
PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2013-2016



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Area Sistemi Dipartimentali e Documentali
Viale Filopanti 7 • 40126 Bologna

©Copyright 2014

1	PREMESSA.....	3
1.1	CONTESTO INTERNO	4
1.1.1	<i>Le origini, i numeri, la complessità.....</i>	4
1.1.2	<i>Le caratteristiche organizzative e gestionali.....</i>	4
2	LE PRINCIPALI NOVITA'	6
3	I SOGGETTI.....	6
3.1	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE.....	6
3.2	DIRIGENTI, DIPENDENTI CHE OPERANO NELLE AREE DI RISCHIO, REFERENTI	7
4	AREE DI RISCHIO – GESTIONE E METODOLOGIA	8
4.1	AREE DI ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.....	9
4.2	MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ.	12
5	MISURE ULTERIORI OBBLIGATORIE	16
5.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	16
5.2	ROTAZIONE	18
5.3	NORME INTERNE.....	20
5.3.1	<i>Codice di comportamento</i>	21
5.4	TRASPARENZA.....	21
5.5	INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE.	22
5.6	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.....	23
5.7	CONFLITTO DI INTERESSI E RAPPORTI CON I PRIVATI.	23
5.8	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.	24
5.9	MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.	24
5.10	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.	25
6	ALTRE MISURE.....	25
7	PIANIFICAZIONE PLURIENNALE.....	26
8	SINTESI DELLE MISURE E DELLE RESPONSABILITA'	28

1 PREMESSA

L'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, d'ora in poi Ateneo, si impegna a garantire che le proprie attività istituzionali siano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà, nel rispetto dell'ordinamento vigente; in quanto pubblica amministrazione è responsabile del proprio operato di fronte a tutti gli utenti e cittadini.

La legge 6.11.2012 n. 190 “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni*” ha introdotto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di redigere, approvare e aggiornare nel tempo un proprio piano triennale che definisca la strategia dell'ente in materia, secondo un Piano Nazionale predisposto dal Dipartimento di Funzione Pubblica e approvato dalla Autorità Nazionale.

Il piano di prevenzione della corruzione si inserisce in un percorso di trasparenza e imparzialità, già intrapreso all'interno dell'Ateneo bolognese con l'adozione ai sensi della Legge 240/2010, del nuovo Statuto e del Codice Etico; è volto a potenziare e ampliare gradatamente la strategia di prevenzione, rispettando le linee guida del Piano Nazionale recentemente approvato.

Il Piano Nazionale ha ribadito la natura programmatica del Piano Triennale che conseguentemente comprende obiettivi, misure, responsabili, tempistica e risorse.

La corruzione è un fenomeno che incide negativamente sulle prestazioni del servizio pubblico riducendo il senso di soddisfazione della comunità.

Il Piano dell'Ateneo bolognese, in coerenza con le normative nazionali, presuppone un concetto di corruzione più ampio di quello penalistico e tende a prevenire i fenomeni corruttivi, compresi l'abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, la violazione della imparzialità e correttezza, il mal governo e tutte le pratiche che contribuiscono a rafforzare la percezione del cittadino che la realizzazione dei suoi diritti sia legata alla “conoscenza” degli amministratori.

1.1 Contesto interno

1.1.1 Le origini, i numeri, la complessità.

L'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna ha origini molto antiche che la indicano come la prima Università del mondo occidentale. La sua storia si intreccia con quella di grandi personaggi che operarono nel campo della scienza e delle lettere ed è riferimento imprescindibile nel panorama della cultura europea.

Oggi è una comunità di ricerca e formazione cui partecipano, nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, docenti, studenti e personale tecnico – amministrativo.

Attualmente, hanno scelto l'Università di Bologna oltre 86.000 studenti (in tutti i corsi di laurea e post laurea), facendo di questo ateneo uno dei più frequentati d'Italia. Sono assegnati alle attività didattiche ed extra - didattiche circa 995.000 mq di spazio.

L'attività di ricerca ha portato alla realizzazione di circa 12.000 prodotti (media annua) e 180 brevetti attivi. La mobilità internazionale è molto sviluppata: gli studenti stranieri regolarmente iscritti sono oltre 5.400, mentre quelli che vi giungono tramite i programmi Socrates/Erasmus, Overseas e altre forme di mobilità sono circa 2.237.

Lavorano nell'Ateneo 2.826 docenti e ricercatori di ruolo, 3.114 tecnici – amministrativi e collaboratori linguistici, 1.102 docenti a contratto con incarichi di insegnamento, 1.761 docenti a contratto impegnati in attività di tutorato e/o attività didattiche/integrative, oltre 3000 collaboratori impegnati nella ricerca.

1.1.2 Le caratteristiche organizzative e gestionali

In ottemperanza alla legge 240/2010 gli assetti strutturali dell'Ateneo sono stati modificati, determinando un'organizzazione articolata nelle seguenti strutture:

- **Dipartimenti:** sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento delle funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche e formative. Ogni Dipartimento partecipa ad almeno una Scuola.
- **Scuole:** sono le strutture organizzative di coordinamento delle attività di formazione dell'Ateneo e di raccordo tra i Dipartimenti per le esigenze di razionalizzazione e gestione dell'offerta formativa di riferimento nonché di

supporto, necessarie a garantire il perseguimento di obiettivi di tutela della qualità della didattica.

- **Campus:** l'Ateneo è articolato su diverse sedi (Cesena, Forlì, Ravenna, Rimini) presso le quali è istituito un coordinamento organizzativo delle attività di supporto alla didattica e alla ricerca svolte dai Dipartimenti e dalle Scuole in ciascuna sede. Esso è dotato di autonomia gestionale, organizzativa e regolamentare per le materie di propria competenza.
- **Amministrazione Generale:** 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 generale supporta altresì i servizi amministrativi di campus; è articolata in aree dirigenziali e settori. La gestione tecnica, amministrativa e finanziario-patrimoniale dell'Alma Mater Studiorum è affidata all'Amministrazione generale. L'Amministrazione generale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali a cui fanno capo settori e uffici.

<http://www.unibo.it/Portale/Ateneo/Amministrazione+generale/Aree+amministrative/default.htm>

Il Direttore Generale è il responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione. Gli altri dirigenti collaborano con il Direttore Generale con compiti di integrazione funzionale per le strutture operanti su ambiti connessi. Le figure dirigenziali sono 14, di cui 11 a capo delle Aree Amministrative, 2 a capo degli uffici e dei servizi dei Campus e una responsabile di un'Unità Professionale.

Il processo di riorganizzazione ha comportato un impatto profondo: l'aggregazione dei Dipartimenti, dimezzati nel numero - da 66 a 33 - e potenziati nelle competenze; la

scomparsa delle 23 Facoltà a favore delle 11 Scuole, che si caratterizzano come strutture di coordinamento della didattica più leggere ma con un raggio di azione più ampio; la riorganizzazione di 12 centri interdipartimentali; la modifica della governance di Ateneo, che riduce la dimensione e cambia le competenze degli organi di governo.

2 LE PRINCIPALI NOVITA'

L'Ateneo si è dotato di un primo piano triennale di prevenzione della corruzione in marzo 2013, in assenza delle direttive del Piano Nazionale. Quest'ultimo, approvato a settembre 2013, stabilisce che in prima applicazione i piani triennali, nonostante siano approvati entro il 31 gennaio 2014, riguardino il periodo 2013 – 2016. Pertanto il piano attuale pur comprendendo alcune iniziative e misure intraprese nel 2013, è un piano strutturalmente nuovo e comprensivo dei contenuti indicati e dettagliati nel Piano Nazionale; in particolare tiene conto della centralità e delle metodologie del sistema di gestione del rischio, della funzione prevalente di prevenzione, restringendo il ruolo del monitoraggio al servizio della pianificazione.

3 I SOGGETTI

3.1 Il responsabile della prevenzione

Inizialmente nel mese di gennaio del 2013 è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione il direttore generale, dott. Giuseppe Colpani. In considerazione della necessità di garantire dedicata e ampia attenzione alle attività del responsabile, non compatibile con i carichi di lavoro del direttore generale connessi al presidio della vasta e complessa attività dell'Ateneo, a fine giugno 2013 è stato nominato responsabile il dirigente dell'area sistemi dipartimentali e documentali, dott. Leonardo Piano. Da agosto il responsabile è coadiuvato da una unità con funzione qualificata/specialistica.

In sintesi il responsabile, come richiesto dalla Legge n. 190/2012, propone il Piano e ne verifica l'attuazione diventando il punto di riferimento della strategia di prevenzione della corruzione che in ogni caso coinvolge l'intera organizzazione e molti soggetti.

3.2 Dirigenti, dipendenti che operano nelle aree di rischio, referenti

Il Piano tiene conto della specificità dell'organizzazione universitaria, articolata in aree dirigenziali, settori dell'amministrazione generale, altre strutture dipartimentali e interdipartimentali, scuole.

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del responsabile è affiancata prioritariamente dall'attività dei dirigenti, cui sono affidati poteri di collaborazione, propositivi, di controllo e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione

Ai dirigenti compete anche la responsabilità delle misure individuate nel processo di gestione del rischio di corruzione e delle altre misure obbligatorie individuate nel Piano.

Il direttore generale assicura il necessario coordinamento fra il piano di prevenzione della corruzione e il piano triennale della performance.

In particolare per avviare e implementare un sistema di gestione del rischio, l'attività del responsabile è affiancata anche dai dipendenti che operano nelle aree di attività risultanti più esposte a seguito dell'analisi e del processo di gestione del rischio. Questi partecipano attivamente all'istruttoria e possono essere individuati come destinatari di formazione specifica.

Infine, sono confermati quali referenti con compiti di collaborazione/comunicazione/informazione rivolti al responsabile secondo le necessità concrete emergenti, i referenti identificati nel primo piano approvato a marzo 2013, che in sintesi sono raggruppati nelle seguenti categorie: dirigenti, responsabili di settore (individuati dal dirigente all'interno dell'area); direttori e responsabili gestionali di tutte le strutture; una unità del servizio ispettivo, una unità del servizio di prevenzione e sicurezza, una unità del nucleo di valutazione;

4 AREE DI RISCHIO – GESTIONE E METODOLOGIA

La gestione del rischio è preliminare e fondamentale ai fini del programma di attività del Piano. In sintesi consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo (nella accezione ampia già chiarita). Ciò avviene ricostruendo il sistema organizzativo, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono potenzialmente verificarsi episodi di corruzione, mediante una valutazione probabilistica e quindi un sistema di gestione del rischio. Il processo comincia innanzi tutto dalle aree qualificate già a rischio dalla Legge n. 190/2012 riportate in sintesi: autorizzazione e concessione, scelta del contraente, concessione contributi e vantaggi economici di qualsiasi genere, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale; procede gradualmente in altre aree in relazione alle caratteristiche peculiari delle attività istituzionali dell'Ateneo.

La metodologia utilizzata, implementata mediante gli allegati al Piano Nazionale, è desunta dai principi e linee guida UNI ISO 31000 – 2010, che rappresentano l'adozione italiana della norma internazionale ISO 31000.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento dei dirigenti per le rispettive aree di competenza.

Il responsabile della prevenzione convoca e coordina le riunioni dei dirigenti illustrando la normativa, il Piano Nazionale, le misure obbligatorie, la metodologia di gestione del rischio; acquisisce una prima planimetria dell'ente, ossia una mappatura di chi fa cosa nell'Ateneo bolognese, organizzazione grande e complessa, utilizzando la mappatura dei procedimenti realizzata ai fini della trasparenza. Con l'ausilio dell'allegato 2 al Piano Nazionale (elenco minimale di attività a rischio) è avviata la riflessione per individuare gli uffici che svolgono questo tipo di attività e che effettuano la valutazione del rischio utilizzando l'allegato 5 al Piano Nazionale. Quest'ultimo consiste in una tabella (da usare per ogni singola attività) che in una colonna riporta gli indici di valutazione delle probabilità (es: la maggiore o minore discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, il valore economico, i controlli) e nell'altra colonna riporta gli indici di valutazione dell'impatto (es: la percentuale di personale

utilizzato per l'attività, eventuali sentenze e articoli pubblicati su giornali in relazione a fenomeni corruttivi negli ultimi 5 anni, il livello/ruolo al quale si può collocare il rischio); per ogni indice ci sono 5 risposte con una scala di valori da 1 a 5. Il grado di rischio è determinato dal prodotto delle due medie rispettivamente del valore della probabilità e del valore dell'impatto. Tale valutazione è finalizzata alla programmazione di misure utili a ridurre le probabilità di rischio, con indicazione degli obiettivi, tempistica e responsabili.

Il responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con il direttore generale individua gruppi di lavoro trasversali, coinvolgendo in prima istanza i dirigenti e i collaboratori che si occupano di materia del personale, di contratti e dei servizi agli studenti.

Successivamente si svolgono le riunioni con sottogruppi per materie al fine di compiere l'istruttoria di valutazione del rischio e di individuazione delle misure secondo la metodologia indicata dal Piano Nazionale e appena descritta.

Successivamente si condivide il lavoro con gli altri dirigenti per il confronto e per affinare l'analisi di tutte le attività.

In una fase di prima applicazione, nell'anno 2013, I risultati dell'istruttoria condivisa e svolta in team conducono all'individuazione dei procedimenti con maggiore esposizione al rischio corruttivo nell'ambito dell'amministrazione generale.

Come indicato nello stesso Piano Nazionale, gradualmente sono inserite in sede di aggiornamento annuale del Piano Triennale, ulteriori attività individuate.

Nell'anno 2014, in vista dell'aggiornamento del Piano da effettuare a gennaio 2015, sarà implementata l'analisi e la valutazione delle attività maggiormente esposte al rischio corruttivo nelle strutture periferiche d'intesa con i relativi direttori e responsabili gestionali.

Negli anni 2015 e 2016 sono inserite e analizzate ulteriori ed eventuali attività ed è verificata l'efficacia delle misure definite negli anni precedenti ai fini dell'aggiornamento del nuovo Piano Triennale.

4.1 Aree di attività con più elevato rischio di corruzione.

In questo paragrafo sono indicate le attività più esposte al rischio, classificate in relazione alle aree tematiche e/o dirigenziali, anche articolate in settori. Sono indicate le attività in

ordine decrescente (in base al grado di rischio calcolato secondo il paragrafo precedente), dall'attività più esposta a quella meno esposta all'interno dell'area stessa.

Area Persone e Organizzazione

- Settore Stato Giuridico Docenti, Ufficio Concorsi Docenti:

- selezione docenti ex art. 2, L. 240/2010

- Settore Reclutamento e Selezione:

- concorsi per il personale tecnico amministrativo

- Settore Didattica e Contratti – Ufficio Ricercatori a Tempo Determinato e CEL:

- selezione ricercatori a tempo determinato

- Settore Programmazione Mobilità – Ufficio Inclusione e tutela lavorativa T. A:

- selezione per disabili e quote obbligatorie

- Settore Didattica e Contratti – Ufficio Ricercatori a Tempo Determinato e CEL:

- selezione collaboratori linguistici

Settore Reclutamento e Selezione:

- selezioni per affidamento di incarichi con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa (art. 7, comma 6 del Dlgs. N. 165/2001)

Area tematica Contrattuale

- Area Edilizia e Logistica:

- Affidamento di lavori in economia – per importi fra i 20.000 e 200.000 euro

- Area Edilizia e Logistica:

- Affidamento di lavori diretti – per importi inferiori a 20.000 euro

- Area Edilizia e Logistica:

- Affidamento di lavori in fase di progettazione – per importi fra 200.000 e 1.000.000 euro

- Area Edilizia e Logistica:

- Affidamento di servizi di ingegneria – per importi inferiori a 40.000 euro

- Tutte le aree, scuole, dipartimenti, vicepresidenze e altre strutture assimilate:

-
- Affidamento di forniture e servizi in economia – per importi inferiori a 200.000 euro
- Tutte le aree, scuole, dipartimenti, vicepresidenze e altre strutture assimilate:
- Affidamento di forniture e servizi in fase di progettazione – per importi superiori a 200.000 euro
- Tutte le aree, scuole, dipartimenti, vicepresidenze e altre strutture assimilate:
- Valutazione delle offerte per l'affidamento di lavori, forniture e servizi da giudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

In tutte le altre attività in materia contrattuale e in particolare nell'affidamento di lavori, forniture e servizi – per importi superiori a 200.000 euro, in fasi diverse dalla progettazione, il rischio è molto basso ed è già ridotto mediante la segregazione delle funzioni attuata nell'Ateneo. In base a tale principio organizzativo il dirigente competente a individuare la necessità di acquisto e a predisporre il relativo progetto è distinto dal dirigente responsabile del procedimento di gara e di autorizzazione del sub – appalto.

Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico

- Settore Dottorato:
- ammissione ai corsi di dottorato
- Settore Unità di Processo Knowledge Transfer Office - KTO:
- deposito domande di brevetto per invenzione industriale con contestuale affidamento di incarico

Area tematica servizi agli studenti

- AFORM - Settore Diritto allo studio – Ufficio Borse di studio ; AREE di CAMPUS :
- concessione di benefici agli studenti
- AFORM - Settore Diritto allo studio – Ufficio Contribuzioni studentesche; AREE di CAMPUS :
- concessione di risorse alle aggregazioni studentesche

Dalle tabelle di valutazione del rischio emerge che la gestione amministrativa di queste attività è fortemente vincolata in una prima fase mediante i regolamenti. Inoltre l'indice di rischio è ridotto in una seconda fase tramite verifiche puntuali effettuate sul 100 % delle istanze presentate.

Area Relazioni Internazionali

- concessione di borse di mobilità in entrata e in uscita destinate a studenti nazionali e internazionali
- concessione di esenzione dal pagamento dei contributi studenteschi

4.2 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

In questo paragrafo sono descritte le misure di prevenzione relative alle attività elencate al paragrafo precedente all'interno dell'area tematica e/o dirigenziale; sono individuati i relativi responsabili e l'anno di riferimento.

Area Persone e Organizzazione

Intensificazione delle istruzioni rivolte ai componenti delle Commissioni

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Persone e Organizzazione.

Le attività a rischio elencate all'interno della area sono normate da normative nazionali e regolamenti interni. Il rischio che si può prevenire a livello gestionale è l'inosservanza delle regole procedurali da parte delle Commissioni. Nell'anno 2014 è individuata una misura trasversale a tutte le attività elencate, costante e ripetibile: in concomitanza della nomina delle commissioni, gli uffici preparano e inviano ai componenti modulistiche e linee guida al fine di rafforzare l'aspetto formale e procedurale.

Area tematica Contrattuale

Diffusione di linee guida e fac – simili come misura trasversale a tutti gli affidamenti di lavori, forniture e servizi da giudicare secondo il criterio dell’offerta economica più vantaggiosa.

- Avvio nell’anno 2014
- Responsabile: dirigente dell’Area Affari Generali.

Questa misura è esposta per prima (nonostante riguardi attività che hanno un grado di rischio più basso delle altre) in quanto impatta su tutte le aree, scuole, vicepresidenze, dipartimenti e le altre strutture assimilate. Gli uffici dell’Area Affari Generali preparano le linee guida con fac-simili di documenti gara (valutazione delle offerte) e ne realizzano la condivisione in rete.

Razionalizzazione organizzativa dell’invito alle gare nell’affidamento di lavori diretti e in economia – per importi inferiori a 200.000 euro

- Avvio nell’anno 2014
- Responsabile: dirigente dell’Area Edilizia e Logistica.

Gli uffici adottano un sistema informatico che garantisca la rotazione degli operatori economici invitati alle gare.

Intensificazione del monitoraggio sugli atti che incidono sul reale importo degli affidamenti di lavori – per importi fra i 200.000 e 1.000.000 di euro e affidamento diretti dei servizi di ingegneria – per importi inferiori a 40.000 euro.

- Avvio nell’anno 2014
- Responsabile: dirigente dell’Area Edilizia e Logistica.

Per prevenire il rischio del frazionamento in più interventi finalizzato a eludere le normative sulle gare , gli uffici intensificano il monitoraggio delle varianti in corso d’opera o della stipula di atti aggiuntivi che incidono sulla tipologia di affidamento adottata in origine.

Provvedimento del Direttore Generale in relazione agli affidamenti diretti dei servizi di ingegneria – per importi inferiori a 40.000 euro.

- Anno 2013
- Responsabile: direttore generale.

Per prevenire l'affidamento potenzialmente ricorrente agli stessi soggetti, con disposizione n. 2076/2013 il direttore generale ha disposto che possono essere affidati servizi di ingegneria ad un professionista se non gli è stato affidato altro servizio dall'Ateneo nell'anno precedente.

Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico

Ripensamento di alcune procedure relative all'ammissione ai corsi di dottorato e in particolare dei sub - criteri di valutazione

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico

Nell'anno 2014 gli uffici sollecitano gli organi politici affinché

- a) i sub – criteri di valutazione, che hanno la funzione di specificare i criteri molto generici attualmente decisi dal collegio dei docenti e inseriti nel bando, siano predeterminati in seduta preliminare dal collegio oppure siano inseriti e pubblicati nel bando;
- b) il personale tecnico amministrativo dei dipartimenti istruiscano le commissioni e garantiscano il presidio formale delle procedure;
- c) le commissioni comunichino con maggiore solerzia i risultati delle prove (valutazione titoli e prova scritta) agli uffici;
- d) sia rafforzata la trasparenza mediante modifiche regolamentari.

Intensificazione dei controlli sulla corretta individuazione della migliore offerta ai fini dell'attribuzione dell'incarico allo studio professionale individuato per il deposito del brevetto.

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico

Area tematica servizi agli studenti

Intensificazione dei controlli e studio di fattibilità relativo all'attività di concessione di risorse ad aggregazioni di studenti

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli studenti e i dirigenti delle aree di campus.

Gli uffici: a) promuovono forme di coordinamento e di confronto tra gli operatori delle diverse sedi universitarie/aree amministrative che effettuano i controlli sulla pertinenza delle spese rispetto ai progetti presentati dalle aggregazioni studentesche; b) valutano la possibilità di individuare ulteriori criteri a livello regolamentare, che riducano la discrezionalità nella concessione delle risorse.

Miglioramento della trasparenza del processo di concessione dei benefici agli studenti

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli studenti e i dirigenti delle aree di campus.

A seguito dell'analisi, considerato che il processo ha un tasso di discrezionalità basso, gli uffici promuovono la semplificazione e la trasparenza di prassi e procedure, anche in termini di linguaggio, per garantire la effettiva comprensibilità di tutti i suoi passaggi e in particolare dell'applicazione dei criteri di concessione dei benefici.

Area Relazioni Internazionali

Miglioramento della trasparenza dei processi (concessione borse di mobilità ed esenzioni contributi studenteschi) e rafforzamento dei comportamenti virtuosi

- Avvio nell'anno 2014
- Responsabile: dirigente dell'Area Relazioni Internazionali

A seguito di una prima fase di condivisione dei fattori di rischio con i principali interlocutori e considerato che i processi gestiti hanno un tasso di discrezionalità molto basso, le misure sono dirette a rafforzare la cultura interna di etica e legalità e a consolidare e migliorare le azioni già in atto che riducono il rischio. In particolare gli uffici promuovono la semplificazione e la trasparenza di prassi e procedure interne mediante anche parziale

revisione delle regole; ridefiniscono i contenuti di linee guida interne e riaffermano la periodicità degli incontri con il personale per l'affermazione costante dei valori dell'etica e della legalità.

5 MISURE ULTERIORI OBBLIGATORIE

In questo paragrafo sono illustrate le misure obbligatorie previste dalla legge e dal Piano Nazionale. Il responsabile della prevenzione periodicamente convoca le riunioni con i dirigenti responsabili delle misure per illustrare, condividere le interpretazioni delle normative nazionali ai fini dell'applicazione delle misure nel contesto universitario.

5.1 Formazione del personale

Il Piano contiene un programma di formazione del personale, misura indispensabile per promuovere la cultura della legalità, dell'etica, della professionalità, valori di base fondamentali all'origine di comportamenti utili a prevenire il rischio di corruzione. La gestione del programma formativo individuato, nonché l'effettiva fruizione da parte del personale destinatario, è per competenza presidiato dal Dirigente del Personale (Area Persone e Organizzazione) che riferisce periodicamente lo stato di attuazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La progettazione è effettuata in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione e le risorse dedicate.

Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti.

Erogazione di un modulo formativo di base in materia di etica e legalità rivolto al personale tecnico amministrativo di "nuova assunzione", incluso chi effettua passaggi di categoria contrattuali, chi è coinvolto in processi di mobilità o trasforma il rapporto da tempo determinato a tempo indeterminato. Il modulo, per un totale di 8 ore erogate in due edizioni, ha la finalità di favorire l'acquisizione di conoscenze di contesto e giuridiche di base. I contenuti sono i seguenti: a) quadro normativo nazionale sul tema dell'anticorruzione, il contesto generale di riferimento e il Piano dell'Ateneo per la prevenzione della corruzione; b) "Diritti e obblighi del pubblico dipendente sanciti da costituzione, codice civile, statuto dei

lavoratori, testo unico del pubblico impiego, contratto collettivo, codice di comportamento, codice etico dell'Ateneo

Erogazione della formazione a distanza, rivolta a tutto il personale tecnico amministrativo, in considerazione della dimensione e dislocazione territoriale dell'Ateneo bolognese. Il percorso multimediale ha come finalità la diffusione allargata delle regole etiche e del rispetto della legalità e riguarda la normativa anticorruzione, i piani di prevenzione, i soggetti coinvolti, la trasparenza, il codice di comportamento. La piattaforma tecnologica si basa sulle strategie più efficaci del multimedia learning, in modo da ottenere il massimo risultato in termini di efficacia dell'apprendimento, efficienza organizzativa e tempestività della risposta. L'impegno richiesto a persona è di circa 2 ore in un periodo massimo di 10 giorni, il collegamento potrà essere effettuato da qualsiasi personal computer (anche da casa). L'erogazione avverrà gradualmente (due edizioni per mese) e per gruppi, partendo da una sostenibilità di 50 utenti fino a 150 (quando l'applicativo sarà migrato sulla piattaforma del servizio informatico dell'Ateneo). Il programma formativo contiene: i principi, la trasparenza, l'inconferibilità, incompatibilità incarichi, il conflitto di interessi, gli attori esterni ed interni all'Università, i piani di prevenzione e di trasparenza, il codice di comportamento, la tutela del denunciante, l'inquadramento penalistico.

Formazione avanzata e specifica.

E' rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e le risorse dedicate, ai referenti, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di attività a rischio; riguarda le politiche, i programmi, gli strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto in amministrazione. La formazione è in house e/o esterna e utilizza anche moduli formativi con contenuti professionali e aggiornati sulle materie legate alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, comprensivi del collegamento con gli aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione. Come previsto dall'art. 1, comma 10, lett. c della L. 190/2012 i destinatari della formazione sono individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione e il criterio di scelta si basa sull'analisi delle attività a rischio già illustrate nel paragrafo.

.....
Nell'anno 2013 è stata progettata la formazione generale ed è stata avviata l'erogazione; è

stata avviata la formazione avanzata del responsabile della prevenzione della corruzione e dei referenti.

Negli anni 2014-2016 sarà erogata la formazione generale e progettata ed erogata la formazione avanzata e specifica.

5.2 Rotazione

Il Piano contiene adeguati meccanismi di rotazione del personale con funzioni di responsabilità nelle aree a più elevato rischio di corruzione. I criteri sono individuati dal dirigente del personale e dal direttore generale, invitati dal responsabile della prevenzione della corruzione ad una riflessione generale sul tema.

Si prosegue l'applicazione di procedure e strumenti avviati già dall'anno 2012, per assicurare la strategia di gestione e sviluppo del personale tecnico-amministrativo (TA) secondo un quadro chiaro e trasparente di regole allo scopo di ottimizzare i processi organizzativi e favorire lo sviluppo professionale. Tale approccio, al contempo, consente di generare mobilità del personale compresa quella dei titolari di incarichi di responsabilità; ciò anche in ragione della profonda riorganizzazione che ha caratterizzato l'Ateneo e i cui effetti, tenendo conto dell'attivazione delle nuove strutture post Statuto, si sono evidenziati nel corso dell'ultimo trimestre del 2012 e si sono concretamente realizzati nell'arco del 2013.

In particolare, si prosegue l'applicazione delle linee guida in materia di mobilità interna ed esterna e quelle sugli incarichi di responsabilità del personale TA secondo le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di Comparto, introducendo il principio della mobilità come leva di programmazione e sviluppo professionale per delle posizioni e dei ruoli (tanto più praticabile quanto più le figure sono trasversali e non specialistiche) che di norma avvengono alla scadenza dell'incarico. La rotazione come principio a cui sottendere le misure in materia di anticorruzione devono trovare la necessaria armonizzazione con i principi di sviluppo professionale e, soprattutto, di buon andamento dell'azione amministrativa che, dunque, può contemplare su un medesimo incarico reiterato nel tempo la stessa persona a condizione che vi sia un regolare processo valutativo delle prestazioni rese e degli obiettivi raggiunti con esiti positivi e tali da sostenerne la conferma.

Nell'anno 2014 l'Ateneo si dota di un protocollo interno funzionale a sostenere le conferme negli incarichi mediante sintetiche relazioni da allegare al Piano per rendicontarne l'operato dei singoli alla fine dell'ulteriore rinnovo.

Per quanto concerne l'individuazione dei titolari di incarico di responsabilità di più alto livello nelle strutture (cosiddetto secondo livello) e dei titolari di ruoli di responsabilità del tutto nuovi (es. responsabili di plesso per la logistica, addetti locali per la sicurezza) si agisce in continuità rispetto alla proficua esperienza realizzata nel corso del 2012 e sulla base di quanto previsto dalle linee guida vigenti. Per l'individuazione dei titolari, infatti, sono stati predisposti bandi di mobilità interna e modalità selettive per l'accertamento delle conoscenze e delle capacità per l'individuazione di bacini di riferimento di personale a cui attingere in possesso di competenze adeguate ai ruoli ricercati (attraverso modalità come l'*assessment* delle competenze trasversali che si caratterizzano per metodologie di accertamento con prove tecniche e con presenza composita di esperti di selezione e esperti delle materie tecniche caratterizzanti il ruolo da ricoprire).

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, in linea con la normativa nazionale, si è stabilito una durata tra i tre e i quattro anni per gli incarichi collegati alla nuova organizzazione dell'Amministrazione generale avviata nel 2010 e realizzata nell'arco dei due anni successivi con l'inserimento di nuovi dirigenti a tempo indeterminato. L'anno 2013 è stato caratterizzato da una fase di assestamento del modello stesso. Ad oggi, anche tenendo conto della specificità funzionale della struttura organizzativa universitaria, non vi sono elementi che possano fare pensare a fenomeni corruttivi e che rendano necessario programmare una rotazione delle posizioni dirigenziali. Anche per le funzioni dirigenziali il principio di rotazione è da collegare sia ai criteri di specializzazione funzionale con cui ci si è organizzati a livello di assetto macro-organizzativo, sia alle valutazioni più ampie circa il temperamento delle scelte nel rispetto dei più ampi principi riconosciuti dal nostro ordinamento del buon andamento dell'amministrazione. In proposito, si estende il protocollo sopra richiamato anche a queste posizioni.

Infine, con riguardo alla gestione delle altre strutture apicali dove sono presenti i tipici poteri gestori, ovvero direttori di dipartimento e presidenti delle scuole, è utile richiamare le disposizioni statutarie interne (artt. 17 co. 4 e 19 co. 3) che prevedono tempi limitati circa la

loro permanenza in ruolo; in particolare i direttori di dipartimento possono essere in carica tre anni e rieletti una sola volta e la stessa modalità è prevista per i presidenti delle scuole.

5.3 Norme interne

In materia di conferimento e autorizzazione di incarichi della pubblica amministrazione ai propri dipendenti, il Piano Nazionale prevede come misura obbligatoria l'approvazione di atti normativi. L'Ateneo nell'anno 2013 ha adottato il nuovo "regolamento incarichi extraistituzionali per il personale docente e ricercatore" i cui elementi salienti sono:

- nuovi principi in materia di stato giuridico introdotti dalla riforma Gelmini;
- specificazione delle attività consentite e delle incompatibilità di carattere generale sia per i professori a tempo pieno che per quelli a tempo definito;
- previsione di una disciplina del conflitto di interessi con le attività istituzionali;
- attribuzione della competenza al rilascio delle autorizzazioni a incarichi non didattici al Rettore su parere di una commissione istruttoria.

Il regolamento è stato comunicato con una nota esplicativa a tutto il personale docente.

E' stato approvato il regolamento sugli incarichi extraistituzionali per il personale tecnico amministrativo, i cui elementi salienti sono:

- la definizione del quadro delle attività incompatibili con lo status di dipendente pubblico;
- la disciplina riguardante il divieto di svolgimento di attività in conflitto di interesse, anche potenziale, e di concorrenza con l'Ateneo;
- il regime delle incompatibilità, delle attività soggette a preventiva autorizzazione e di quelle liberamente esercitabili, per il personale a tempo pieno.
- la definizione dei presupposti e criteri per il rilascio delle autorizzazioni, dei soggetti competenti a procedere, sulla base del nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo, definito dallo Statuto di Ateneo;
- il richiamo alle norme vigenti, relativamente al procedimento di verifica e di controllo del regolare svolgimento delle attività extraistituzionali

5.3.1 Codice di comportamento

E' in corso di elaborazione il nuovo codice di comportamento a cura dell'Area Persone e Organizzazione, in particolare dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e del Settore Personale Docente, con la supervisione del prorettore per Il personale. E' emersa la necessità di integrare il nuovo codice di comportamento con le disposizioni del codice etico.

Il codice etico in attuazione della Legge 240/2010 (L. Gelmini) deve essere modificato e integrato anche con specifiche sanzioni diverse da quelle disciplinari per le violazioni delle disposizioni di natura etica. In particolare, si prevede di inserire una disciplina generale relativa ai principi di natura etica che ha come destinatari i componenti dell'intera comunità accademica, cui affiancare alcune disposizioni di dettaglio, soprattutto sulla parte sanzionatoria, coerenti con i diversi regimi giuridici delle varie categorie di personale interessato.

E' on line la procedura di consultazione mediante l'attivazione di una casella postale elettronica dedicata.

L'ampia consultazione necessaria nel vasto contesto universitario, composto di categorie di personale con regimi differenti e la opportunità di integrazione dei due di codici di comportamento ed etico (suggerita anche nelle linee guida dell'autorità nazionale), non hanno consentito l'approvazione in tempo utile per allegare le norme al Piano. Nell'anno 2014 sarà concluso l'iter di approvazione del codice, avviato nell'anno 2013.

5.4 Trasparenza.

L'Ateneo sta rispettando gli obblighi previsti dal Dlgs.33/2013 in materia di trasparenza mediante il presidio del responsabile della trasparenza, il dirigente dell'Area Persone e Organizzazione, che si occupa del coordinamento e monitoraggio dei dati oggetto di pubblicazione. In considerazione della complessità e delle dimensioni dell'ente, i ruoli di responsabilità della trasparenza e della prevenzione della corruzione sono distinti. La

trasparenza che coinvolge tutte le aree dell'amministrazione è anche uno dei vari strumenti di prevenzione della corruzione. Il coordinamento continuo con tutti i dirigenti e in particolare con il dirigente responsabile della prevenzione della corruzione è garantito da periodiche riunioni. In data 19.12.2012 è stato adottato il primo programma triennale per la trasparenza e integrità, aggiornato in data 25 giugno 2013 nel rispetto del Dlgs. 33/2013 e delle linee guida della CIVIT. Nel corso dell'anno 2013 sono stati rispettati gli adempimenti di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del portale grazie anche alle numerose riunioni fra dirigenti e i responsabili di settore coinvolti. Il coordinamento fra la politica di prevenzione della corruzione e la trasparenza si completa accogliendo le prescrizioni del Piano Nazionale che prevede che il programma per la trasparenza sia allegato al Piano di prevenzione della corruzione. Lo scopo è far coincidere i tempi in cui si completano alcuni passaggi della trasparenza particolarmente utili anche alla prevenzione della corruzione. Uno dei presupposti della gestione del rischio, principale attività della politica di prevenzione, è la mappatura dei procedimenti. Nella sezione amministrazione trasparente sono stati pubblicati i dati relativi ai procedimenti amministrativi.

5.5 Incarichi amministrativi di vertice.

Il responsabile della prevenzione della corruzione comunica i propri compiti ai dirigenti e in particolare al dirigente dell'Area Persone e Organizzazione, competente in materia di "personale". Secondo l'art. 15 del Dlgs. N. 39/2013, il responsabile cura anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto stesso. Il responsabile accerta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità, inconfiribilità degli incarichi amministrativi di vertice, mediante un accordo con il dirigente dell'Area Persone e Organizzazione sulla modulistica. Quest'ultimo diffonde direttive al personale che si occupa di incarichi, finalizzate all'inserimento nella modulistica delle dichiarazioni di responsabilità da parte di chi assume l'incarico, dell'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal Dlgs. N. 39/2013 (es: casi di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, provenienza da enti di diritto privato regolati o finanziati ecc..).

Nell'anno 2014 si avvia la misura. Nell'anno 2015 si verifica l'efficacia della misura e si valuta l'eventuale aggiornamento.

5.6 Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici.

Come prevede la L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione secondo il codice penale:

- a) non possono far parte delle commissioni per l'accesso o selezione dell'Ateneo
- b) 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 erogazione di contributi, sussidi, attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati
- c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere.

Il dirigente dell'Area Persone e Organizzazione, per garantire il rispetto delle lett. a) e b) e il Dirigente dell'Area Affari Generali per garantire il rispetto della lett. c) , condividono le direttive sulla modulistica con il personale che svolge le rispettive funzioni: al momento della formazione della commissione o dell'assegnazione agli uffici a rischio elencati nella lettera b), devono essere acquisite le dichiarazioni del soggetto interessato di non avere condanne penali per i delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'anno 2014 si avvia la misura. Nell'anno 2015 si verifica l'efficacia della misura e si valuta l'eventuale aggiornamento.

5.7 Conflitto di interessi e rapporti con i privati.

Il responsabile della prevenzione e il dirigente responsabile dell'Area Persone e Organizzazione nell'anno 2014 avviano iniziative di informazione/formazione successivamente all'adozione del nuovo codice di comportamento, utilizzando le competenze specifiche del personale interno che è competente in materia. Il codice di comportamento specificherà gli obblighi relativi e riguardanti tutto il personale da un lato e

i dipendenti che incidono sulle attività con il proprio ruolo e potere decisionale dall'altro, anche tenendo conto del differente regime giuridico applicabile al personale universitario (docenti e tecnici amministrativi).

Il responsabile della prevenzione della corruzione, successivamente e comunque nell'anno 2014, individua strumenti di presidio dei rapporti con i privati volto a prevenire il rischio di conflitto di interessi.

5.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nell'anno 2014 il dirigente dell'Area Affari Generali condivide con il personale che nell'Ateneo svolge attività contrattuale, su appositi spazi virtuali, schemi tipo finalizzati a inserire nei bandi di gara o negli atti funzionalizzati agli affidamenti, la 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 dell'università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

5.9 Monitoraggio dei termini procedurali.

Nel 2013 il responsabile della trasparenza, dirigente dell'Area Persone e Organizzazione d'intesa con Direttore Generale ha individuato un gruppo di lavoro trasversale coordinato da un funzionario della sua area affinché all'interno del progetto complessivo sulla trasparenza dei procedimenti amministrativi, implementi il sistema di codifica e monitoraggio dei tempi procedurali. Nell'anno 2014 in collaborazione con il dirigente dei servizi informatici di ateneo e il dirigente dell'Area Affari Generali (competente sui flussi documentali e sul protocollo informatico), il gruppo lavoro, con la supervisione del responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) analizza i procedimenti amministrativi tenendo conto anche del lavoro in materia del CODAU (organo di Coordinamento dei Direttori Generali delle università);
- b) condivide tramite interventi formativi l'applicazione del concetto di procedimento nel contesto dell'Ateneo;

-
- c) implementa il sistema documentale/protocollo informatico, attivo in Ateneo, al fine dell'identificazione automatica del primo atto e dell'atto finale del procedimento necessaria per il monitoraggio dei tempi procedurali.

5.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Nell'anno 2014 il dirigente dei servizi informatici di ateneo, d'intesa con il responsabile della prevenzione della corruzione individua un sistema informativo apposito e dedicato alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

6 ALTRE MISURE

In questo paragrafo sono brevemente descritte le misure ulteriori facoltative, non imposte dalle normative o dal Piano Nazionale.

Nell'anno 2014 Il dirigente dell'Unità Professionale Grandi Appalti d'intesa con il dirigente dell'Area Affari Generali studia la fattibilità dei patti di integrità negli affidamenti con conseguente esclusione dalla gara in caso di mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità. Lo studio tiene conto del contemperamento fra l'esigenza sostanziale di integrità e legalità e il potenziale contenzioso che ne può derivare.

Nell'anno 2014 prosegue il confronto in materia con le aziende sanitarie e in particolare con l'Azienda Ospedaliera S. Orsola con maggiore attenzione al personale universitario che svolge attività assistenziale presso l'Azienda in base alla convenzione con il servizio sanitario nazionale.

Nell'anno 2014 il responsabile della prevenzione della corruzione, dirigente dell'Area Sistemi Documentali e Dipartimentali prosegue e incentiva la regolazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante le indicazioni generali e le direttive interne condivise nelle periodiche riunioni con i responsabili gestionali dei dipartimenti, strutture periferiche.

7 PIANIFICAZIONE PLURIENNALE

In questo paragrafo sono sintetizzati gli interventi previsti negli anni di riferimento.

ANNO 2013

- **GESTIONE DEL RISCHIO.** A seguito del processo di gestione del rischio sono state individuate le aree di attività maggiormente esposte al rischio nell'ambito dell'amministrazione generale secondo un ordine di rischio e individuando i relativi responsabili.
- **MISURE CONSEQUENTI.** Sono state stabilite le misure utili a ridurre al probabilità che il rischio si verifichi nelle attività individuate, indicando tempistica e responsabilità.
- **FORMAZIONE.** E' stato progettato e avviato il programma di formazione generale rivolto a tutti i dipendenti, anche in modalità di formazione a distanza; è stata avviata la formazione avanzata del responsabile della prevenzione della corruzione e della risorsa dedicata.
- **ROTAZIONE.** Sono state applicate le linee guida in materia di personale che hanno introdotto il principio di mobilità e rotazione del personale nei ruoli di responsabilità e le norme statutarie sui limiti alla durata delle cariche dei direttori dei dipartimenti e dei presidenti delle scuole.
- **REGOLAMENTI.** Sono stati approvati i nuovi regolamenti in tema di incarichi extraistituzionali.
- **CODICE DI COMPORTAMENTO.** E' stata avviata la predisposizione del codice ed è stata aperta la procedura di consultazione on line.
- **TRASPARENZA.** Sono stati rispettati gli adempimenti di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del portale ed è stato aggiornato il programma triennale, allegato al Piano.
- **MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.** E' stato individuato il gruppo lavoro per l'implementazione del sistema di codifica e di monitoraggio.

ANNO 2014.

- **GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE CONSEQUENTI.** Implementazione dell'analisi e della valutazione del processo di gestione del rischio nelle strutture periferiche d'intesa con i relativi direttori e responsabili gestionali.
- **FORMAZIONE.** Progettazione, sviluppo ed erogazione della formazione specifica e avanzata.
- **ROTAZIONE.** Adozione del protocollo interno sugli incarichi con funzione di rendicontazione.
- **CODICE DI COMPORTAMENTO.** Completamento del codice di comportamento e integrazione del codice etico.
- **MISURE ULTERIORI OBBLIGATORIE.** Implementazione della modulistica per garantire il rispetto delle normative sugli incarichi amministrativi di vertice, sulla formazione delle Commissioni e assegnazioni a particolari uffici a rischio, sull'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Avvio delle iniziative di informazione/formazione sul conflitto di interessi e individuazione degli strumenti di presidio dei rapporti con i privati.
- **MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.** Implementazione del sistema documentale/protocollo informatico.
- **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.** Individuazione di un sistema informativo apposito.
- **TRASPARENZA.** Prosecuzione e miglioramento
- **ALTRE MISURE.** Studio di fattibilità dei patti di integrità negli affidamenti. Prosecuzione e incentivazione delle iniziative volte a regolare la discrezionalità nei procedimenti amministrativi mediante lo sviluppo di una maggiore standardizzazione nelle attività svolte in amministrazione generale e nelle strutture periferiche.

ANNO 2015

- A seguito della prosecuzione del processo di gestione del rischio nell'amministrazione generale, individuazione graduale di eventuali ulteriori attività.
- Erogazione della formazione/aggiornamento continuo.
- Prosecuzione e miglioramento della trasparenza.

- Individuazione delle azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.
- Verifiche dell'efficacia delle azioni messe in atto negli anni precedenti.
- Aggiornamento del Piano in un'ottica di miglioramento continuo.

ANNO 2016

- A seguito della prosecuzione del processo di gestione del rischio in tutta l'amministrazione, individuazione graduale di eventuali ulteriori attività.
- Erogazione della formazione/aggiornamento continuo.
- Prosecuzione e miglioramento della trasparenza.
- Implementazione delle azioni sensibilizzazione e rapporto con la società civile.
- Verifiche dell'efficacia delle azioni messe in atto negli anni precedenti
- Aggiornamento del Piano in un'ottica di miglioramento continuo.

8 SINTESI DELLE MISURE E DELLE RESPONSABILITA'

In questo paragrafo si riporta la sintesi delle misure di prevenzione, delle responsabilità e dell'anno di riferimento. Per ogni dirigente si riporta una tabella.

Dirigente Area Persone e Organizzazione - APOS	Trasparenza	2013 - 2016
	Formazione del personale - Erogazione	2013 - 2016
	Rotazione del Personale – linee guida e protocollo interno	2013 - 2014
	Regolamenti incarichi extraistituzionali	2013
	Codice di comportamento	2014
	Commissioni nei procedimenti di selezione e reclutamento - intensificazione delle istruzioni rivolte ai componenti	2014
	Incarichi amministrativi di vertice – redazione e condivisione modulistica	2014
	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici – redazione e condivisione modulistica	2014
	Conflitto di interessi – informazione/formazione	2014
	Termini procedimenti – implementazione protocollo informatico.	2014

Dirigente Area Edilizia e Logistica - AUTC	Lavori diretti e in economia – rotazione operatori mediante sistema informatico	2014
	Lavori non in economia e affidamento diretto dei servizi di ingegneria – intensificazione monitoraggio varianti in corso d’opera	2014

Dirigente Area Affari Generali - AAGG	Affidamenti di lavori, forniture e servizi da giudicare secondo il criterio dell’offerta economica più vantaggiosa - Linee guida	2014
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – inserimento schemi tipo nei bandi di gara	2014
	Collaborazione alla implementazione del protocollo informatico ai fini del monitoraggio dei tempi procedurali	2014
	Formazione di commissioni per la scelta del contraente – redazione e condivisione modulistica	2014

Dirigente Area della Ricerca - ARIC	Ammissione ai corsi di dottorato - revisione delle procedure	2014
	Incarichi professionali per il deposito dei brevetti - intensificazione dei controlli	2014

Dirigente Area Didattica e Servizi agli studenti - AFORM e Dirigenti delle aree di campus	Concessione di risorse ad aggregazioni studentesche - intensificazione dei controlli e studio di fattibilità della introduzione di ulteriore criteri a livello regolamentare	2014
	Concessione di benefici agli studenti - miglioramento della trasparenza in termini di comprensibilità di prassi e procedure	2014

Dirigente Area Relazioni Internazionali - DIRI	Concessione borse di mobilità ed esenzione contributi studenteschi – miglioramento della trasparenza e rafforzamento dei comportamenti virtuosi	2014
---	---	------

Dirigente Area Sistemi informativi e applicazioni - CESIA	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – individuazione sistema informativo	2014
	Collaborazione all'implementazione del sistema documentale/protocollo informatico	2014

Dirigente Unità Professionale Grandi Appalti di Lavoro - GALA	Affidamenti - studio di fattibilità dei patti di integrità	2014
--	--	------

Dirigente Area Sistemi Dipartimentali e Documentali – ASDD – responsabile della prevenzione della corruzione	Gestione del rischio, individuazione delle attività maggiormente esposte e misure conseguenti d'intesa con i dirigenti dell'amministrazione generale	2013
	Individuazione di tutte le altre misure di riduzione del rischio di corruzione indicate nel piano in accordo con i dirigenti interessati	2013
	Redazione del Piano	2013
	Supervisione e monitoraggio di tutte le misure previste nel Piano	2013 - 2016
	Progettazione della Formazione avanzata e specifica prevista nel piano e individuazione dei destinatari	2013 - 2016
	Incentivazione della standardizzazione delle attività svolte in amministrazione generale e nelle strutture periferiche	2014
	Individuazione degli strumenti di presidio dei rapporti fra amministrazione e privati	2014

Dirigente	Area	Sistemi	Processo di gestione del rischio, individuazione delle attività maggiormente esposte e misure conseguenti, nelle strutture periferiche d'intesa con i direttori e i responsabili gestionali	2014
Dipartimentali e Documentali				
– ASDD – responsabile della prevenzione della corruzione				
			Relazione sui risultati delle attività svolte	2014
			Aggiornamento del Piano	2014
			Prosecuzione del processo di gestione del rischio nell'amministrazione generale con individuazione graduale di ulteriori attività e misure conseguenti	2015
			Individuazione delle azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	2015
			Verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2013 e nel 2014	2015
			Relazione sui risultati delle attività svolte	2015
			Aggiornamento del Piano	2015
			Prosecuzione del processo di gestione del rischio in tutta l'amministrazione, individuazione graduale di eventuali ulteriori attività e misure conseguenti	2016
			Implementazione delle azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	2016
			Verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto negli anni precedenti	2016
			Aggiornamento del piano	2016