziative in ambito di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi.

È in corso di redazione una direttiva avente ad oggetto l'applicazione capillare dell'art. 35 bis del D.Lgs. n.165/2001 secondo il quale i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi nonché di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori o per la fornitura di beni e servizi e/o per l'attribuzione di contributi o vantaggi economici. Gli stessi soggetti non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. In caso di violazione delle suddette disposizioni, il provvedimento conclusivo del procedimento è illegittimo.

L'accertamento sui procedimenti penali può essere effettuato o attraverso acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n.445/2000.

Riguardo alla composizione delle commissioni concorsuali e selettive in genere o di gara, saranno disposti meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.

5.6 Controllo e prevenzione del rischio - Questionari e ricognizioni

Con la Nota prot. N.52530 del 17.10.2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione e in esecuzione dei compiti di verifica dell'attuazione del Piano, ha invitato i componenti delle Commissioni delle procedure concorsuali per l'abilitazione scientifica nazionale – sede Università di Messina - a compilare un apposito questionario e a ritrasmetterlo debitamente trascritto alla Direzione personale e affari generali. Il questionario è composto da una serie di domande relative all'eventuale riscontro di interferenze o pressioni, durante i procedimenti selettivi, da parte di altri componenti o soggetti esterni e/o interni all'Università. In attuazione degli obblighi di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, è stato previsto che, anche in caso di una sola risposta positiva, il questionario fosse inviato in busta chiusa alla Direzione Generale – Responsabile della prevenzione della corruzione, per la protezione dell'anonimato.

Non sono state riscontrate risposte positive.

Inoltre, con nota prot. N.60317 del 21.11.2013, nell'esercizio delle attività di controllo, di

prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e al fine di vigilare, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n.39/2013, sul rispetto delle disposizioni emanate dallo stesso decreto legislativo in materia di inconfiribilità degli incarichi, è stato richiesto al Settore Affari legali generali e contenzioso di effettuare una ricognizione completa di tutti i procedimenti giudiziari in cui sia coinvolto, a qualsiasi titolo, personale universitario, sia docente che tecnico-amministrativo, anche operante presso l'A.O.U. "Policlinico G. Martino", con informazione sullo stato dei procedimenti stessi nonché indicazione delle eventuali sentenze di condanna emanate.

A seguito di tale monitoraggio, sono stati avviati n. 2 procedimenti di contestazione per cause di inconfiribilità e n.2 procedimenti di sospensione per sentenza di condanna.

5.7 Controllo e prevenzione del rischio – Attività Ispettiva e task force

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, può:

- ❖ richiedere in qualsiasi momento ai responsabili di procedimento, anche su segnalazione del responsabile di ciascuna struttura, informazioni in merito ai termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza nonché adeguata motivazione scritta in merito alle circostanze di fatto e alle ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- ❖ verificare in ogni momento e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- ❖ effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Le ispezioni e verifiche avverranno con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell'AVCP - Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. Sulla base delle esperienze maturate in fase di applicazione del Piano, potrà essere prevista e codificata una procedura specifica per le attività di controllo.

Come già accennato nel paragrafo “Referenti e attori coinvolti”, è stata, nominata una “*Task force per la trasparenza e la gestione del rischio corruttivo*” composta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dai Dirigenti Personale e affari generali, Appalti e patrimonio, Servizi didattici, ricerca e alta formazione nonché dai Responsabili delle Aree Organi Collegiali, servizi amministrativi e documentali, Controllo di gestione, pianificazione e reporting, Servizi tecnici, Sistemi e infrastrutture ICT e rete di Ateneo, dei Settori Controllo di gestione, Sviluppo e formazione delle risorse umane e Servizi di rete nonché dell’Ufficio Documentazione e aggiornamento normativo e dell’Ufficio Webmaster.

La *task force* svolge l’attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi corruttivi per coordinarne le procedure e sistematizzarne i risultati.

In particolare, la *task force* si occupa di:

- mappare i processi attuati dall’amministrazione;
- valutare il rischio per ciascun processo;
- effettuare il trattamento del rischio.

Inoltre, la *task force* ha il compito di fornire supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza nell’attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi corruttivi per coordinarne le procedure e sistematizzarne i risultati nonché per gli adempimenti relativi alla trasparenza e di collaborare con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza nella redazione ed aggiornamento del PTPC e del PTTI e in fase di redazione delle Relazioni annuali nonché in tutti i casi in cui lo stesso Responsabile ritenga utile il suo supporto. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza può costituire, all’interno della *task force*, gruppi di lavoro ristretti per la trattazione di tematiche specifiche.

5.8 Controllo e prevenzione del rischio – Obblighi informativi

I responsabili delle Strutture individuate al paragrafo 4 devono periodicamente dare informazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione riguardante i procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati, indicando anche il Responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L’informativa, almeno con cadenza semestrale, ha la finalità di:

- ❖ verificare la legittimità degli atti adottati;

- ❖ monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- ❖ monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

5.9 Misure di carattere trasversale – Trasparenza: portale integrato d'Ateneo e informatizzazione gestione procedure contratti pubblici

Sono state individuate alcune misure di carattere trasversale immediatamente operative che prescindono dalla struttura organizzativa.

Al fine di garantire la rapidità di inserimento e la pubblicazione dei dati in tempo reale, il Portale integrato di Ateneo è programmato in modo da consentire agli operatori di inserire direttamente, tramite le proprie credenziali di accesso, le informazioni relative agli ambiti di competenza, in modo da incrementarne la consapevolezza e il senso di responsabilità.

È stata predisposta, inoltre, una nuova procedura relativa alla gestione dei contratti pubblici che è integrata nel nuovo portale dell'Università. Uno strumento semplice ed intuitivo che consente a tutti i Referenti della trasparenza delle diverse strutture di gestire l'intero iter procedurale dei bandi di gara.

Il nuovo sistema, programmato sulla base delle specifiche tecniche dell'Autorità, inoltre, assolve sia l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale secondo il formato digitale aperto che l'obbligo di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

L'uso delle tecnologie informatiche ha una duplice finalità in quanto velocizza l'inserimento e la pubblicazione dei dati e identifica oggettivamente e chiaramente i responsabili.

È in programmazione l'utilizzo di ulteriori sistemi informatici per l'automatizzazione dei processi.

5.10 Misure di carattere trasversale – Modulistica e monitoraggio dei tempi

procedimentali

È stata inserita nelle tabelle dei procedimenti amministrativi il link alla relativa modulistica ed è stato effettuato e pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” un monitoraggio sperimentale semestrale sul rispetto dei tempi procedimentali in modo da indirizzare le strutture al controllo costante dell’attività lavorativa, del suo esito e della sua correttezza. Il monitoraggio facilita l’emersione di eventuali omissioni o ritardi che potrebbero essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Nel corso dell’anno 2014, dopo l’adozione della riorganizzazione amministrativa, si avvierà il Piano di revisione delle tabelle dei procedimenti amministrativi sulla base del Progetto “UNIDOC” realizzato dal CODAU e dal COINFO.

5.11 Misure di carattere trasversale – Monitoraggio sull’attuazione del PTPC: Informatizzazione del processo di gestione del ciclo della performance

E’ stato progettato ed implementato un nuovo strumento informativo per la gestione del ciclo della performance, che consentirà, tra l’altro, il monitoraggio in tempo reale del perseguimento degli obiettivi strategici e operativi, organizzativi e individuali legati alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione. Tramite il sistema informativo, il Direttore generale può controllare in tempo reale l’andamento del ciclo delle performance e il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e intervenire, qualora sia necessario, per effettuare correttivi e/o trovare rimedi a problematiche sopravvenute.

L’andamento a regime del suddetto sistema oltre a fungere da “cruscotto gestionale” per il Direttore generale assolve anche alla funzione di monitorare l’attuazione del PTPC, attraverso il controllo della realizzazione degli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione.

6. Protocolli di legalità

Relativamente alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, l’Università di Messina ha stipulato fin dall’anno 2000 con la Prefettura di Messina un apposito “*Protocollo di legalità per il monitoraggio degli appalti pubblici*” relativi a lavori, forniture e servizi. L’Università trasmette tempestivamente i bandi di gara, comunica i dati identificativi delle ditte partecipanti, inserisce nei bandi di gara un espresso riferimento alla sottoposizione dell’appalto alle attività di monitoraggio previste dal Protocollo.

Nel mese di Agosto 2013, inoltre, contestualmente alla presentazione della proposta di

PTPC, il nostro Ateneo ha aderito al *“Protocollo di legalità Carlo Alberto Dalla Chiesa”*, stipulato, tra gli altri, dal Ministero dell’Interno, dalla Regione Sicilia e dalle Prefetture siciliane, per partecipare ad una azione di prevenzione rivolta a garantire permanentemente il miglioramento delle condizioni di convivenza civile e di sicurezza dei cittadini nonché a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità. Il protocollo ha ad oggetto le procedure di gara per gli appalti pubblici di lavori e dispone controlli e monitoraggi ulteriori rispetto a quelli ordinari e prevede l’inserimento nei bandi di gara di apposite clausole di autotutela, allo scopo di scongiurare i tentativi di turbativa d’asta.

7. Codice di comportamento dell’Università degli studi di Messina

Il D.P.R. 16. aprile 2013, n.62, ha emanato in attuazione della legge n.190/2012 il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che indica i doveri di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni la cui violazione è fonte di responsabilità disciplinare.

Con circolare prot. n. 32759 del 12 giugno 2013 n.35/2013 il Codice di comportamento è stato diffuso a tutti gli uffici e ai Dipartimenti Universitari ed è stato previsto l’inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, della consulenze e dei servizi di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. Inoltre, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, è stata disposta la consegna e la sottoscrizione ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, di copia del codice di comportamento.

Il Codice è stato anche diffuso per e-mail a tutto il personale.

Sono state adottate, contestualmente all’approvazione del presente aggiornamento al PTPC, le integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che hanno ottenuto parere positivo da parte del Nucleo di Valutazione dell’Ateneo in data 22 gennaio 2014.

La proposta di Codice di comportamento dell’Ateneo è stata pubblicata sul sito contestualmente ad un apposito avviso per la consultazione degli stakeholders (Organizzazioni sindacali, Associazioni studentesche, Associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi).

Il Codice di comportamento dell’Ateneo aderisce ad una bozza, predisposta dal Convegno permanente dei Direttori amministrativi e Dirigenti delle Università Italiane (CODAU) al fine di garantire uniformità di procedure e sanzioni all’interno del sistema universitario. L’UPD ha il

compito di proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento e di esprimere pareri in merito alla sua applicazione. Il Codice è pubblicato all'Albo Ufficiale e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web ed è inviato tramite posta elettronica a tutti i lavoratori dell'Ateneo.

8. Tutela del segnalante (wistleblower)

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità, ferma restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione. A tal proposito, si rammenta che l'art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art.1, comma 51, della Legge n. 190/2012, prevede la tutela del dipendente che segnala tali fatti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico.

Devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse al Responsabile le informative concernenti:

- ❖ i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati o illeciti;
- ❖ i rapporti preparati dai referenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme in vigore;
- ❖ le notizie relative all'effettiva attuazione dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Inoltre, al fine di tutelare il soggetto segnalante, sono state predisposte apposite Linee guida contenenti istruzioni per segnalare fatti illeciti, corruttivi o comportamenti scorretti che di seguito si riportano:

ISTRUZIONI PER SEGNALARE FATTI ILLECITI, CORRUTTIVI

O COMPORAMENTI SCORRETTI

Le presenti istruzioni, basate sulle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione nonché sul documento “Promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell’interesse pubblico” di Transparency international Italia – Associazione contro la corruzione, riguardano sia i dipendenti che i terzi che intendano effettuare segnalazioni che non si risolvano in semplici insoddisfazioni della qualità del servizio, ma riguardino specifici fatti corruttivi o eventi che abbiano ad oggetto la segnalazione di fatti illeciti nonché la violazione di regole di comportamento da parte di dipendenti dell’Università degli Studi di Messina nonché di imprese e/o di aziende e/o di soggetti che con la stessa abbiano rapporti e/o collaborano.

1. Definizioni

1. Il “whistleblower” (segnalante) è chi testimonia un illecito o un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un’autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, il segnalante svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all’Amministrazione di appartenenza o alla comunità.
2. Il “whistleblowing” (segnalazione) consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

2. Oggetto della segnalazione

Potranno essere prese in considerazione solo le segnalazioni che riguardano fatti percepiti direttamente dal segnalante. Non potranno essere esaminate segnalazioni fatte sulla base delle “voci correnti” o mere lamentele di carattere personale. Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l’oggetto della segnalazione. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse pubblico.

3. La segnalazione (whistleblowing)

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all’attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione prima di tutto è uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente circostanziata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, innanzitutto a prendere atto del verificarsi di una violazione di un dovere da parte del dipendente, in modo da avviare verifiche sull’effettivo funzionamento degli strumenti di controllo ed avviare l’eventuale procedimento disciplinare. Lo scopo principale della segnalazione è quello di prevenire o risolvere un problema, se possibile, internamente e tempestivamente.

4. Il mittente della segnalazione (whistleblower)

Le segnalazioni possono essere aperte o riservate. In caso di segnalazione riservata, l'identità del segnalante è conosciuta solo da chi riceve la segnalazione. La segnalazione aperta e la segnalazione riservata sono preferibili alle segnalazioni anonime, la cui problematica maggiore è l'incompletezza e la carenza di dettagli. Le procedure di whistleblowing funzionano solo se il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve segnalazioni precise, complete e verificabili senza ledere i diritti, anche alla privacy, del soggetto segnalato. La tutela dell'anonimato prevista dalla legge n.190/2012 non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta si riferisce alle segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili. Pertanto, le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari in modo da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. La segnalazione anonima ha la sola funzione di allerta; è il Responsabile a dover poi approfondire, accertare e verificare le situazioni segnalate. In ogni caso, la tutela dell'identità del segnalante, il divieto di discriminazione e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso garantiscono il segnalante da eventuali ritorsioni e/o vessazioni in ambito lavorativo.

5. Procedura

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

9. Obblighi di trasparenza

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione della corruzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. Pertanto, in questo paragrafo è previsto un riferimento alla sezione "Amministrazione trasparente", ovvero il "contenitore web" delle informazioni di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi delle disposizioni normative di cui D.Lgs n. 150/2009, alla legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n.33/2013.

La l. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione"* sui siti web

istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, che rientrano nelle fattispecie di cui al paragrafo 4 del presente Piano dell'Università degli Studi di Messina, devono essere pubblicati, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, a cura dei Responsabili nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ateneo.

La scelta delle informazioni da pubblicare e il livello di dettaglio delle stesse devono in ogni caso avvenire nel rispetto e nella tutela della privacy dei soggetti coinvolti con particolare riferimento a quelle situazioni che potrebbero essere idonee a rivelare lo stato di salute dei soggetti o altre informazioni sensibili e comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni.

Si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

10. Formazione

La legge n. 190/2012 prevede, tra l'altro, la pianificazione di interventi formativi per i dipendenti che sono impegnati in attività maggiormente a rischio di corruzione.

In considerazione della specifica realtà in cui operano gli Atenei siciliani e allo scopo di favorire la diffusione di un modello operativo comune contro i fenomeni corruttivi, le Università di Catania, Enna, Messina e Palermo hanno avviato un programma congiunto di attività formative.

Il programma di formazione consiste in due percorsi formativi, uno rivolto ai Direttori Generali e ai Dirigenti e l'altro ai Responsabili di strutture ad alto rischio corruzione, ai Responsabili di Centri autonomi, al personale con compiti operativi presso strutture ad alto rischio corruzione.

Ogni percorso è articolato in quattro moduli svolti a rotazione nelle quattro sedi universitarie. Le aree tematiche affrontate sono quelle previste dalla legge n. 190/2012, così come enucleate nell'ambito del Programma strategico della SSPA su Prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali.

In particolare, il percorso formativo per i Direttori Generali e i Dirigenti prevede

l'approfondimento di tematiche, quali:

- Normativa anticorruzione e norme collegate
- Modelli e sistemi di gestione aziendali del rischio di corruzione
- Politiche di gestione delle risorse umane e sviluppo dell'integrità personale
- La normativa riguardante l'attività del provveditorato

Il percorso per il Personale tecnico-amministrativo è focalizzato sui seguenti temi:

- D. Lgs. n. 165/2001; codice di comportamento; responsabilità amministrativo-contabile, disciplinare e penale;
- D. Lgs. n. 163/2006;
- D. Lgs. n. 196/2003 e D. Lgs. n. 33/13;
- Codice penale e L. n. 241/1990

Ciascuna Università cura l'organizzazione e la gestione di un modulo formativo per percorso, utilizzando risorse e docenti interni all'Amministrazione stessa.

La modalità di gestione del percorso formativo per i Direttori generali e i Dirigenti è la lezione frontale, anche per agevolare lo scambio diretto di conoscenze e di esperienze tra i partecipanti.

La formazione del Personale tecnico-amministrativo prevede, invece, sia lezioni frontali che videoconferenze, allo scopo di favorire la più ampia partecipazione possibile dell'utenza interessata delle quattro sedi universitarie e ridurre al minimo i costi di organizzazione delle attività.

Sono, inoltre, previsti specifici percorsi formativi rivolti ai Direttori di Dipartimento, al personale docente e agli studenti.

Il Piano formativo dell'Ateneo di Messina include, altresì, attività di aggiornamento continuo e periodico sui temi di prevenzione della corruzione per i soggetti impegnati in attività a più alto rischio di corruzione e per il personale neo-assunto.

Nelle more della definizione del piano formativo, sono state realizzate iniziative concrete, indirizzate al personale tecnico-amministrativo afferente al Settore affari legali generali e contenzioso e al Settore contenzioso del lavoro, affari legali del personale, che ha partecipato a corsi specializzati finalizzati all'approfondimento delle novità legislative.

In applicazione dell'art 1 comma 8 della legge 190/2012, il nostro Ateneo, insieme alle Università di Catania, Enna e Palermo, nel corso dell'anno 2013 ha già programmato e operato interventi formativi congiunti al fine di operare in modo più incisivo sui fenomeni corruttivi nella

Pubblica Amministrazione, ottimizzando le risorse e generando economie di scala.

Come già descritto, è stato definito un programma di formazione che ha contemplato due percorsi, uno rivolto ai Direttori generali e ai Dirigenti e ai Referenti per la legge anticorruzione e l'altro dedicato al personale tecnico-amministrativo e, in particolare, ai Responsabili di strutture e al personale con compiti operativi a più elevato rischio di corruzione. Per ciascun percorso ogni Università cura l'organizzazione e la gestione di un modulo formativo.

Nell'ambito del primo percorso, i Dirigenti del nostro Ateneo hanno partecipato agli eventi formativi organizzati, secondo programma, dall'Università di Catania, il 23 e il 30 ottobre 2013 e dall'Università di Palermo il 4 dicembre 2013. I corsi di formazione, nello specifico, hanno approfondito i profili amministrativi e penalistici collegati alla legge n. 190/2012 e i sistemi di gestione aziendale finalizzati alla prevenzione del rischio.

Nell'ambito del percorso formativo rivolto al personale tecnico-amministrativo, i Capi Area, i Capi Settore e i Segretari amministrativi di Dipartimento e Centro Autonomo, individuati tra quelli impegnati in attività ad elevato rischio di corruzione, hanno partecipato, in modalità videoconferenza, al corso di formazione organizzato dall'Università di Catania nei giorni 27 e 28 novembre 2013. L'evento ha approfondito le tematiche della legge 241/90 e dei reati contro la pubblica amministrazione.

Dal mese di ottobre e fino al 31 dicembre 2013, sono state erogate complessivamente 5 giornate di formazione dedicate alla prevenzione della corruzione, per un totale di 28 ore e 30 minuti.

Inoltre, il 9 dicembre scorso, in occasione la "Giornata internazionale contro la corruzione" che, secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, rappresenta *"un'importante occasione per accrescere nella coscienza collettiva il rifiuto di ogni forma di illegalità e richiamare l'attenzione di tutti i cittadini sugli effetti negativi della corruzione"*, al fine di focalizzare l'attenzione e contrastare attivamente i fenomeni di abuso delle funzioni istituzionali, è stata tenuta dal prof. Antonio Romano Tassone, docente di Diritto processuale amministrativo dell'Ateneo, una lezione dal titolo: *"Fenomeno corruttivo e strumenti di prevenzione"*. La lezione è stata seguita da docenti, dirigenti, responsabili di Aree, Settori e Uffici e segretari amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri autonomi dell'Ateneo.

In ultimo, in occasione dei corsi di formazione per i neoassunti, in data 11 dicembre 2013, la Responsabile dell'Area organi collegiali, servizi amministrativi e documentali della Direzione Generale, ha tenuto una lezione avente ad oggetto, tra l'altro, gli obblighi di

trasparenza e di prevenzione della corruzione, i principi dell'accesso civico e la tutela del soggetto denunciante, invitando i nuovi assunti a prestare la massima attenzione ed a collaborare con i Referenti per supportare il Responsabile della prevenzione della corruzione nelle attività di monitoraggio e di controllo. Sensibilizzare il personale su queste tematiche fin dal suo primo inserimento in ambito lavorativo risulta strategico per radicare nel profondo la cultura dell'etica e della legalità.

Il Programma congiunto con le altre Università siciliane ha carattere pluriennale.

11. Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente".

12. Metodo per la valutazione del rischio corruzione e per la sua riduzione

Per attuare l'analisi e la conseguente valutazione puntuale del rischio corruzione, si è scelto di utilizzare la metodologia FMEA, diffusamente utilizzata nel mondo aziendale e opportunamente adattata alla gestione di questa materia.

La FMEA, acronimo di "Failure modes and effects analysis", è una metodologia utilizzata per analizzare le modalità di guasto o di difetto di un processo, prodotto o sistema e le loro conseguenze: è senz'altro possibile perciò applicarla all'analisi dei possibili casi di corruzione e ai loro effetti sui processi e sull'organizzazione dell'Ateneo.

A valle dell'analisi, la FMEA consente di utilizzare la stessa per progettare azioni per ridurre i rischi evidenziati.

L'attività di svolgimento della FMEA deve essere affidata ai responsabili dei processi di cui si vuole analizzare il rischio, di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Gli stessi dovranno, a partire dalle attività illustrate nel paragrafo 4 ma non fermandosi necessariamente ad esse:

- elencare tutte le attività a rischio corruzione;
- elencare le tipologie di rischio ad esse correlate;
- elencare tutti i possibili effetti;
- elencare tutti i controlli in essere (per la prevenzione o il rilevamento della

corruzione).

Per tutte le combinazioni modo di rischio/effetto si devono valutare tre fattori:

- P = probabilità di accadimento
- G = gravità dell'effetto
- R = possibilità di rilevamento da parte dei controlli

Ad ognuno dei tre fattori sarà assegnato un punteggio da 1 a 5, in cui (per le voci "P" e "G") 1 rappresenta la condizione di minimo rischio e 5 quella di massimo rischio, per la voce "R" 1 rappresenta la massima possibilità di rilevamento e 5 la minima.

L'analisi sopra descritta permette di individuare le attività più critiche mediante l'Indice di Priorità del Rischio RPN, calcolato come il prodotto dei fattori P, G, R:

$$RPN=P \times G \times R$$

La classifica risultante porterà a definire le priorità d'intervento sulla base dell'entità dell'indice RPN:

RPN > 70	Rischio ELEVATO: prioritario e obbligatorio attuare azioni per ridurlo
40 < RPN < 70	Rischio MODERATO: obbligatorio intervenire per ridurlo
20 < RPN < 40	Rischio BASSO: Azioni non obbligatorie
RPN < 20	Rischio MOLTO BASSO: Nessuna azione richiesta

L'analisi consente di avere già a disposizione le leve per progettare le azioni atte a ridurre il rischio complessivo: si agirà su gravità, probabilità e controlli al fine di ottenere per ciascuna attività almeno un RPN < 40.

Nel medesimo prospetto, all'interno degli aggiornamenti del Piano per la prevenzione della Corruzione, saranno dunque illustrati attività a rischio, tipologia e grado di rischio (RPN) iniziali, azioni correttive e grado di rischio al termine dell'azione, consentendo una chiara comprensione dell'impegno e delle azioni dell'Ateneo al fine di una concreta lotta alla corruzione.

13. Programmazione

Nella tabella seguente sono sintetizzati gli interventi previsti nella programmazione del PTPC approvato dagli organi collegiali già realizzati nel corso dell'anno 2013, nonché quelli da effettuare nel corso del triennio 2014-2016:

2013 - Interventi effettuati		
Competenza	Ambito	Attività
Organi di indirizzo politico	Prevenzione	Adesione Protocolli di legalità.
Dirigenti/Responsabili di struttura Direttori di Dipartimenti e Responsabili Centri	Prevenzione	Analizzare approfonditamente le attività ed i relativi processi di cui al paragrafo 4 e proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.
	Controllo	Fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio.
	Prevenzione	Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale che potrebbe essere soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva.
	Controllo	Obblighi immediati per le procedure di appalto ai sensi del Codice dei contratti (art.1, comma 32, Legge n. 190/2012).
Responsabile della prevenzione della corruzione	Formazione	Avvio del piano di formazione di cui al paragrafo 5.
	Prevenzione e controllo	Elaborare tempestivamente una direttiva a tutte le strutture in cui si raccomanda il rispetto dei termini procedurali e si avvia il relativo monitoraggio per la verifica del rispetto degli stessi (art.1, comma 9, lett. d) legge n. 190/201)
	Prevenzione e controllo	Prendere contatti con l'Azienda Ospedaliera per l'individuazione di aree comuni di intervento relativamente alle attività assistenziali svolte dai dipendenti universitari.
	Prevenzione e controllo	Dare immediata attuazione alle disposizioni normative in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e cariche ai sensi del D.Lgs. n.39/2013.

PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2014-2016

2014		
Competenza	Ambito	Attività da implementare
Dirigenti/Responsabili di struttura Direttori di Dipartimenti e Responsabili Centri	Prevenzione	Analizzare approfonditamente le attività ed i relativi processi di cui al paragrafo 4 e proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.
	Prevenzione	Fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio.
	Prevenzione	Predisposizione, contestualmente alla riorganizzazione amministrativa, di una Direttiva indicante i criteri specifici di rotazione del personale dirigenziale e tecnico-amministrativo.
	Prevenzione	Predisposizione, a seguito della riorganizzazione amministrativa, delle Carte dei servizi.
	Prevenzione e controllo	Redazione regolamento, riguardante attribuzione di incarichi dirigenziali, con particolare riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ cause ostative al conferimento: valutazione persona condannate ai sensi dell'art. 1, comma 50, lett. a) Legge n. 190/2012, che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione conferente l'incarico (art. 1, comma 50, lett. b) Legge n. 190/2012, che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o che abbiano ricoperto cariche elettive (art. 1, comma 50, lett. b) Legge n. 190/2012). ▪ disciplina incompatibilità.
Dirigenti/Responsabili di struttura Direttori di Dipartimenti e Responsabili Centri	Prevenzione e controllo	Predisposizione e aggiornamento di regolamenti in merito alle incompatibilità, al cumulo di impieghi e al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività extraistituzionali relativamente al personale docente e tecnico-amministrativo, ai sensi dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012.
	Controllo	Intensificazione controllo su precedenti penali in caso di formazione di commissioni, attribuzione di incarichi e assegnazione ad uffici.

2014		
Competenza	Ambito	Attività da implementare
	Prevenzione e controllo	Monitoraggio dei rapporti tra l'Ateneo e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambio economico, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela e affinità (art. 1, comma 9, lett. e) Legge n. 190/2012).
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Elaborazione del Codice di comportamento dell'Università sulla base di quello emanato dal Governo (art. 1, comma 44, Legge n. 190/2012).
	Prevenzione	Iniziative di formazione avente ad oggetto l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
	Prevenzione	Piano di revisione delle tabelle dei procedimenti amministrativi, a seguito della riorganizzazione amministrativa, sulla base del Progetto "UNIDOC" realizzato dal CODAU e dal COINFO.
	Prevenzione e controllo	Mantenere contatti con l'AOU per monitorare l'attuazione delle iniziative comuni.

2015	
Ambito	Attività da implementare
Controllo	Collegamento tabella procedimenti con il titolario del sistema di protocollo informatico Titulus per informatizzare il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.
Controllo	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nell'anno precedente (art. 1, comma 10, lett. a) Legge n. 190/2012) da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i soggetti interessati alla materia.
Prevenzione e controllo	Eventuale revisione e aggiornamento di Regolamenti, disposizioni generali e circolari.

2016	
Ambito	Attività da implementare
Controllo	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nell'anno precedente (art. 1, comma 10, lett. a) Legge n. 190/2012) da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i soggetti interessati alla

	materia.
Prevenzione e controllo	Eventuale revisione e aggiornamento di Regolamenti, disposizioni generali e circolari.