



**UNIVERSITÀ
DI FOGGIA**



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020

Il presente P.T.P.C. 2018-2020 è redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dal P.N.A. 2016, aggiornato con delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22/11/2017, nonché del Comunicato del 16 marzo 2018 del Presidente dell'A.N.A.C..

Premessa

La legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, come da ultimo modificata con d. lgs. n. 97/2016, si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione, comprese anche le Università.

Si tratta del primo sistema normativo organico, del nostro paese, di prevenzione della corruzione che comporta, da un lato, un Piano di prevenzione della corruzione nazionale (P.N.A.), quale atto di indirizzo non vincolante elaborato dall’Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.) per le amministrazioni pubbliche e per gli altri soggetti tenuti ad applicare la normativa di prevenzione della corruzione; e, dall’altro, impegna ogni amministrazione pubblica all’adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), atto di carattere decentrato, che, in sintonia con il Piano nazionale, analizzi e valuti i rischi specifici di corruzione e che indichi gli interventi organizzativi tesi a prevenirli. Le strategie di prevenzione della corruzione vengono realizzate, quindi, mediante la programmazione su due livelli.

Il P.N.A. ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Sia il Piano che i relativi aggiornamenti si pongono come un “manuale operativo” per aiutare l’attività della Pubblica amministrazione a individuare e prevenire i rischi di corruzione, *maladministration* o casi di conflitto di interessi, ferma restando l’autonomia organizzativa interna.

L’A.N.A.C., con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 (Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione), ha approvato l’Aggiornamento 2017 al P.N.A., dedicando una specifica sezione alle “Istituzioni Universitarie”.

Le misure, sia pure suggerite e non imposte, nascono dall’analisi dei rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni considerate. Si tratta di misure esemplificative per prevenire il rischio di corruzione e, per questo, in alcuni casi non contengono elementi di dettaglio.

Rimane pertanto nella piena responsabilità delle amministrazioni individuare e declinare queste ed altre misure nel modo più adatto allo specifico contesto organizzativo, per prevenire i rischi corruttivi, come identificati nel processo di analisi e gestione del rischio, necessari per l’elaborazione dei P.T.P.C..

Si tratta della prima volta in cui è presente nel documento una corposa sezione specifica dedicata alle Istituzioni universitarie, che affronta tutti i principali aspetti del settore, dalla ricerca alla didattica, dal reclutamento dei docenti alla formazione delle commissioni esaminatrici, dalle incompatibilità al conflitto d’interesse.

Il documento ricorda che l’Università e la Ricerca costituiscono un settore rilevante dell’amministrazione italiana, particolarmente caratterizzato dai principi costituzionali di libertà della scienza e di autonomia delle istituzioni di alta cultura, per cui le comunità scientifiche che si raccolgono nelle istituzioni universitarie hanno diritti costituzionalmente garantiti che si esercitano nei limiti della legge dello Stato.

Per esempio, a proposito della Ricerca, l'Autorità ha rilevato che la parziale disorganicità e asistematicità della normativa in materia di ricerca universitaria determina un ostacolo per la parità di condizioni alla piena accessibilità ai fondi di finanziamento, nella misura in cui rendono oltremodo incerto il novero dei soggetti finanziatori e il quadro dei finanziamenti pubblici esistenti.

Alla pluralità di fondi si associa una corrispondente pluralità dei soggetti di *governance* che non sembra assicurare piena e trasparente conoscibilità dei finanziamenti esistenti, delle procedure adottate dai soggetti erogatori, dei criteri di valutazione, dei destinatari dei finanziamenti e dei valutatori.

La frammentazione rende di fatto difficilmente conoscibile il quadro dei finanziamenti e così l'Aggiornamento 2017 del P.N.A. suggerisce, tra le varie misure, di: rafforzare le misure e gli strumenti di coordinamento già previsti; consolidare, nel reclutamento degli esperti valutatori, il principio di rotazione già applicato, che prevede un rinnovamento per almeno l'80% tra un esercizio e l'altro, così da garantire il massimo dell'imparzialità; ridurre il rischio di asimmetrie informative sulle opportunità di finanziamento; prevedere modalità standard di divulgazione dei bandi, ecc.

In realtà, la nostra Università segue già da tempo i suggerimenti suindicati, pertanto, sarà opportuno, aggiornare i regolamenti già presenti.

Il presente P.T.P.C. 2018-2020 è redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dal P.N.A. e utilizza la metodologia di gestione del rischio ivi suggerita, ma non imposta.

Procedimento di adozione del P.T.P.C. e soggetti della strategia di prevenzione della corruzione

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Foggia, ai sensi della L. n. 190/2012, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il P.T.P.C., che viene pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Università e trasmesso alla Comunità universitaria a mezzo e-mail.

Così come già indicato specificatamente nel P.T.P.C. 2017/2019, approvato nell'anno 2017, la strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti: il Rettore, il Consiglio di Amministrazione, il Senato Accademico, il Nucleo di valutazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i Referenti per la prevenzione della corruzione, l'Ufficio procedimenti disciplinari, tutti i dipendenti dell'Università e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università.

Coordinamento tra P.T.P.C. e gli obiettivi collegati a *Performance* e Trasparenza

In attuazione di quanto previsto e "suggerito" dalla delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 dell'A.N.A.C., il presente P.T.P.C. è stato "separato" dal cd. "Piano integrato".

Infatti, nella suddetta delibera, è stata segnalata l'esigenza di superare l'impostazione di predisporre un unico piano (definito come "Piano integrato"), in quanto di particolare importanza che il P.T.P.C. mantenga una propria autonomia rispetto agli strumenti di programmazione: le attività di individuazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione devono essere intese non come un mero adempimento ma come un processo costante e sinergico che, anche in una logica di *performance*, è finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e, di conseguenza, alla prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione.

Al fine di realizzare il necessario coordinamento fra i diversi strumenti di programmazione è fondamentale che il R.P.C.T., chiamato a predisporre il P.T.P.C., possa interagire costantemente con il

vertice strategico decisionale in fase di programmazione degli obiettivi e delle attività relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; anche per raggiungere l'obiettivo del decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 74 in tema di valutazione della *performance* dei dipendenti pubblici: ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, introducendo meccanismi di riconoscimento del merito e della premialità, norme per la razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, la riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni.

L'A.N.A.C. ritiene che la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle amministrazioni non può condurre ad un'unificazione *tout-court* degli strumenti programmatori, stanti le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse.

E' presente una sezione dedicata alla trasparenza, contenete soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti.

Al fine di agevolare l'implementazione di un programma di attività ben definite e verificabili, le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte, in tutti i casi in cui ciò è possibile, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati alle Aree amministrative ai loro Responsabili e il collegamento con gli obiettivi di Performance è esplicitato nell'ambito delle singole misure di prevenzione.

Processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio, secondo le indicazioni fornite dal P.N.A., attuato con il coinvolgimento del personale di Elevata professionalità, in mancanza di Dirigenti, degli Organi dell'Università, dei componenti la Comunità Universitaria e degli utenti interni ed esterni, si svolge seguendo le fasi di seguito indicate:

Fase 1: mappatura dei processi e identificazione delle attività a rischio

Nell'operazione di identificazione e mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione, si tiene conto delle aree di rischio individuate dal P.N.A.; delle attività considerate a più elevato rischio di corruzione dalla L. 190/2012; delle ulteriori attività poste in essere dall'Università in attuazione dei propri fini istituzionali; del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

Nel corso dell'anno 2017 è stata attivata una nuova organizzazione delle strutture sia centrali che periferiche (con relativa rotazione del personale), così che, probabilmente, nel corso dell'anno 2018, una nuova mappatura delle attività potrebbe portare all'individuazione di ulteriori attività a rischio, con il conseguente aggiornamento degli elenchi già individuati e predisposti.

Fase 2: valutazione del rischio

Viene svolta secondo la metodologia suggerita dal P.N.A. Pertanto, in relazione a ciascuna delle attività a rischio sono realizzate le seguenti attività: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Fase 3: trattamento del rischio

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione, tra quelle individuate dalla Legge e dal P.N.A., individuate e descritte nell'ambito delle specifiche misure di prevenzione

Le tabelle, delle attività a rischio e degli eventi rischiosi individuati, sono allegate al presente P.T.P.C.

Aggiornamento del P.T.P.C.

Nell'ultimo quadrimestre di ciascun anno si procede alla verifica del livello di attuazione delle misure previste nel Piano triennale (monitoraggio) e all'aggiornamento dell'intero processo di *risk management*.

Eventuali aggiornamenti del Piano in corso d'anno potranno intervenire in ragione dei seguenti fattori: normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Università; emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente aggiornamento del Piano, si fa riferimento, intendendole qui riportate, a tutte le disposizioni vigenti in materia.

Processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. e delle misure

Il processo di monitoraggio sull'implementazione del presente Piano è attuato dal R.P.C.T. con la collaborazione dei referenti per la prevenzione della corruzione, con le modalità ed entro i termini stabiliti nell'ambito delle specifiche misure di prevenzione ed entro i termini, di volta in volta, previsti nell'ambito delle specifiche misure di prevenzione. Così come previsto nel P.T.P.C., nell'anno 2017 è stata istituita un'Area Trasparenza, anticorruzione e formazione, struttura di apposito supporto al R.P.C.T..

I risultati del monitoraggio in ordine all'attuazione del P.T.P.C. sono riassunti nell'ambito della Relazione annuale del R.P.C.T., redatta secondo il formato standard predisposto dall'A.N.A.C. e pubblicato sul sito "Amministrazione trasparente".

Misura 1: Trasparenza

Descrizione: Consiste in attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti relative all'Amministrazione universitaria, alle sue attività, come disciplinate dai Regolamenti interni, nonché a società ed enti partecipati e/o controllati.

Finalità: Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.

Contesto normativo: d.lgs. 33/2013; L. 190/2012; L. 241/1990; P.N.A.; Linee A.N.A.C.; Regolamenti di Ateneo.

Programmazione per l'attuazione della misura.

L'Università promuove e garantisce la trasparenza quale strumento fondamentale per prevenire i rischi di corruzione. La sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto delle disposizioni normative previste dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, è stata aggiornata, nella quasi totalità, a seguito delle modifiche intervenute con il d.lgs. n. 97/2016, come precisate dalle Linee guida adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016. Nell'anno 2017 non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" mentre è stata presentata una richiesta di accesso civico "generalizzato".

Si è provveduto alla emanazione del Regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico (emanato con D.R. n. 871 del 25/7/2017) nonché alla pubblicazione del registro degli accessi sulla pagina “Amministrazione trasparente”.

Tab. 1 Programmazione per l’attuazione della misura 1 (n. 6 obiettivi): trasparenza

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
1.1	Predisposizione del Programma triennale di Trasparenza e Integrità <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	In tempi utili ai fini della sua adozione da parte dei competenti Organi	R.P.C.T.	Predisposizione del Programma triennale (ON/OFF)	ON
1.2	Adozione del Programma triennale di Trasparenza e Integrità	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Consiglio di Amministrazione	Adozione del Programma triennale (ON/OFF)	ON
1.3	Obbligo di pubblicazione sul sito web dei dati obbligatori secondo le prescrizioni normative	Entro i termini previsti dalla normativa	Responsabili della trasmissione e della pubblicazione	Pubblicazione (ON/OFF)	ON
1.4	Monitoraggio della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati obbligatori secondo le prescrizioni normative	Trimestrale	R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
1.5	Attività di monitoraggio degli adempimenti di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti partecipati e controllati	Annuale	Responsabile dell'Area competente	% società ed enti sottoposti a monitoraggio	≥ 60%
1.6	Verifica della adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio. (La verifica avviene mediante la produzione di un report che dovrà indicare, per ciascuna attività a rischio, se sia necessaria l'adozione di un Regolamento interno, se esso esista e/o necessiti di adeguamenti o aggiornamenti alle fonti sovraordinate e quali iniziative siano state intraprese o si intenda intraprendere al suddetto fine.) <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Il report deve essere prodotto entro il 30 giugno di ciascun anno	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	n. procedimenti e attività a rischio per i quali è stato prodotto il report previsto dal P.T.P.C. / n. procedimenti e attività a rischio entro il 30 di ogni anno	100%

Misura 2: Codice di comportamento

Descrizione: Il Codice di comportamento dell’Università, adottato in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013, contiene norme che regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti.

Finalità: Indirizzare l’azione amministrativa, in modo da consentire al lavoratore di comprendere il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche.

Contesto normativo: art. 54, d.lgs. 165/2001; D.P.R. n. 62/2013; P.N.A.; Codice di comportamento dell’Università emanato con D.R. 980 del 7.08.2015.

Programmazione per l’attuazione della misura.

Il Codice di comportamento dell’Università, che integra e specifica il D.P.R. n. 62/2013, è stato adottato nell’anno 2015. Nell’anno 2017 non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell’Università.

Si sta valutando la necessità o meno di un aggiornamento del codice di comportamento e di un contestuale coordinamento con il codice etico. L’aggiornamento 2017 del P.N.A. riferisce a tale

proposito che, per evitare condotte potenzialmente scorrette, l'A.N.A.C., in stretta collaborazione con il MIUR, predisporrà al più presto apposite Linee guida. Sarà organizzata la relativa formazione dedicata al personale.

Tab. 2 Programmazione per l'attuazione della misura 2 (n. 5 obiettivi): codice di comportamento

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
2.1	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione di obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento	Entro i termini previsti dal Codice in relazione a ciascun obbligo di condotta	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione di obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento (ON/OFF)	ON
2.2	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
2.3	Aggiornamento del codice di comportamento <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Secondo le Linee guida A.N.A.C./MIUR	Area Risorse Umane R.P.C.T. Rappresentanza del corpo docente individuata dal CdA	Adozione del codice di comportamento (ON/OFF)	ON
2.4	Aggiornamento del codice etico e coordinamento al codice di comportamento	Secondo le Linee guida A.N.A.C./MIUR	Area Risorse Umane R.P.C.T. Rappresentanza del corpo docente individuata dal CdA	Adozione del codice etico (ON/OFF)	ON
2.5	Adozione di eventuali iniziative di adeguamento del Codice	Tempestivamente, in ragione dell'esito del monitoraggio	U.P.D.	Adozione delle iniziative, ove necessarie (ON/OFF)	ON

Misura 3: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Descrizione: Consiste nell'obbligo per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti di astenersi dall'adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Finalità: evitare la partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati.

Contesto normativo: L. 241/1990; D.P.R. n. 62/2013; P.N.A.; D. Lgs. n. 50/2016; Codice di comportamento dell'Università

Programmazione per l'attuazione della misura.

Tab. 3 Programmazione per l'attuazione della misura 3 (n. 3 obiettivi): obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
3.1	Rispetto della procedura prevista dall'art. 7 del Codice di comportamento dell'Università, secondo cui la segnalazione è effettuata	Tempestivamente, secondo quanto prescritto dall'art. 7 del Codice di comportamento dell'Università	Tutti i dipendenti dell'Università; Referenti per la prevenzione della corruzione	Rispetto della procedura ex art. 7 del Codice di comportamento (ON/OFF)	ON

3.2	Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prevenzione della corruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
3.3	Verifica delle dichiarazioni obbligatorie <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Preliminarmente all'avvio di qualsivoglia procedura di gara	Area Affari negoziali Risorse Umane	Numero dichiarazioni verificate/dichiarazioni preventive obbligatorie	100%

Misura 4: Rotazione del personale

Descrizione: Consiste nell'assicurare l'alternanza del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Finalità: Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Contesto normativo: L. 190/2012; d.lgs. 165/2001; P.N.A.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Il P.N.A., in linea con quanto disposto dalla legge n. 190/2012, considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza, infatti, riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Ferma restando la portata preventiva della norma, appare necessario coordinarla all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa garantendo comunque la qualità delle competenze professionali necessarie per svolgere attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Evidenziando che l'Università manca di personale dirigenziale, è indubbio che i rischi di comportamenti corruttivi siano di minore portata vista l'assenza di autonomia gestionale in capo alle elevate professionalità. Tuttavia, nel corso dell'anno 2017, a seguito dell'attuazione di una nuova organizzazione delle strutture amministrative, centrale e periferiche, è stata effettuata una consistente rotazione "ordinaria" del personale tecnico amministrativo (categoria EP 11, D 10, C 16 e B 1). Non è stato necessario, invece, effettuare la rotazione cd "straordinaria", da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, che non sono stati attuati.

L'obiettivo specifico che questa Università si prefigge, a seguito dell'emanazione della nuova struttura organizzativa, è di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, prevedendo, laddove possibile, che le varie fasi procedurali siano suddivise tra più persone.

Intanto, ulteriore misura di prevenzione per agevolare un organico sistema di rotazione, già attuata anche nel 2017, sarà rappresentata dalla realizzazione di incontri trimestrali tra il direttore generale, il R.P.C.T. e le elevate professionalità, incontri tesi, anche a fini di trasparenza e di circolarità di informazione, ad esercitare un'azione di coordinamento e controllo reciproci in attuazione degli indirizzi nonché incontri trimestrali tra i Responsabili di Struttura e i rispettivi collaboratori, per la stessa suddetta motivazione.

Tab. 4 Programmazione per l'attuazione della misura 4 (n. 2 obiettivi): rotazione del personale

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
4.1	Condivisione delle competenze proprie del personale tecnico amministrativo <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Trimestrale	Direttore Generale	Incontro del Direttore Generale con i Responsabili di Area (ON/OFF)	ON
4.2	Condivisione delle competenze proprie del personale tecnico amministrativo <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Trimestrale	Resp. di Area	Incontro del Responsabile dell'Area con il personale dell'Area (ON/OFF)	ON

Misura 5: Conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo

Descrizione: Consiste nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalle leggi e dai Regolamenti di Ateneo vigenti che disciplinano il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali e extra-istituzionali ai dipendenti.

Finalità: evitare situazioni di cumulo di incarichi in capo al medesimo soggetto.

Contesto normativo: d.lgs. 165/2001; P.N.A.; Regolamenti di Ateneo per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extraistituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Nell'anno 2017 non sono pervenute segnalazioni in merito allo svolgimento di incarichi non autorizzati.

Tab. 5 Programmazione per l'attuazione della misura 5 (n. 2 obiettivi): conferimento e autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
5.1	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati	Entro i 15 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati (ON/OFF)	ON
5.2	Monitoraggio sull'applicazione della misura	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Misura 6: Inconferibilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo

Descrizione: consiste nella verifica circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali.

Finalità: evitare il rischio di conferimento di incarico dirigenziale frutto di un accordo corruttivo derivante dall'aver utilizzato a propri fini la precedente posizione rivestita; evitare la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori.

Contesto normativo: d.lgs. 39/2013; P.N.A.; Linee Guida A.N.A.C. Delibera 833/2016.

Programmazione per l'attuazione della misura. Non sono state accertate violazioni nell'anno 2017.

Tab. 6 Programmazione per l'attuazione della misura 6 (n. 5 obiettivi): inconfiribilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
6.1	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconfiribilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Area Risorse Umane	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconfiribilità (ON/OFF)	ON
6.2	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità dell'incarico <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	All'atto del conferimento dell'incarico	Area Risorse Umane	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità dell'incarico (ON/OFF)	ON
6.3	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Da avviare entro i 15 giorni successivi alla acquisizione della dichiarazione	Area Risorse Umane	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati (ON/OFF)	ON
6.4	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Area Risorse Umane	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale (ON/OFF)	ON
6.5	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sopra illustrati	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referente per la prevenzione della corruzione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Misura 7: Incompatibilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo

Descrizione: Consiste nella verifica circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo ai soggetti titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. A differenza dell'ipotesi di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il R.P.C.T. contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39/2013.

Finalità: Evitare situazioni di potenziale conflitto di interesse

Contesto normativo: d.lgs. 39/2013: P.N.A.; Linee Guida A.N.A.C. Delibera 833/2016.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Non sono state accertate violazioni nell'anno 2017. (Tab. 7).

Tab. 7 Programmazione per l'attuazione della misura 7 (n. 5 obiettivi): incompatibilità per incarichi dirigenziali e responsabilità di vertice amministrativo

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
----	-----------	------------------------	--------------	------------	--------

7.1	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di incompatibilità	All'atto della predisposizione degli avvisi	Area Risorse Umane	Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di incompatibilità (ON/OFF)	ON
7.2	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico e, comunque, annualmente	Area Risorse Umane	Acquisizione dagli interessati, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico (ON/OFF)	ON
7.3	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Da avviare entro i 15 giorni successivi alla acquisizione della dichiarazione	Area Risorse Umane	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati (ON/OFF)	ON
7.4	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di una causa di incompatibilità	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Area Risorse Umane	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla sussistenza di una causa di incompatibilità (ON/OFF)	ON
7.5	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sopra illustrati	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referente per la prev. della corruzione competente	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Misura 8: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio

Descrizione: Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione universitaria svolta sotto i medesimi poteri.

Finalità: evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione.

Contesto normativo: d.lgs. 165/2001; P.N.A.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Nell'anno 2017 non sono pervenute al R.P.C.T. segnalazioni relative alla violazione del divieto.

Per contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato è inserita la clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro 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.

Tab. 8 Programmazione per l'attuazione della misura 8 (n. 3 obiettivi): divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
8.1	Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro 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	All'atto della sottoscrizione del contratto	Area Risorse Umane	Previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato della clausola di divieto (ON/OFF)	ON

8.2	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs.165/2001	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C.T. in ordine alla violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs.165/2001 (ON/OFF)	ON
8.3	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti sopra illustrati	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.T.; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Misura 9: Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)

Descrizione: Consiste nella tutela del dipendente che effettua segnalazione di condotte illecite (fatti di corruzione, altri reati contro la P.A., fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Finalità: garantire la tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione, nonché il divieto di discriminazione nei suoi confronti.

Contesto normativo: d.lgs. 165/2001; D.P.R. n. 62/2013; P.N.A. Codice di comportamento dell'Università; Determina A.N.A.C. 28 aprile 2015; Legge n.179 del 30/11/2017 in vigore dal 29/12/2017.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Risulta attiva la procedura per la raccolta delle segnalazioni di illeciti che possono essere inoltrate mediante documento cartaceo e via e-mail all'indirizzo anticorruzione@unifg.it.

Nell'anno 2017 non sono pervenute segnalazioni.

Si fa presente che già nel P.N.A. 2016, l'A.N.A.C. al riguardo riferisce che “si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.”

Nel mese di febbraio 2018 l'A.N.A.C. ha predisposto e reso disponibile la suddetta piattaforma informatica e, pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questa Università ha comunicato a tutta la Comunità universitaria i riferimenti per eventuali segnalazioni di condotte illecite. Il link, pubblicato sulla pagina di amministrazione trasparente, è il seguente:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

Risulta ora opportuna una precisa regolamentazione delle attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari nell'ambito del procedimento istruttorio, per la quale si provvederà al più presto.

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, cosiddetta legge sul *whistleblowing*, operativa dal 29 dicembre 2017, in ambito prettamente pubblico, evidenzia che la segnalazione del dipendente deve avere, quale interesse esclusivo, l'integrità della pubblica amministrazione e viene, perciò, esclusa la rilevanza di segnalazioni che sottendono la finalità di arrecare un danno al destinatario della stessa, con il chiaro intento del legislatore di evitare di

incoraggiare vendette trasversali nell'ufficio pubblico.

Tab. 9 Programmazione per l'attuazione della misura 9 (n. 2 obiettivi): tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
9.1	Monitoraggio sull'attuazione della misura	È avviato dal R.P.C.T. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno.	R.P.C.T.	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
9.2	Regolamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari Collegamento con il Piano della Performance	Annuale	U.P.D.	Adozione del Regolamento (ON/OFF)	ON

Misura 10: Formazione

Descrizione: Consiste nella pianificazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici in maniera "generale/valoriale" a tutti i dipendenti, ma anche "specifica" rivolta ai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Finalità: diffondere la “cultura” dell’etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione e favorire lo sviluppo di maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all’interno dell’amministrazione.

Contesto normativo: L. 190/2012; d.lgs. 165/2001; P.N.A.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Premesso che è assicurato il coinvolgimento di tutti i dipendenti, la formazione fin qui svolta è stata mirata, in primo luogo, alla individuazione delle categorie di destinatari, non prescindendo da una responsabilizzazione dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti.

Sotto il primo profilo la formazione continuerà a riguardare anche per il triennio 2018/2020, con approcci differenziati, tutti i dipendenti. È previsto, in determinate occasioni, il coinvolgimento anche del personale docente e degli studenti.

Sotto il secondo profilo, in relazione ai contenuti, la formazione riguarderà, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l’analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l’individuazione e la valutazione del rischio.

Saranno attivati eventi formativi con percorsi organizzati secondo un approccio di tipo valoriale (con riferimento ai principi generali di etica e di legalità) e uno di tipo contenutistico (basato su specifiche competenze) e quindi secondo due livelli: uno di carattere generale (rivolto a tutti i dipendenti) e uno di carattere speciale (rivolto ai dipendenti che operano in strutture maggiormente esposte).

Per l’organizzazione dei corsi di formazione si terrà conto del principio di contenimento della spesa pubblica, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative, facendo ricorso a risorse interne e/o esterne, esperte nelle materie da trattare, in possesso di esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell’etica e della legalità.

Tab. 10 Programmazione per l'attuazione della misura 10 (n. 3 obiettivi): formazione

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
----	-----------	------------------------	--------------	------------	--------

10.1	Adozione del Piano annuale di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	R.P.C.T./ Area Trasparenza, anticorruzione e formazione	Adozione del Piano annuale di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione (ON/OFF)	ON
10.2	Organizzazione di giornate formative in materia di prevenzione della corruzione <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Annuale	Area Trasparenza, anticorruzione e formazione	Numero di giornate formative 2018/numero di giornate formative 2017	≥ 1
10.3	Monitoraggio e verifica di: - tipologia dei contenuti offerti; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari della formazione; - soggetti che hanno erogato la formazione	Annuale	R.P.C.T./ Area Trasparenza, anticorruzione e formazione	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Misura 11: Miglioramento del processo di *risk management*

Descrizione: consiste nell'insieme delle attività coordinate finalizzate alla riduzione della probabilità che il rischio si verifichi e, in particolare nelle attività finalizzate a completare la mappatura dei processi di Ateneo, aggiornare il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio e, infine, nell'aggiornamento del processo di individuazione e valutazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Finalità: Migliorare l'efficacia e l'efficienza del processo di *risk management*.

Contesto normativo: P.N.A.; Aggiornamento 2015 al P.N.A. (determinazione A.N.A.C. n.12 del 28.10.2015). Il PNA 2016 ha confermato le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'aggiornamento 2015 suddetto.

Programmazione per l'attuazione della misura.

La programmazione riferita al triennio 2018/2020 consisterà nel completamento della mappatura dei processi con individuazione delle rispettive fasi di rischio, del monitoraggio ed eventuale aggiornamento negli anni successivi.

Tab. 11 Programmazione per l'attuazione della misura 11 (n. 3 obiettivi): Miglioramento del processo di *risk management*

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
11.1	Aggiornamento del processo di <i>risk management</i> : mappatura dei processi e identificazione delle attività a rischio, anche alla luce della nuova organizzazione <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Annuale	Responsabili di tutte le strutture amministrative	Processi amministrativi aggiornati /Processi amministrativi da aggiornare	100%
11.2	Aggiornamento del processo di <i>risk management</i> : valutazione del rischio <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Annuale	Area Trasparenza, anticorruzione e formazione Area Pianificazione e	Verifica del grado di rischio del processo (ON/OFF)	ON
11.3	Aggiornamento del processo di <i>risk management</i> : trattamento del rischio <i>Collegamento con il Piano della Performance</i>	Annuale	Area Trasparenza, anticorruzione e formazione Area Pianificazione e Controllo di gestione	Adozione di decisioni volte a ridurre le situazioni di rischio (ON/OFF)	ON

Misura 12: Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Descrizione: consiste nel divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A. (capo I, titolo II, libro II, codice penale):

- di essere nominati componenti o segretari di commissioni di procedure concorsuali/selettive;
- di 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;
- di essere nominati componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione da parte del Responsabile del procedimento, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 del d.lgs. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs.39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Finalità: evitare irregolarità nella composizione delle Commissioni e nella assegnazione agli uffici considerati dalla legge a più elevato rischio di corruzione.

Contesto normativo: d.lgs. 165/2001; L. 190/2012; d.lgs. 39/2013; P.N.A.:

Programmazione per l'attuazione della misura.

La misura necessita di maggiore regolamentazione circa le modalità per effettuare le verifiche sulle autocertificazioni rese ai fini della nomina a componente di una delle suindicate commissioni o del conferimento dell'incarico.

Tab. 12 Programmazione per l'attuazione della misura 12 (n. 3 obiettivi): Formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
12.1	Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause d'inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico	All'atto del conferimento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico (ON/OFF)	ON

12.2	Segnalazione al R.P.C. in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico, nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento	Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Segnalazione al R.P.C. (ON/OFF)	ON
12.3	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti previsti dalla misura	Avviato dal R.P.C. entro il 30 giugno e il 31 ottobre di ciascun anno	R.P.C.; Referenti per la prev. della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

La presente sezione è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020 (PTTI), integrante del P.T.P.C.. Individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, nonché le misure e gli strumenti attuativi dei vigenti obblighi di pubblicazione, intesi ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, applicando anche le delibere A.N.A.C. nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016, rispettivamente "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013" e le "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. n. 97/2016".

Per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza è assicurato, nella quasi totalità, l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nonché l'individuazione del responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal R.P.C.T., elaborato sulla base di un confronto diretto con tutti gli uffici dell'Università coinvolti, al fine di:

- a) aggiornare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Università, previsti dalla recenti modifiche normative;
- b) individuare le Aree responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- c) definire le attività da espletare per assicurare regolarità, qualità e tempestività delle informazioni;
- d) definire misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi.

Il Programma tiene conto degli obiettivi generali in materia di trasparenza, posti dagli organi di vertice, con particolare riferimento alla necessità di rendere trasparenti i c.d. dati ulteriori, individuati dall'Università in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Comunicazione del Programma

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Università e viene comunicato alla Comunità accademica al fine di consentire a tutto il personale di conoscere i contenuti e di rappresentare le proprie esigenze informative da valutare ai fini dell'aggiornamento del programma stesso.

Processo di attuazione del Programma

Il R.P.C.T. svolge un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio, attraverso la struttura Area trasparenza, anticorruzione e formazione, sull'effettiva pubblicazione dei dati ma non sostituisce gli Uffici e le Aree coinvolti nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati stessi.

Il processo che mira alla pubblicazione si articola come segue:

1. Livello: il personale di ogni Area elabora, aggiorna e comunica le informazioni oggetto di pubblicazione al proprio Responsabile di Area;

2. Livello: il Responsabile di Area verifica le informazioni oggetto di pubblicazione e le trasmette al Responsabile della Pubblicazione (Ufficio Web – Area Comunicazione) e, per conoscenza, al R.P.C.T..

Il R.P.C.T. svolge, supportato dall'Area Trasparenza, anticorruzione e formazione, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione attraverso un monitoraggio su base periodica, che varia a seconda della tipologia dei dati, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Programma.

Di norma, l'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio, salva la necessità, in caso di modifiche organizzative o funzionali, di proposte che pervengano dal RTPC sia in relazione a specifiche attività svolte sia in merito a dati e informazioni al fine di migliorare il livello di trasparenza nell'Università.

Misura 13: Monitoraggio dei tempi procedurali e trasparenza

Descrizione: consiste nel monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni per la conclusione dei procedimenti. Tali informazioni sono rese pubbliche nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell'Università.

Finalità: evidenziare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi

Contesto normativo: L. 190/2012; P.N.A.; Linee Guida A.N.A.C. approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Programmazione per l'attuazione della misura.

Al fine di definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, i Responsabili delle strutture amministrative hanno obbligo di riferire al Responsabile della trasparenza il numero dei procedimenti conclusi tardivamente, con le relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate.

Tab. 13 Programmazione per l'attuazione della misura 13 (n. 2 obiettivi): monitoraggio dei tempi procedurali

ID	Obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Target
13.1	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge e dai Regolamenti di Ateneo	Trimestrale	Responsabili Aree; Referenti per la prevenzione della corruzione competenti	Realizzazione del monitoraggio (ON/OFF)	ON
13.2	Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate	Entro 30 giorni dalla individuazione di ciascun caso di inosservanza	Referenti per la Prevenzione della corruzione competenti	Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate (ON/OFF)	ON

Allegato al PTPC 2018/2020

Il presente allegato è formulato ai sensi del PNA 2013, legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., a seguito della mappatura dei processi attivi in Unifg

Tabella 1 : Attività a rischio ed eventi rischiosi

Area A - Acquisizione e progressione del personale:

Attività a rischio

- Gestione dei concorsi per assunzione di personale contrattualizzato: dirigenti, tecnici amministrativi, collaboratori linguistici
- Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia
- Gestione giuridico-economica dei ricercatori a tempo indeterminato e determinato
- Gestione organico e lavori flessibili; il diritto al lavoro per le categorie protette; mobilità interna ed esterna
- Procedure concorsuali/selettive per il reclutamento dei volontari del servizio civile
- Procedure selettive e valutative per la chiamata di professori di I e II fascia e di reclutamento di ricercatori a tempo indeterminato e determinato
- Procedure selettive per il conferimento di incarichi ex art. 7, comma 6, decreto legislativo 165/2001
- Procedure selettive per progressioni di carriera verticali e orizzontali del personale tecnico amministrativo
- Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo

Eventi rischiosi

- Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
- Incongrua rappresentazione delle esigenze da finanziare
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
- Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

Area B - Affidamento di lavori, servizi e forniture:

Attività a rischio

- Affidamenti diretti
- Affidamento dell'attività di progettazione, direzione e collaudo
- Consulenza e gestione amministrativa della proprietà intellettuale
- Consulenza, organizzazione e assistenza agli eventi
- Definizione dei criteri di partecipazione
- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Denuncia annuale rifiuti (MUD)
- Determinazione dell'importo del contratto
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Nomina del responsabile del procedimento
- Procedure di gestione magazzino economale
- Procedure negoziate
- Redazione del cronoprogramma
- Requisiti di aggiudicazione
- Requisiti di qualificazione per partecipare alla gara
- Revoca del bando
- Rilascio attestato o certificato di regolare esecuzione
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- Valutazione delle offerte
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Eventi rischiosi

- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
- Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti
- Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
- Abuso nell'esercizio della discrezionalità nel procedimento
- Accordi collusivi tra imprese aggiudicatarie e funzionari. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa

- Accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara e funzionari volti a manipolarne gli esiti mediante valutazioni di congruità infondate per garantire l'esito di aggiudicazione dell'appalto a condizioni anti economiche che inducono ad una scorretta gestione dell'esecuzione dell'appalto stesso
- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara e funzionari volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del frazionamento dell'oggetto dell'appalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
- Alterazione o omissione dei controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
- Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura
- Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti
- Rilascio di certificato o attestato in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

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

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an, a contenuto vincolato, vincolati nell'an e a contenuto vincolato, a contenuto discrezionale, discrezionali nell'an, discrezionali nell'an e nel contenuto

Attività a rischio

- Attivazione convenzioni per tirocini professionalizzanti pre e post-laurea
- Attività culturali, sportive e ricreative
- Conferimento incarichi di insegnamento per affidamento, a titolo gratuito nei corsi di studio, nei master e nei corsi di perfezionamento e di alta formazione.
- Consulenza e gestione amministrativa delle partecipazioni e convenzioni di ricerca
- Consulenza e gestione amministrativa per Spin off e distretti produttivi
- Contratti per la didattica a titolo gratuito
- Esami di Stato per l'abilitazione professionale
- Gestione amministrativa delle Relazioni Sindacali di Ateneo e delle prerogative sindacali
- Gestione della carriera del personale tecnico- amministrativo e dirigente e operai stagionali - conferimento incarichi, concessione di congedi e permessi al personale senza effetti economici diretti
- Gestione delle selezioni relative all'ammissione ai corsi di studio a numero programmato
- Gestione documentale
- Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - congedi e aspettative privi di effetti economici diretti
- Gestione servizio Posta elettronica Unifg
- Immatricolazione/iscrizione ai corsi di laurea
- Immatricolazione/iscrizioni scuole di specializzazioni mediche
- Iscrizione ai corsi di studio di formazione Post Laurea
- Iscrizione corsi singoli
- Mobilità studentesca interna/esterna
- Partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento professionale erogate anche da Enti privati e/o pubblici
- Passaggio di corsi di studio
- Pratiche infortunio
- Procedure elettorali
- Progettazione e realizzazione di attività di formazione e aggiornamento professionale
- Programmazione dell'offerta formativa
- Rilascio certificazioni
- Rinuncia agli studi
- Servizio a favore di studenti diversamente abili
- Servizio automezzi/portierato/posta
- Tirocini curriculari corso di studi in medicina e chirurgia

Eventi rischiosi

- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti

- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'autorizzazione per la partecipazione a corsi di formazione
- Attribuzione o mantenimento indebito di una casella di posta elettronica ad utenti non aventi titolo
- Composizione delle commissioni che possa implicare il reclutamento di candidati particolari
- Falsa attestazione inerente l'osservanza dei termini previsti dai bandi per la produzione di documentazione
- Indebito riconoscimento dei requisiti di accesso
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
- Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico.
- Riconoscimento indebito dei benefici richiesti

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

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an, a contenuto vincolato, vincolati nell'an e a contenuto vincolato, a contenuto discrezionale, discrezionali nell'an, discrezionali nell'an e nel contenuto

Attività a rischio

- Assegni di ricerca
- Assistenza fiscale: gestione e versamento ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali ed extra erariali
- Bilancio e gestione collegate
- Borse, contributi e benefici agli studenti
- Concessione di sussidi / trattamento accessorio al personale tecnico- amministrativo
- Conferimento al personale docente e ricercatore di incarichi a titolo oneroso non compresi nei compiti e doveri d'ufficio
- Conferimento incarichi di insegnamento per affidamento nei corsi di studio, nei master e nei corsi di perfezionamento e di alta formazione - concessione nulla osta per incarichi presso altri atenei
- Contabilizzazione e liquidazione missioni e rimborsi spese per trasferte
- Contratti per la didattica a titolo oneroso
- Dottorato di ricerca
- Gestione cassa
- Gestione contabilità attività commerciale
- Gestione dei fondi L.390/91
- Gestione dei rapporti con istituti di credito e società finanziarie con riferimento a cessioni e finanziamenti
- Gestione della carriera del personale tecnico- amministrativo e dirigente e operai stagionali - Conferimento incarichi retribuiti e autorizzazione incarichi esterni
- Gestione dell'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo - Concessione congedi/aspettative con effetti economici
- Gestione economica e finanziaria delle partecipate
- Gestione finanziaria appalti ed utenze
- Gestione finanziaria progetti
- Gestione giuridico-economica dei professori di I e II fascia - nomine, conferme in ruolo, congedi e aspettative con effetti economici
- Gestione retributiva-contabile delle borse di studio, borse post lauream ed assegni di ricerca
- Gestione retribuzioni del personale docente e ricercatori
- Gestione retribuzioni del personale esterno
- Gestione retribuzioni del personale tecnico- amministrativo
- Gestione tasse e contributi/ rimborsi studenti
- Liquidazione compensi e rimborso spese per commissioni di concorso ed esami di stato
- Orientamento e tutorato
- Presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca (attivazione borse e contratti)
- Programmazione offerta formativa - Attivazione corsi di studio (pre e post lauream)
- Recupero debiti e per trasferimenti interni correnti

- Supporto alle attività di laboratorio
- Valutazione della performance del personale tecnico amministrativo

Eventi rischiosi

- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti
- Indebito conferimento di indennità di rischio
- Indebito riconoscimento del beneficio
- Inosservanza delle norme in materia di incompatibilità e parzialità nella verifica dei presupposti giuridici per l'autorizzazione
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura di scelta dei destinatari
- Insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti in relazione all'incarico
- Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici. Parzialità nel controllo dei presupposti per la nomina, cessazione, concessione di congedi, permessi, concessione di benefici
- Previsione di criteri di selezione parzialmente oggettivi atti a favorire alcune unità di personale

Tabella 2 – Elenco delle attività in relazione alle quali non sono stati riscontrati eventi di rischio

- Anagrafe Nazionale degli Studenti
- Assistenza e consulenza sugli apparati di elaborazione client
- Consulenza amministrativa per la stipula di convenzioni, accordi e cooperazione internazionale
- Consulenza e adempimenti per la definizione dell'Offerta Formativa annuale dei corsi di studio (corsi di laurea /laurea magistrale a ciclo unico - TFA - PAS)
- Consulenza e gestione amministrativa delle convenzioni per la didattica istituzionale e per la formazione non istituzionale
- Divulgazione delle opportunità di finanziamento
- Erogazione Firma digitale per la verbalizzazione digitale
- Gestione impianti di videosorveglianza
- Gestione informatica dei dati relativi all'Offerta Formativa di Ateneo
- Gestione informatizzazione delle carriere studenti
- Gestione infrastruttura rete telematica
- Operatività di Network e Sistemi di Ateneo e DBMS
- Orientamento al lavoro
- Portale di Ateneo e sviluppo web
- Redazione dei documenti di Valutazione dei Rischi (DVR)
- Redazione dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) per l'Amministrazione Centrale
- Redazione di pareri tecnici sui rischi legati all'attività lavorativa ai sensi del D.Lgs. 81/2008
- Redazione di piani di emergenza e di evacuazione
- Richieste di interventi tecnici su Sistemi Informatici
- Rilascio attestati di copertura assicurativa e di esecuzione di servizi e forniture di appalto
- Rilevazioni ed elaborazioni statistiche
- Servizio informativo contratti pubblici
- Servizio web
- Supporto agli Organi collegiali di Governo/ Garanzia
- Supporto all'aggiornamento e formazione specialistico- informatica
- Supporto alle attività del Nucleo di Valutazione
- Supporto metodologico, gestionale e operativo alle attività del Presidio della Qualità di Ateneo
- Supporto metodologico, gestionale ed operativo relativo alla individuazione, definizione e attuazione di attività finalizzate alla qualità ed al miglioramento organizzativo