



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2016-2018

INDICE

PREMESSA	pag. 3
1. IL CONTESTO ESTERNO	pag. 3
2. IL CONTESTO INTERNO	pag. 4
3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	pag. 14
4. AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	pag. 17
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE	pag. 32
5.1. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E LA RELATIVA TRACCIABILITA'	pag. 32
5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ	pag. 33
5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI	pag. 33
5.4. FORMAZIONE	pag. 34
5.5. PATTI DI INTEGRITÀ	pag. 34
5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	pag. 34
6. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	pag. 35

PREMESSA

A seguito dell'approvazione della Legge 6.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'Università degli Studi di Bergamo ha approvato per la prima volta il proprio Piano di prevenzione della corruzione 2013-2015, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26.3.2013.

Successivamente, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2014, è stato approvato il Piano per il triennio 2014-2016, riformulato secondo i contenuti del PNA approvato con delibera della CIVIT n. 72 dell'11.9.2013.

Il presente Piano, riferito al triennio 2016-2018, è stato oggetto di significative revisioni in relazione ai provvedimenti nel frattempo approvati da ANVUR e ANAC come di seguito riportato:

- Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle Università statali italiane approvate da ANVUR nel luglio 2015.

A seguito di tale provvedimento l'Ateneo ha predisposto un "Piano Integrato performance, trasparenza e anticorruzione" che affronta in termini unitari ed organici le misure di trasparenza e anticorruzione rendendole una componente importante del Piano della performance.

Per tale ragione il Piano di prevenzione della corruzione è un allegato del Piano Integrato, pur avendo comunque una sua autonoma valenza ed estraibilità.

- Aggiornamento 2015 del Piano nazionale anticorruzione approvato da ANAC con Determina n. 12 del 28.10.2015.

Le indicazioni previste in tale documento sono state assunte ai fini dell'adeguamento del Piano, almeno per quanto possibile in un arco di tempo limitato in relazione all'ampiezza delle sollecitazioni riportate nella Determina ANAC e che potranno essere assimilate dall'Organizzazione solo in un periodo di tempo più lungo.

- Come raccomandato anche dalla Determina ANAC del 28.10.2015, il Programma per la trasparenza è stato incluso nel PTPC, in apposita sezione, al fine di evidenziare la stretta relazione intercorrente tra le politiche di trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Il presente documento, pertanto, contiene anche il Programma per la trasparenza e l'integrità, redatto nel quadro di quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 ma con principale riferimento ai contenuti del D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Occorre peraltro rilevare che la materia sarà oggetto di ulteriori interventi normativi in quanto l'art. 7 della Legge 124/2015 delega il Governo ad adottare Decreti per la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Come si vede la materia non ha ancora raggiunto la sua stabilità normativa e quindi è probabile che nel corso del 2016 si debba ulteriormente intervenire.

E' solo il caso di sottolineare che i continui provvedimenti che intervengono sulla materia, con la previsione di nuovi e complessi adempimenti per le singole amministrazioni, associati al procrastinarsi delle limitazioni poste alle assunzioni, rischiano di generare tra gli operatori ulteriori difficoltà ed un senso di inadeguatezza nell'attuazione delle misure previste.

1. IL CONTESTO ESTERNO

La realtà economica e produttiva bergamasca è caratterizzata da una significativa presenza del settore manifatturiero, che tuttora permane nonostante si sia registrata, negli ultimi anni, una tendenza all'aumento del settore terziario.

Come risulta dalla recente ricerca promossa da Confindustria Bergamo e presentata nel mese di marzo 2015, l'industria manifatturiera occupa a Bergamo oltre 150 mila persone e produce un valore aggiunto vicino ai 10 miliardi di Euro: un valore che colloca questo sistema produttivo al secondo posto fra le province italiane ed europee.

Il fatturato estero dell'industria manifatturiera bergamasca vale quasi 15 miliardi di Euro (2014) ed è cresciuto di quasi 6 punti negli ultimi 12 anni. La bilancia commerciale ha contribuito per il 17,5% al PIL provinciale.

Nella competizione internazionale sono in prima fila le grandi imprese e diverse centinaia di medie imprese specializzate, ma a fare la differenza sono le filiere produttive, spesso costituite da piccole imprese con un profondo legame con il territorio e le comunità.

L'apertura dell'economia ha generato a Bergamo un diffuso fenomeno di internazionalizzazione. Gli investimenti diretti esteri delle industrie bergamasche sono più che consistenti – con unità produttive in 70 Paesi, dagli Usa, alla Germania a Brasile e Cina - così come la presenza di imprese straniere, che danno lavoro nella provincia a 14 mila persone. Un fenomeno che ha accompagnato l'economia bergamasca fin dalla prima rivoluzione industriale.

Su questa performance hanno inciso molti fattori: l'imprenditorialità, la capacità di fornire servizi al cliente, l'affidabilità e la qualità delle produzioni e, naturalmente, l'innovazione sia dei prodotti che dei processi che attraversa tutti i settori, accompagnata dalla capacità di cogliere le sfide del futuro legate alle nuove tecnologie, alla cultura, alla green economy.

La competitività delle esportazioni bergamasche a livello internazionale è soggetta a una duplice concorrenza di produttori: quelli di più antica industrializzazione (Germania, Francia) e quelli emergenti, in cui il costo del lavoro è molto basso. La possibile risposta delle imprese bergamasche per aumentare la competitività è rappresentata dallo sviluppo di fattori di competitività diversi dal prezzo, cercando un mix di innovazioni di processo e di strategie volte a creare valore aggiunto.

Per poter innovare il sistema produttivo e poter mantenere adeguati livelli competitivi è fondamentale l'investimento nelle risorse umane e nello sviluppo delle loro competenze, l'innovazione tecnologica dei processi e dei prodotti e l'attivazione di network imprenditoriali.

Per quanto riguarda il primo fattore, le imprese manifatturiere bergamasche hanno la necessità di reperire personale qualificato, soprattutto per le professioni di tipo tecnico e specialistico.

In tale contesto si inserisce l'azione dell'Università, finalizzata sia alla formazione di risorse umane potenzialmente collocabili nella struttura produttiva del territorio, sia all'implementazione dell'attività di ricerca di base, ma anche applicata, volta a favorire l'innovazione.

Accanto all'industria, un ruolo centrale è recitato dall'edilizia che vanta radici profonde: le Ditte operanti nell'edilizia erano 19.748 nel 2006 e si assestano intorno alle 18 mila unità nel 2014.

In un contesto sviluppato e ricco come quello bergamasco e lombardo il rischio della presenza di organizzazioni criminali è senz'altro da considerare.

Anche la presenza sul territorio di stranieri in condizione di marginalità potrebbe prestare il fianco ad utilizzi impropri ed illegali di manodopera capaci anche di incidere sul normale funzionamento della concorrenza.

Non risulta comunque un radicamento delle organizzazioni criminali come in altre aree del Paese; esistono però degli episodi che devono essere considerati nell'ambito dell'azione amministrativa.

2. IL CONTESTO INTERNO

Di seguito si dà conto delle responsabilità, dell'organizzazione interna, delle attività e strategie dell'Università degli Studi di Bergamo.

Organi di indirizzo

Al Rettore è attribuita la rappresentanza legale dell'Università. Spettano al Rettore le funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche. Il Rettore è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, da realizzarsi secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

Il Consiglio di Amministrazione svolge funzioni di indirizzo strategico, di approvazione della programmazione finanziaria annuale, pluriennale e del personale, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo.

Il Senato Accademico esercita tutte le funzioni relative alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche e di ricerca dell'Ateneo.

Organi di amministrazione e gestione

Al Direttore Generale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale amministrativo e tecnico dell'Ateneo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo cui spetta il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile dell'Ateneo.

Al Nucleo di Valutazione di Ateneo compete la valutazione interna delle attività didattiche e di ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio e della gestione amministrativa, attraverso la verifica della produttività della didattica e della ricerca, del corretto utilizzo delle risorse pubbliche, nonché del buon andamento dell'azione amministrativa.

Organizzazione dell'attività didattica e di ricerca

L'Università è articolata in tre poli:

- il polo umanistico dislocato su più sedi di Bergamo Alta, comprende i Dipartimenti di Scienze Umane e Sociali, di Lingue e Letterature straniere, di Lettere, Filosofia e Comunicazioni;
- il polo economico-giuridico situato in Bergamo Bassa, comprende i Dipartimenti di Giurisprudenza e di Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi;
- il polo ingegneristico si trova nel Comune di Dalmine, a pochi chilometri dalla città di Bergamo.

Gli assetti organizzativi e gestionali dell'Ateneo sono così articolati:

- Dipartimenti: sono le strutture in cui si valorizzano e si coordinano le risorse umane per le attività di didattica e di ricerca;
- Centri di Ateneo che svolgono:
 - attività di ricerca in aree trasversali ai Dipartimenti
 - supporto alla didattica per l'apprendimento linguistico e l'e-learning;
 - attività post laurea, compresi i dottorati di ricerca.

I Dipartimenti attivi all'1.1.2016 sono:

- Giurisprudenza;
- Ingegneria e scienze applicate;
- Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione;
- Lettere, Filosofia, Comunicazione;
- Lingue, Letterature e culture straniere;
- Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi;
- Scienze Umane e Sociali.

I Centri di Ateneo attivi all'1.1.2016 sono:

- Centro per la Qualità dell'Insegnamento e dell'Apprendimento;
- Centro Studi sul Territorio "Lelio Pagani";
- Centro sulla Cooperazione Internazionale;
- Centro per la Gestione dell'Innovazione e del Trasferimento Tecnologico;
- Centro per la nuova imprenditorialità giovanile e familiare;
- Centro Cisalpino Institute for Comparative Studies in Europe (CCSE);
- Human Factors and Technology in Healthcare (HTH);

- Centro Arti Visive;
- Centro di ricerca sulla complessità;
- Centro Competenza Lingue;
- Centro per le tecnologie didattiche e la comunicazione;
- Centro SDM School of Management;
- Laboratori di Ingegneria;

Le scuole presenti all'1.1.2016 sono:

- Scuola di Alta Formazione Dottorale;
- Scuola di Ingegneria.

La struttura amministrativa e organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ateneo è articolata in Servizi, Uffici di Staff e Presidi di Dipartimento. Ciascun Servizio può essere articolato in più unità organizzative.

La gestione delle risorse finalizzata al raggiungimento degli obiettivi programmati è affidata alla responsabilità delle seguenti Strutture organizzative:

- a) Centri autonomi di gestione;
- b) Centri di responsabilità.

I Centri autonomi di gestione sono i Dipartimenti ed i Centri o Scuole di Ateneo o Interateneo, dotati di autonomia gestionale e amministrativa.

I Centri di responsabilità corrispondono alle Unità organizzative complesse (Servizi) e Uffici di staff, con autonomia nella gestione delle risorse assegnate nel budget di gestione.

L'Università detiene la quasi totalità di una Società controllata, Ateneo Bergamo S.p.A. che gestisce servizi strumentali riguardanti la gestione degli immobili e dei servizi informatici.

Tale struttura individuata come "Ateneo Servizi Strumentali" è inserita nell'organigramma dell'Ateneo, in posizione di staff al Direttore Generale che definisce gli obiettivi e ne monitora il conseguimento.

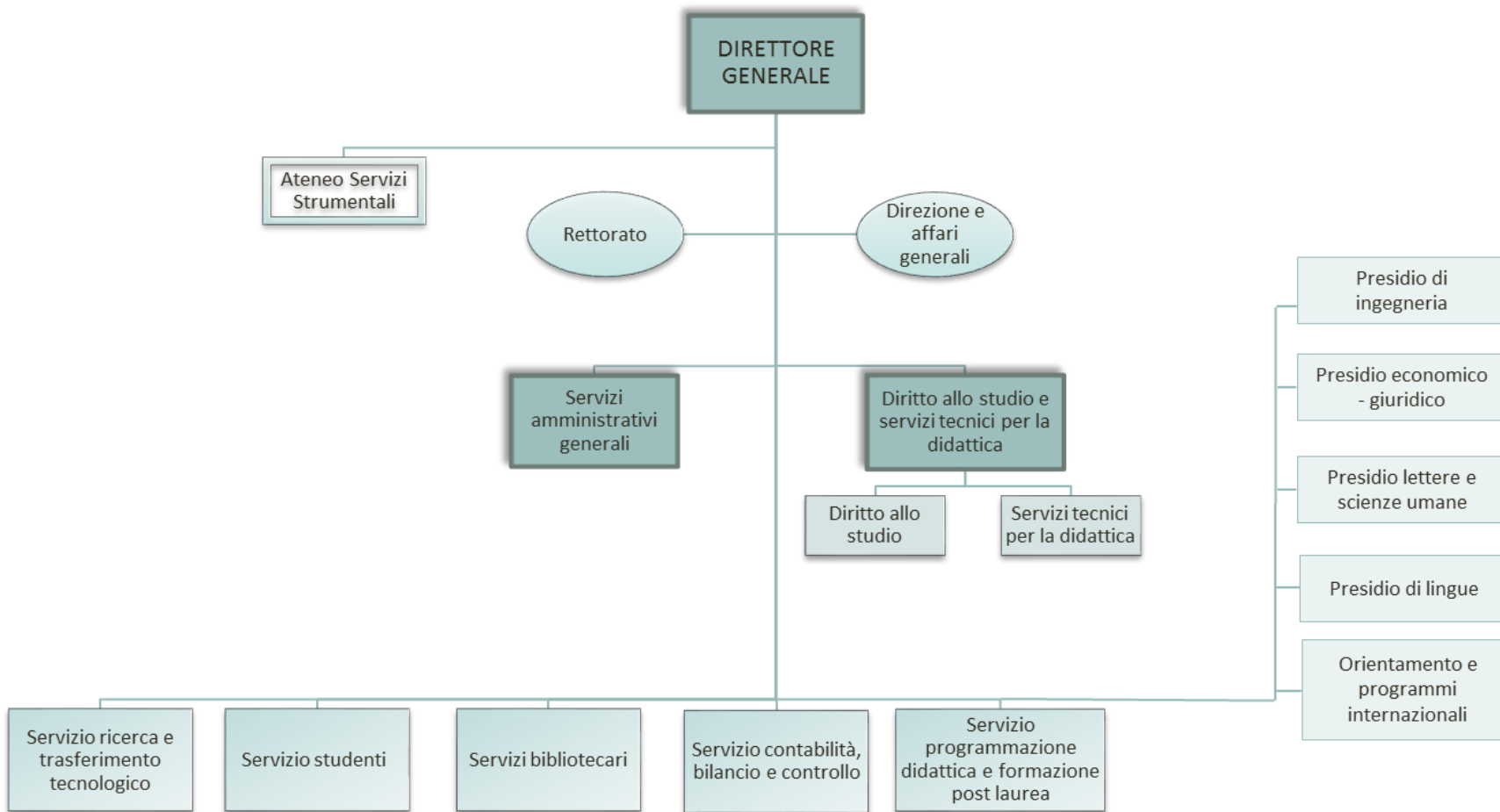
Anche a tale struttura vengono assegnati obiettivi nell'ambito del Piano della performance.

La Società, che conta 14 dipendenti, ha adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ma anche il Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità, così come previsto dalla determinazione ANAC n. 8 del 17.6.2015.

E' stata altresì attivata la Sezione del sito denominata "Società trasparente" con la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2014.

Al sito della Società è possibile accedere dalla home page del sito dell'Università.

La struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma riportato alla pagina seguente, con l'indicazione delle macro attività di ciascuna struttura amministrativa e dei relativi responsabili.



Il personale

Nella tabella che segue è riportato il dato riguardante la consistenza del personale dipendente ed il relativo andamento nell'ultimo triennio:

Personale Unibg	2013	2014	2015
Docenti e ricercatori	326	324	318
Tecnici e amministrativi	212	212	216
Collab. esperti linguistici	11	11	11

La normativa interna

Oltre allo Statuto, che è la carta fondamentale dell'Ateneo, sono stati adottati i seguenti Codici:

- Codice etico, emanato con D.R. prot. n. 14405/l/003 del 19.7.2011;
- Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2014;
- Carta dei diritti e dei doveri degli studenti, emanata con D.R. Rep. n. 161 del 19.3.2015;
- Policy di Ateneo sull'accesso aperto alla letteratura scientifica, emanato con D.R. Rep. n. 391 del 18.7.2014.

Sono vigenti inoltre molti Regolamenti interni che disciplinano le diverse aree di attività che vengono svolte dall'Ateneo e che riguardano processi e provvedimenti amministrativi, ma anche inerenti la formazione e la ricerca. Tali Regolamenti sono consultabili sul sito dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.unibg.it/ateneo/normativa>.

Il Contenzioso di Ateneo

Il Contenzioso in atto nell'Ateneo è molto limitato e circoscritto. Di seguito si dà conto delle materie oggetto di Contenzioso:

Personale

Si tratta di un Contenzioso che riguarda il trattamento economico degli ex Lettori di madrelingua e che ha interessato ed interessa diversi Atenei italiani.

Studenti:

Riguarda il titolo a ricevere il pagamento della borsa di studio per la frequenza di un Corso di Dottorato di ricerca da parte di due dipendenti pubblici.

Selezioni:

Ricorso al TAR avverso l'esito di una selezione per l'attribuzione di borse di studio per attività di ricerca a giovani laureati.

Gare d'appalto:

Ricorso al TAR avverso l'esito della procedura per l'appalto dei servizi integrati ausiliari di pulizia

Protocollo d'intesa per acquisizione Immobiliare:

Si tratta della richiesta di risarcimento rivolta al Comune di Bergamo ed all'Università per la mancata attuazione di un Protocollo d'intesa sottoscritto nel 1999 e che non ha avuto attuazione.

La causa civile si è conclusa con la dichiarazione di incompetenza. E' stato ora avviato un Contenzioso presso il Giudice amministrativo.

Procedimenti disciplinari riguardanti il personale

Attualmente non sono in atto procedimenti disciplinari riguardanti il personale tecnico-amministrativo.

E' in corso un procedimento disciplinare riguardante un docente.

Alcuni indicatori di attività

INDICATORI	ANNO	
	2013/2014*	2014/2015*
Studenti iscritti	15.115 a.a. 2013/2014	15.780 a.a. 2014/2015
Studenti immatricolati	4.388 a.a. 2013/2014	5.177 a.a. 2014/2015
Corsi di laurea	30	30
Corsi di laurea a ciclo unico	1	2
Corsi di laurea magistrale	15	15
Centri di ricerca e servizio di Ateneo	12	13
Corsi o curricula erogati in lingua inglese	3 curricula a.a. 2013/2014	4 curricula e 1 corso di laurea magistrale a.a. 2014/2015
Insegnamenti in lingua inglese	85 a.a. 2013/2014	96 a.a. 2014/2015
Visiting professor	97	97
Studenti in mobilità in entrata	157 a.a. 2013/2014	144 a.a. 2014/2015
Studenti in mobilità in uscita	236 a.a. 2013/2014	295 a.a. 2014/2015
Dottorandi	253 iscritti a.a. 2013/2014	218 iscritti a.a. 2014/2015
Assegnisti	104	84
Superficie immobiliare in uso (sia di proprietà sia in locazione) – mq	61.007	61.007
Numero posti disponibili nelle residenze universitarie	159	159
Numero pasti erogati	184.605 a.a.2013/14	185.322 a.a. 2014/2015
Fondo di Finanziamento Ordinario	€ 39.141.772	€ 41.644.732

(*) I dati si riferiscono al 31.12 se non diversamente specificato

LA STRATEGIA DELL'ATENEO

OBIETTIVI PER LA CRESCITA STUDENTESCA

UniBg conserva un numero totale di studenti stabilmente attestato poco sopra i 15.000. L'obiettivo è un incremento che avvicini entro il 2020 il nostro Ateneo alla dimensione di 20.000 studenti.

In un quadro evolutivo possibile, che occorre immaginare fin da subito concependo le necessarie linee di azione nelle varie aree formative, si può mirare a "quota" 4.000 immatricolati nelle lauree triennali e a quota 1.500 iscritti nelle lauree magistrali. Un risultato possibile, che trae spunto da valori già conseguiti in passato dai vari corsi, è il seguente (per Triennali e Magistrali rispettivamente):

UniBG 20.20 – Immatricolati Lauree Triennali	Obiettivo a.a. 2015/16	Obiettivo a.a. 2019/20
	2016	2020
LT + LM5 (al 31 luglio anno -1)	3.650	4.000
di cui area Economia	770	850
di cui area Giurisprudenza	300	350
di cui area Ingegneria	470	550
di cui area Lingue e letterature straniere	1.000	1.000
di cui area Scienze umane e sociali	950	1.000
di cui area Lettere e filosofia	160	250

UniBG 20.20 – Immatricolati Lauree Magistrali	Obiettivo a.a. 2015/16	Obiettivo a.a. 2019/20
	2016	2020
LT + LM5 (al 31 luglio anno -1)	1.270	1.500
di cui area Economia	350	400
di cui area Ingegneria	240	300
di cui area Lingue e letterature straniere	300	350
di cui area Scienze umane e sociali	250	300
di cui area Lettere e filosofia	130	150

Per raggiungere tali obiettivi è opportuno che:

- l'Area Economica recuperi la perdita conseguita negli immatricolati triennali dell'a.a. 2013-14 e consolidi il successo delle lauree magistrali raggiunto negli ultimi quattro anni;
- l'Area Giurisprudenza recuperi il calo degli ultimi anni anche in relazione al percorso intrapreso con l'Accademia della Guardia di Finanza che può avere positive esternalità; 7
- l'Area Ingegneria consolidi il successo delle lauree magistrali conseguito negli ultimi quattro anni;
- l'Area Lingue e Letterature straniere consolidi il successo delle lauree triennali conseguito negli ultimi tre anni e rifletta sulle quattro lauree magistrali attualmente esistenti che, complessivamente, con poco più di duecento matricole, detengono ancora un elevato potenziale;
- l'Area Scienze Umane e Sociali innovi per consolidare il successo delle lauree triennali conseguito negli ultimi quattro anni e rifletta sulle lauree magistrali attualmente esistenti con l'obiettivo di accrescere i tassi di passaggio dalle lauree triennali e/o di attrarre studenti da altre Università.
- l'Area Lettere e Filosofia consolidi il buon esito del corso di Filosofia, ritorni ai valori già conseguiti in passato per il corso di Lettere e presti attenzione ai tassi di passaggio alle magistrali che devono essere molto elevati per qualificare l'intera offerta formativa del Dipartimento.

In generale, per una crescita studentesca in termini qualitativi è opportuno che nel complesso l'offerta formativa UniBg incrementi ulteriormente la propria attrattività verso gli studenti provenienti da altre province, regioni e nazioni e che si promuova l'alta formazione, accrescendo la percentuale di studenti iscritti alle lauree magistrali rispetto agli iscritti alle lauree triennali.

OBIETTIVI PER LO SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Un ulteriore sviluppo dell'offerta formativa di primo e secondo livello deve porre attenzione a temi non ancora esplorati o avvicinati solo parzialmente, anche prendendo come riferimento le evoluzioni recenti e le buone pratiche attinte in particolare dal contesto internazionale.

Fra i possibili campi di espansione, quello della "salute" appare come promettente se colto in forme nuove già visibili, peraltro, nel contesto internazionale. In questo ambito UniBg potrà svilupparsi in chiave innovativa e cooperativa, con riferimento alla relazione tra area medica e aree tecnologica, psicologica e filosofica, in nicchie promettenti, tanto nella formazione quanto nella ricerca. Di indubbio interesse al riguardo sono la partecipazione in cordata internazionale per la costituzione di una KIC (*Knowledge Innovation Community*) europea nell'area Healthcare e le attività intraprese per la prossima costituzione dell'*Interdisciplinary Brain Center* (IBC) di concerto con Ospedale Giovanni XXIII, S. Raffaele, Università di Brescia, Iuss Pavia, Università Vita e Salute, Humanitas che vede UniBG nel ruolo di sede amministrativa e operante nel campo delle neuroscienze, raccogliendo diverse competenze trasversali all'interno del nostro Ateneo.

Inoltre, si considerano suscettibili di evoluzione i seguenti ambiti.

- **Area Economica.** Valutazione circa la trasformazione in Corso di laurea magistrale del curriculum in inglese della Laurea Magistrale in Management, Finanza e International Business.
- **Area Giurisprudenza.** Riflessione sulla laurea triennale in Operatore Giuridico di Impresa verso soluzioni nuove e di rinnovato appeal per il mondo delle imprese e per le Istituzioni capaci di motivare anche un profilo interdisciplinare.
- **Area Ingegneria.** Innovazione nelle lauree triennali anche in relazione al quadro competitivo e alle nuove dinamiche tecnologiche, in particolare nell'area "salute".
- **Area Lingue e Letterature straniere.** Valorizzazione della componente plurilingue nei corsi di laurea magistrale.
- **Area Scienze Umane e Sociali.** Riflessione sulle ipotesi di sviluppo nell'ambito delle Scienze Sociali e dell'Infanzia primaria.
- **Area Lettere e Filosofia.** Programmazione di una continuità per il corso di laurea in Filosofia (possibilmente in forme innovative e in partnership anche internazionale) e ridefinizione della Laurea Magistrale in Diritti dell'uomo ed etica della cooperazione internazionale.

Per quanto attiene l'offerta formativa di terzo livello, le nuove disposizioni di legge in tema di Dottorati di Ricerca, contenute nel DM 45/2013, sono state colte dall'Università di Bergamo come opportunità per riorganizzare l'intero comparto formativo. A questo fine è stata fondata la Scuola di Alta Formazione Dottorale, una struttura che gestisce i Dottorati di ricerca con sede amministrativa nell'Università di Bergamo o convenzionati con altre sedi. Tra le attività più importanti della Scuola vi sono la gestione amministrativa e finanziaria, ivi compresa l'allocazione delle risorse ai Corsi, l'organizzazione delle attività interdisciplinari comuni ai diversi Corsi di Dottorato, l'istituzione di procedure di valutazione interna dei Corsi attivi, la proposta di attivazione/disattivazione di Corsi di Dottorato.

Gli obiettivi primari della Scuola per i prossimi anni possono essere così riassunti:

- la stabilizzazione delle procedure di arruolamento, gestione della carriera e conclusione del percorso formativo dei Dottorandi
- il potenziamento del processo di internazionalizzazione dei Corsi, sia con iniziative ad hoc che attraverso le sinergie con i numerosi programmi di internazionalizzazione già attivi ed in attivazione nell'Ateneo
- la messa a punto di procedure di valutazione interna dei Corsi, anche al fine di allocare in modo efficiente le risorse disponibili
- l'attrazione di finanziamenti nazionali e internazionali per il potenziamento dei Corsi di Dottorato esistenti e/o per l'attivazione di nuovi Corsi, compresa la promozione dei dottorati industriali.

OBIETTIVI PER LO SVILUPPO DELLA RICERCA

Lo sviluppo della ricerca per i prossimi anni è mirato a massimizzare le potenzialità della struttura e delle competenze disponibili, in rapporto sia all'evoluzione del quadro nazionale e internazionale della ricerca di base e applicata (Horizon 20.20 è in quest'ambito cardine fondamentale) che delle istanze poste dalla società, dalla cultura, dall'economia e dalla produzione.

Tale programma si esplicita e concretizza in cinque obiettivi strategici, ai quali sono correlati una serie di azioni specifiche.

L'internazionalizzazione. Parte di un più vasto progetto di internazionalizzazione dell'Ateneo, prevede la definizione di accordi di collaborazione con prestigiose università e istituzioni di ricerca straniere per migliorare la performance della ricerca UniBg, oltre che la promozione ad ogni livello della partecipazione a progetti europei ed internazionali. In tal senso è prevista una forte politica di supporto alla partecipazione al programma Horizon 20.20 per il finanziamento della ricerca e dell'innovazione. Le azioni adottate per il raggiungimento degli obiettivi sono volte a:

- incentivare la partecipazione a programmi e progetti comunitari e internazionali
- favorire gli scambi di ricercatori e le partnership di eccellenza
- sviluppare un tessuto di relazioni internazionali foriero di produzioni e contributi scientifici di elevato valore per accrescere il grado di internazionalizzazione dell'Ateneo nell'ambito della ricerca.

Il supporto e l'incentivazione dell'eccellenza. UniBg promuove e sostiene ogni attività volta a intensificare e qualificare la ricerca svolta dai Dipartimenti e dai propri Centri di Ricerca, nonché la partecipazione di docenti e ricercatori ai bandi competitivi regionali, nazionali e comunitari. Su questo obiettivo strategico, l'Ateneo:

- impegna risorse proprie, ponendo in essere meccanismi di incentivazione premiale per l'utilizzo delle stesse
- promuove e appoggia con ogni supporto amministrativo, logistico e tecnico la partecipazione ai progetti di ricerca nazionali e internazionali, al fine di attrarre e intercettare risorse dall'esterno
- adotta specifici provvedimenti di co-finanziamento a diversi programmi e progetti della ricerca laddove sia necessario e opportuno integrare i finanziamenti esterni.

Lo sviluppo del capitale umano – giovani ricercatori. UniBg sostiene e promuove attivamente le iniziative volte a sviluppare in modo concreto il capitale umano, con una particolare attenzione ai giovani ricercatori, attraverso la definizione di percorsi di alto livello che consolidino e potenzino i nessi tra ambito accademico, ambito territoriale e ambito aziendale. L'obiettivo è perseguito tramite:

- la partecipazione a programmi di sviluppo del capitale umano promossi dalla Regione Lombardia (dote ricercatori), dal MIUR (FIRB, SIR, ecc.), programmi comunitari (Azioni Marie Skłodowska-Curie e Bandi European Council Starting Grant)
- il Programma pluriennale di ateneo "Progetto ITALY® – Azione Giovani in Ricerca" che incentiva il reclutamento di giovani ricercatori tramite l'attribuzione di assegni di ricerca per la realizzazione dei progetti ritenuti strategici per UniBg e il territorio.

La valorizzazione della ricerca. UniBg promuove la valorizzazione, la protezione e il trasferimento dei risultati della ricerca, favorisce i rapporti Università-Società-Impresa, incentivando un legame forte con le realtà economiche e produttive del territorio, e rende efficace l'applicazione dell'innovazione. A tale scopo ha costituito Centri di Ricerca rispondenti alle esigenze del territorio (come il G.I.T.T.-Centro per la gestione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico, l'HTH-Human Factors and Technology in Healthcare e il C.S.T.-Centro Studi sul Territorio) e aderisce alle seguenti reti:

- Network per la Valorizzazione della Ricerca universitaria (NETVAL) che svolge attività formative e di networking con istituzioni, mondo delle imprese e della finanza;

- la rete di collaborazione e coordinamento tra le Università degli studi di Milano Bicocca, Pavia, Brescia e Bergamo, finalizzata a definire strategie comuni, creare un portafoglio congiunto e condividere la gestione dei processi di finanziamento e di partecipazioni ai progetti di valorizzazione della ricerca (Horizon 20.20, EXPO 2015).

Il miglioramento della qualità e del ranking attraverso lo strumento valutativo. Per indirizzare la ricerca, sia dipartimentale che dei singoli, nell'ottica dell'autovalutazione, UniBg monitora con attenzione la produzione scientifica e la partecipazione a programmi di ricerca di interesse nazionale (PRIN, FIRB) e comunitari (Horizon 20.20), la capacità di intercettare i fondi per il finanziamento della ricerca e i risultati conseguiti, al fine di

- qualificare la ricerca scientifica effettuata, ottimizzando l'allocazione delle risorse disponibili
- migliorare il posizionamento dell'Ateneo nell'ambito degli indici nazionali ed internazionali
- promuovere con forza la qualità e l'innovatività dei progetti attivati
- disporre che una parte sempre più consistente dei finanziamenti alla ricerca venga attribuita sulla base di meccanismi di tipo premiale.

OBIETTIVI DEI PROCESSI D'INTERNAZIONALIZZAZIONE

UniBg desidera profilarsi sempre di più come Ateneo aperto in termini internazionali e posizionarsi nello scenario globale come interlocutore per partner altamente qualificati. Tale programma si esplica in quattro obiettivi strategici, e nelle azioni specifiche ad essi correlate.

L'ampliamento della dimensione internazionale. La dimensione internazionale è trasversale a tutti gli ambiti della didattica e della ricerca e trova il suo fondamento nelle seguenti azioni:

- l'espansione della visibilità internazionale dell'Ateneo
- la costruzione e il rafforzamento di alleanze con Università e istituzioni di ricerca di prestigio, a livello europeo ed extraeuropeo
- la partecipazione a network nazionali ed esteri che permettano, da un lato di promuovere l'immagine dell'Ateneo all'estero, dall'altro di massimizzare le opportunità di contatto con il mondo del lavoro a livello europeo per studenti e laureati
- l'individuazione di iniziative congiunte con partner esteri selezionati per promuovere UniBg in grandi manifestazioni internazionali.

La qualificazione della mobilità internazionale. L'obiettivo di attrarre i migliori studenti, docenti e ricercatori dall'estero e di offrire opportunità formative e professionali di alto livello per i propri studenti e laureati, ricercatori e docenti contempla:

- l'identificazione di nuovi partner che permettano il consolidamento di iniziative di eccellenza che coinvolgono studenti, giovani ricercatori e docenti
- la stipula di nuovi accordi finalizzati a soddisfare le richieste degli studenti in termini di mobilità all'estero per studio e/o tirocinio
- l'estensione degli accordi esistenti (in particolare con partner extraeuropei) per renderli fruibili per studenti di più Dipartimenti.

L'internazionalizzazione dei percorsi formativi. Le opportunità offerte agli studenti di internazionalizzare il proprio curriculum seguendo un percorso formativo UniBg si articolano nelle seguenti azioni:

- incremento dell'offerta formativa in lingua straniera (in termini di numero dei corsi di laurea/curricula internazionalizzati) e aumento del numero di visiting professor
- ampliamento degli accordi di doppio titolo per le Lauree Magistrali
- rafforzamento della dimensione internazionale dei dottorati
- intensificazione delle attività internazionali proposte al di fuori del calendario didattico (Summer Schools, Corsi/Seminari di Lingue)
- utilizzo intensivo del supporto didattico del Centro Competenza Lingue, nell'ottica di facilitare gli studenti a cogliere le opportunità di internazionalizzazione interne e in mobilità.

L'incremento delle presenze di soggetti stranieri. UniBg si propone di sostenere ed incrementare il numero dei soggetti stranieri in visita presso l'Ateneo e in particolare il numero di studenti stranieri che scelgono UniBg come metà di programmi di scambio o quale sede del proprio percorso formativo. Questa finalità può trarre beneficio da un'accurata gestione dei servizi agli utenti, con particolare attenzione ai seguenti processi:

- il potenziamento della comunicazione dell'offerta formativa internazionalizzata
- l'accoglienza e l'orientamento degli studenti stranieri che si iscrivono a un corso di laurea/laurea magistrale/dottorato/master (lingua italiana o lingua inglese), degli studenti stranieri in scambio e dei visiting professors
- il sostegno della mobilità all'estero per studio e/o tirocinio sia attraverso i programmi di mobilità dell'Unione Europea sia attraverso il reperimento di risorse economiche aggiuntive.

LO SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE

E' attualmente in corso di realizzazione un intervento che comporta per l'Ateneo una spesa di oltre 13 milioni di Euro: il nuovo edificio situato tra Via Pignolo e Via S. Tomaso in adiacenza al Palazzo Baroni, che permetterà di accrescere la disponibilità di spazi per un totale di circa 5.000 mq e comprenderà 12 aule per complessivi 1.100 posti a sedere. Al termine di questi interventi il Campus umanistico potrà contare su nuove strutture per organizzare meglio l'attività didattica e i servizi per gli studenti, in termini di spazi per lo studio e per la ristorazione.

Occorre prospettare un nuovo piano di investimenti strutturali che portino a completamento l'acquisizione di spazi possibilmente adiacenti alle sedi universitarie. Una linea di indirizzo che dovrà trovare una progressiva e puntuale definizione nel piano degli investimenti con il relativo finanziamento, senza ricorrere a nuovo indebitamento, comprende 3 interventi che permetterebbero di realizzare oltre 20.000 mq di nuovi spazi, molti dei quali destinati ad accrescere la dotazione di servizi per gli studenti, con un investimento stimabile nell'intorno dei 25 milioni di Euro.

Realizzazione di una residenza universitaria integrata con un impianto sportivo/ricreativo. È un'opera già programmata dagli Organi di Ateneo, nell'ambito del protocollo d'intesa con il Comune di Bergamo per il recupero della ex Caserma Montelungo. Si prevede la realizzazione di circa 16.000 mq per un investimento a carico UniBg stimabile nell'intorno dei 20 milioni di Euro. L'iniziativa rappresenta una priorità sia per migliorare il servizio abitativo per gli studenti, sia per sviluppare il progetto di internazionalizzazione.

Recupero del Chiostro piccolo di S. Agostino. Questo intervento porterà a compimento il recupero del Complesso di S. Agostino, permetterà di dare un assetto più definitivo all'area di accesso pedonale all'intero Complesso e di acquisire uno spazio di oltre 1.000 mq per accrescere i servizi rivolti agli studenti, anche integrando quelli della adiacente Biblioteca. Il valore dell'intervento è stimabile nell'intorno dei 5 milioni di Euro. La realizzazione dell'opera richiede un accordo con il Comune di Bergamo, proprietario del Complesso e quindi dell'edificio in parola.

Completamento del recupero dell'edificio "ex Centrale Enel" in Dalmine. Il recupero complessivo dell'edificio rappresenterà il naturale completamento del Campus di Ingegneria con la realizzazione di circa 3.000 mq. Il costo dell'intervento è stimabile nell'intorno dei 5 milioni di Euro.

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La L. 190/2012 concentra la responsabilità in ordine ai fenomeni corruttivi in capo al Responsabile per la prevenzione ma tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa hanno una specifica responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti ed alla categoria di inquadramento. Infatti il Piano presuppone il rispetto delle disposizioni interne, delle procedure per lo svolgimento dell'attività amministrativa e, in termini generali, il rispetto delle disposizioni di legge che riguardano lo svolgimento dell'attività amministrativa, attribuendo compiti distinti ai Dirigenti ed ai Responsabili di Servizio rispetto a quelli che gravano su tutti gli altri dipendenti e collaboratori.

La natura dei compiti è collegata all'area di rischio (o a singoli processi) in cui il dipendente svolge la propria attività e alle misure che devono essere adottate nello svolgimento della propria mansione al fine di prevenire tali rischi.

Le attività di didattica e ricerca che interessano propriamente il personale docente e ricercatore vengono prese in esame in termini non distinti dai processi che invece interessano il personale tecnico amministrativo. Vi sono infatti aree nelle quali le attività di una componente si sovrappongono a quelle dell'altra, ed attività nelle quali il personale docente opera in termini autonomi.

Di seguito si riportano i soggetti che concorrono alla complessiva azione di prevenzione della corruzione, con gradi diversi di responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Ateneo ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore Generale, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26.03.2013.

Il Responsabile deve:

- predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e presentarlo all'Organo deputato alla sua adozione;
- individuare insieme ai propri collaboratori le aree più esposte al rischio di corruzione e le misure più idonee per prevenirlo;
- definire delle procedure standardizzate per lo svolgimento dell'attività amministrativa nelle aree a rischio, promuovendo la partecipazione attiva e responsabile di tutto il personale dipendente;
- individuare i destinatari dei percorsi formativi in materia di anticorruzione;
- predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione;
- vigilare rispetto alle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità che trovano applicazione ai procedimenti di competenza dell'Ateneo;
- monitorare a campione, almeno una volta l'anno, il rispetto delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- vigilanza e controllo delle attività svolte dalla società strumentale Ateneo Bergamo S.p.A.

Si tratta della figura centrale nella strategia di prevenzione della corruzione. L'individuazione del RPC nella figura del Direttore Generale rende indubbiamente più efficace l'azione dell'Ateneo ed il coinvolgimento dei diversi livelli di responsabilità.

L'Organo di indirizzo politico

L'Organo di indirizzo politico è il Consiglio di Amministrazione, presieduto dal Rettore, che definisce la strategia e la programmazione di Ateneo ed adotta il Piano.

Nell'esperienza finora maturata, la materia connessa alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza è stata trattata prevalentemente dalla struttura tecnico-amministrativa, con particolare riferimento alla direzione ed ai Responsabili di Servizio.

Nel corso della vigenza del presente Piano si opererà per un maggiore coinvolgimento anche degli Organi di indirizzo politico, con particolare riferimento al Consiglio di Amministrazione, al fine di accrescerne la sensibilità rispetto alle azioni da condurre nell'ambito del PTPC.

I referenti per la prevenzione

I Direttori di Dipartimento e di Centro sono referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione, per quanto concerne l'attività didattica e di ricerca svolta dai docenti e ricercatori afferenti ai rispettivi Dipartimenti.

Anche per queste figure è necessario proseguire in un'azione di maggiore sensibilizzazione e coinvolgimento.

I Dirigenti e Responsabili di servizio

Rappresentano una figura chiave nella strategia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, operando in stretta collaborazione con il RPC per la mappatura dei processi, l'individuazione delle aree di rischio e delle relative misure preventive.

Sono i principali artefici dell'attuazione delle misure di prevenzione, con specifico riferimento ai processi gestiti all'interno delle strutture di propria competenza.

Svolgono una funzione importante anche con riferimento alla formazione dei propri collaboratori; spetta a loro infatti, nella quotidianità dell'azione amministrativa, assumere comportamenti coerenti con le misure preventive individuate e sensibilizzare il personale assegnato alla struttura in modo da renderlo partecipe della strategia dell'Amministrazione.

Intervengono anche nel monitoraggio e nel controllo dell'attività che si svolge nella propria struttura: assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, rilevando le eventuali ipotesi di violazione, procedono alla segnalazione di eventuali infrazioni che comportino l'avvio di procedimenti disciplinari e verificano la possibilità concreta di rotazione del personale nello svolgimento delle attività del Servizio di competenza.

Sono infine tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del RPC, dei Referenti e, se del caso, dell'Autorità Giudiziaria.

Il Nucleo di Valutazione – O.I.V.

Con la delibera n. 9/2010 la CIVIT ha espresso l'avviso che le Università non siano tenute ad istituire gli OIV di cui all'articolo 14 del D.lgs. n. 150/2009 e che le relative funzioni siano esercitate dal Nucleo di Valutazione.

Pertanto il Nucleo svolge funzioni di supporto consulenziale, nelle fasi di individuazione dei rischi e di formulazione delle azioni utili a prevenire la corruzione, svolge il monitoraggio in materia di trasparenza e integrità e esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

In considerazione poi della relazione intercorrente tra il Piano della performance, il PTPC ed il Programma della trasparenza, il Nucleo di Valutazione, in sede di validazione della Relazione sulla performance, sarà nella condizione di verificare anche la concreta attuazione degli obiettivi inerenti la trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari, che ha sede presso i Servizi Amministrativi Generali, viene formalmente rimodulato alla luce delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo.

L' Ufficio ha le seguenti competenze:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone al Responsabile della prevenzione della corruzione l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione, incluso personale docente e ricercatore

I dipendenti hanno l'obbligo di rispettare:

- le disposizioni in materia di trasparenza in relazione ai procedimenti assegnati;
- le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo;
- le misure previste dal presente Piano;
- segnalare eventuali irregolarità al proprio Responsabile e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tale obbligo è esplicitamente ribadito all'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo.

4. AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Per “Valutazione del rischio” si intende il processo di:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione.

L’identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L’attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti le specificità di ciascuna attività o processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

La mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio è stata effettuata con il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio, coordinati dal Direttore Generale che riveste il ruolo di RPC. Sono state prese in esame le aree obbligatorie e generali riguardanti l’acquisizione del personale, l’affidamento di lavori, servizi e forniture, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari nonché il processo relativo alla gestione della spesa. Sono state poi individuate ulteriori aree di rischio più specifiche dell’Ateneo come la gestione delle carriere degli studenti, dei contratti attivi nell’ambito delle attività erogate per conto di terzi, delle prove d’esame e relativa verbalizzazione, dei test di ammissione, della contribuzione studentesca e dell’erogazione borse di studio.

Il percorso intrapreso ha portato ad una significativa revisione di quanto individuato nel PTPC 2013-2015, con una maggiore analisi frutto anche dell’esperienza maturata. Si tratta di una attività in progress che dovrà essere ulteriormente approfondita ed ampliata nel periodo di vigenza del presente Piano.

Nella tabella sono individuate tutte le Aree di rischio con l’indicazione della tipologia, del grado, dei soggetti coinvolti e delle misure di prevenzione.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO, DEI RISCHI, DEI SOGGETTI COINVOLTI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

A) AREE GENERALI

AREA: Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO: Procedure concorsuali pubbliche e riservate

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Selezioni e Gestione giuridica)

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Scarsa visibilità del bando.- Scarsa efficacia nella definizione dei requisiti di accesso.- Scarsa chiarezza dei contenuti rivolti alla selezione (approssimazione nella individuazione delle materie oggetto delle prove).- Scarsa trasparenza nei percorsi di selezione, con riferimento ai criteri di valutazione dei titoli e delle prove, che devono essere predeterminati e resi pubblici.- Scarsa attenzione agli aspetti formali posti a garanzia del corretto svolgimento del procedimento, funzionamento della commissione con una composizione irregolare, non corretta verbalizzazione, svolgimento degli esami in violazione del principio di imparzialità e senza prevedere un giusto preavviso.- Modifica improvvisa del programma ufficiale della prove. - Indebite sollecitazioni ai fini dell'adozione degli atti di approvazione delle graduatorie, pur in assenza della regolare presentazione degli atti concorsuali.	Medio/alto	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione dei bandi relativi a procedure selettive del personale secondo criteri oggettivi e standardizzati.• Definizione di un congruo termine di preavviso nei bandi da pubblicarsi comunque in una sezione visibile del sito.• Nomina della Commissione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.• Rispetto della modalità di composizione delle Commissioni così come prevista dai Regolamenti interni.• Acquisizione di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerga l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande).• Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti e dei verbali delle operazioni concorsuali.• Laddove sia compatibile con le disposizioni di legge o regolamentari la facoltà di ricorrere a Skype per l'effettuazione dei colloqui deve essere esercitata nel rispetto dei principi di correttezza ed imparzialità. • Segnalazione al RPC degli eventuali episodi

AREA: Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO: Valutazioni comparative e procedure selettive

ATTORI COINVOLTI: Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Termini di presentazione delle candidature eccessivamente brevi rispetto alla pubblicazione dell'avviso/bando sul sito.- Scarsa efficacia dei requisiti di accesso, talvolta troppo tagliati su profili di collaboratori che vengono confermati periodicamente.- Mancanza di trasparenza nella procedura di selezione e partire dalla individuazione di criteri non sempre resi noti ai candidati.- Mancanza di imparzialità nella fase di valutazione dei curricula.	Medio/alto	<ul style="list-style-type: none">- I termini per la presentazione delle domande, che decorrono dalla data di pubblicazione sul sito, non devono essere inferiori di 10 giorni.- Predeterminazione dei criteri di selezione, rispetto del principio di pubblicità preventiva mediante pubblicazione sul sito e determinazione dei criteri di selezione dei candidati volti a selezionare i migliori senza determinare discriminazione.- La Commissione d'esame deve essere nominata in base al principio di imparzialità e verifica dell'incompatibilità o dei motivi di conflitto di interesse, solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Programmazione e Progettazione

ATTORI COINVOLTI: Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Affidamenti d'urgenza e diretti in genere.- Tendenza a rimanere ancorati a determinati fornitori. Si verifica quando l'Amministrazione non può cambiare facilmente fornitore alla scadenza del periodo contrattuale perché non sono disponibili le informazioni essenziali sul sistema che consentirebbe ad un nuovo fornitore di subentrare al precedente in modo efficiente (lock in).- Ricorso a proroghe contrattuali/rinnovi.- Gare che si concludono con la presentazione di un'unica offerta.- Frazionamento dei contratti omogenei o, al contrario, integrazione di prestazioni eterogenee nello stesso appalto.- Procedure di gara nelle quali i criteri di valutazione avvantaggiano un determinato fornitore o prestatore di servizi a discapito degli altri operatori.	Alto	<ul style="list-style-type: none">· La Programmazione (che deve diventare un passaggio utile ai fini della valutazione della performance) deve essere oggetto di procedimento di approvazione da parte di un organo di ateneo che si occuperà anche delle eventuali modifiche.· La Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture di contratti di importo pari o superiore ad euro 12.000,00 dovrà essere pubblicata sul sito dell'Ente.· Aggregare i fabbisogni e la domanda interna in base a ciascuna tipologia di bene o di servizi.· Tenere in debito conto sia le convenzioni Consip attive e via via rese disponibili nel tempo, sia la vetrina delle iniziative disponibili presso MePa.

<p>- Definizione di specifiche tecniche atte a privilegiare per determinati prodotti o servizi in violazione del principio di concorrenza (art. 68 del D. Lgs. 163/2006).</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione per ogni procedura della determinazione a contrarre che dovrà: <ul style="list-style-type: none"> • contenere la motivazione in ordine alla modalità di affidamento adottata ed alla tipologia contrattuale prescelta (ad esempio appalto vs. concessione); • risultare conforme agli indirizzi contenuti negli atti dell'ANAC; • dettagliare i criteri di aggiudicazione specificando, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri, sub criteri, sub pesi o sub punteggi; • contenere un rinvio alla Relazione tecnica ex art. 279 DPR n. 207/2010 (allegare alla determinazione a contrarre); • indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza; • il calcolo della spesa per l'acquisizione del bene o del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; • indicazione delle voci che saranno considerate per la verifica della congruità/anomalia dell'offerta e dell'eventuale organo preposto alla verifica; • il capitolato speciale descrittivo e prestazionale che deve prevedere la costituzione di una cauzione definitiva da parte degli affidatari tranne i casi eccezionali che devono essere motivati nella determinazione a contrarre; • nella domanda di partecipazione alla procedura di gara l'operatore economico è tenuto a dichiarare di accettare, a pena di esclusione, il patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia D.G.R. 30 gennaio 2014 n. X/1299 allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190).
---	--	--

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Conduzione della gara ad opera della Commissione giudicatrice/aggiudicatrice

ATTORI COINVOLTI: Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- La gestione della gara può essere condizionata dalla Commissione giudicatrice/aggiudicatrice e la violazione dei principi di legalità ed imparzialità può esprimersi nella nomina, quali membri della Commissione, di esperti che si sono occupati della redazione degli atti di gara quali.	Alto	<ul style="list-style-type: none">· La nomina della Commissione dovrà avvenire successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.· Non potranno di norma essere nominati funzionari ed esperti che abbiano partecipato alla redazione del Capitolato e della relazione tecnica o alla stesura della determinazione a contrarre. Eventuali deroghe rispetto al principio potranno essere ammesse solo acquisendo il parere favorevole del RPC.· Acquisizione in fase di presentazione delle candidature di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerga l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande).· Valutazione delle offerte mediante parametri oggettivi, esplicitazione delle motivazioni dei punteggi attribuiti o impiego del metodo del confronto a coppie.

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Esecuzione del contratto

ATTORI COINVOLTI: Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Mancata verifica dei requisiti soggettivi degli affidatari e/o dei subappaltatori.· Modifiche del contratto originario al di fuori delle condizioni stabilite dalla normativa.· Acquiescenza nei casi di subappalto illecito o prestazioni di terzi non autorizzabili.· Uso illecito delle varianti in corso d'opera.· Omissione della verifica della regolarità in corso di esecuzione.	Alto	<ul style="list-style-type: none">· Obbligatorietà della verifica dei requisiti soggettivi degli affidatari e/o dei subappaltatori secondo la normativa vigente.· E' ritenuta condizione preferenziale per gli affidamenti con procedura negoziata, ed in particolar modo se diretti, l'iscrizione dell'operatore economico nella white list.· Pubblicazione tempestiva degli atti di affidamento sul sito nonché di tutti gli atti riguardanti la procedura stessa ai sensi del D. Lgs. 33/2011 (Provvedimenti, contratti e stati di avanzamento dei pagamenti).

<ul style="list-style-type: none"> · Omissione della verifica della conformità delle prestazioni rispetto al capitolato, in particolare con riferimento agli obblighi verso il personale dipendente, tenuta dei registri rifiuti speciali, tempistiche di pagamento, ecc. 		<ul style="list-style-type: none"> · Per i contratti di importo pari o superiore a 100.000 euro individuazione della figura del Direttore dell'esecuzione autonomo rispetto al RUP. · Obbligo in capo al RUP e al Direttore dell'Esecuzione di notificare il RPC in ordine a: <ul style="list-style-type: none"> • eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma; • introduzione di varianti o di estensioni del contratto, che devono essere subordinate alla previsione di tali eventualità fin dalla fase di Progettazione della procedura di gara, anche ai fini della trasmissione all'ANAC; • segnalazione immediata al RPC di: <ul style="list-style-type: none"> ➤ ogni grave inadempimento o irregolarità nell'esecuzione del contratto; ➤ elementi dai quali possa scaturire un eventuale contenzioso; ➤ situazioni che implicano l'applicazione di eventuali penali o i motivi che inducono a non applicarle.
--	--	--

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Contrattualistica e U.O. Gestione provveditorato ed economato)

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- Danni patrimoniali e contenzioso	Medio	<ul style="list-style-type: none"> · Rigorosa applicazione delle disposizioni di legge in materia di: <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione dei pareri dell'Avvocatura di Stato e formalizzazione dei processi decisionali; • attivazione dell'arbitrato solamente nei casi previsti dalla normativa.

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

PROCESSO: Concessione sussidi al personale tecnico amministrativo

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Selezioni e Gestione Giuridica)

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- Valutazioni non oggettive e difetti di natura istruttoria	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Osservanza rigorosa dei contenuti regolamentari.· Prevalenza dell'attività istruttoria in forma collegiale.· Pubblicazione degli atti di concessione.

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

PROCESSO: Procedure per la concessione di borse di studio a studenti e laureati

ATTORI COINVOLTI: Diritto allo studio

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Accettazione di domande carenti nei requisiti.- Irregolarità nella fase istruttoria	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Osservanza rigorosa dei contenuti del bando.· Utilizzo della piattaforma informatica.· Verifica degli eventuali inserimenti manuali da parte degli operatori, che dovranno essere certificati da idonea documentazione agli atti validata dal Responsabile.· Pubblicazione degli atti di concessione.

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

PROCESSO: Procedure per la concessione di borse di studio a studenti e laureati

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa.- Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli.· Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

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

PROCESSO: Autorizzazione a svolgere attività esterne

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Valutazioni non oggettive ed imparziali.- Mancata valutazione delle condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi.	Basso	<ul style="list-style-type: none">· Osservanza del Regolamento vigente.· Definizione di prassi che consentano un'omogeneità di trattamento per i casi che abbiano elementi di affinità.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Pagamento fatture a imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa.· Pagamento eseguito senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente.· Pagamento della somma spettante a soggetti diversi dall'effettivo beneficiario.· Pagamento non tempestivo della fattura in assenza di irregolarità e cause ostative al pagamento.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Controlli sulla regolarità della documentazione amministrativo-contabile trasmessa dagli uffici al fine del pagamento (ad esempio: presenza del controllo sulla regolarità contributiva, dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio/fornitura, dell'autorizzazione alla liquidazione).· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli.· Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.· Pubblicazione mensile nella PCC dei pagamenti delle fatture e, per le fatture che non risultano pagate, delle cause ostative al pagamento comunicate dalla struttura che liquida la spesa (ad esempio: DURC irregolare, fattura in attesa di nota di credito a storno).

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Rimborso spese di missione al personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa.· Rimborso di spese non coerenti con la missione o non supportate da idonea documentazione.· Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli.· Controllo, anche attraverso il software di contabilità, del rispetto dei massimali rimborsabili per ogni tipologia di spesa previsti dal Regolamento interno e dalla normativa specifica in materia di rimborsi spese di missione.· Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Pagamento compensi per prestazioni occasionali e professionali

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Gestione economica), Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa.· Pagamento eseguito senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente.· Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli.· Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Gestione dell'inventario

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Omesso aggiornamento o non costante monitoraggio dei beni mobili inventariali.· Mancato rispetto delle procedure di carico e scarico inventariale.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Carico annuale dei beni inventariali con aggiornamento dell'ubicazione e del consegnatario in caso di modifiche segnalate.· Scarico inventariale del materiale obsoleto da effettuarsi nel rispetto del regolamento di Ateneo.

B) ALTRE AREE DI RISCHIO

PROCESSO: Gestione dei contratti attivi nell'ambito dell'attività svolta per conto terzi

ATTORI COINVOLTI: Direttori di Dipartimento e di Centro di Ateneo e Responsabili delle strutture amministrative di supporto

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Rapporto non trasparente nella negoziazione tra singolo dipendente e committente.- Sottoscrizione di impegni del dipendente in nome del Dipartimento/Centro.- Esecuzione dell'attività prima della sottoscrizione del contratto.- Modifiche dell'attività prevista dal contratto senza previa formalizzazione.	Alto	<ul style="list-style-type: none">· Rispetto del contenuto dello specifico Regolamento di Ateneo.· Utilizzo degli schemi contrattuali approvati dal Consiglio di Amministrazione.· Sottoposizione al Consiglio di Amministrazione per specifica approvazione nel caso di contratti differenti dagli schemi in uso presso l'Ateneo.· Rispetto della modalità procedurale definita con nota del RPC prot. n. 20633/V/9 del 10.09.2013.

PROCESSO: Gestione carriere studenti (immatricolazioni, convalida attività formative, registrazione esami, provvedimenti di annullamento atti)

ATTORI COINVOLTI: Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. · Alterazioni della documentazione amministrativa. · Alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria. · Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dagli studenti o mancata denuncia in caso di riscontrate irregolarità. 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione dei dati della carriera dello studente attraverso le procedure informatizzate in uso con esclusione di registrazioni manuali (es. immatricolazione automatica a seguito ricezione pagamento della prima rata da parte della banca). · Registrazione degli esiti delle prove di verifica del profitto e delle prove finali nelle carriere degli studenti esclusivamente attraverso la procedura di verbalizzazione elettronica con firma digitale da parte del docente. Non sono consentite registrazioni/correzioni di tipo manuale da parte degli operatori di segreteria. · Controllo, almeno a campione, dei dati autocertificati ai fini dell'immatricolazione e dell'ottenimento di abbreviazioni di corso. · Controllo a campione degli inserimenti manuali di convalide di attività formative per individuare eventuali irregolarità di registrazione (convalide difformi da quanto deliberato dalla competente struttura didattica). · Invio del sollecito di chiusura del verbale d'esame ai docenti inadempienti entro 15 gg dalla scadenza del termine previsto per la verbalizzazione.

PROCESSO: Gestione prove d'esame e relativa verbalizzazione

ATTORI COINVOLTI: Dipartimenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove. · Irregolare composizione della commissione d' esame. · Manipolazione dei risultati delle prove d'esame. 	<p>Medio/alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Rispetto delle disposizioni previste dagli specifici Regolamenti di Ateneo. · Utilizzo della procedura on-line con firma digitale per la verbalizzazione degli esiti delle prove d'esame evitando interventi manuali. · Tempestivo inoltro alla Segreteria Studenti dei risultati delle prove d'esame come da indicazioni fornite ai docenti. · Disponibilità di test informatizzati per l'espletamento delle prove d'esame con salvataggi dei dati e log delle transazioni.

PROCESSO: Esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni

ATTORI COINVOLTI: Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. · Alterazioni della documentazione amministrativa. · Manipolazione dei risultati. · Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dagli studenti o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate. · Omissione di vigilanza durante le prove. · Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di favorire candidati particolari. 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per partecipare agli esami e dei titoli di accesso. · Conservazione degli elaborati in cassaforte al termine delle prove e fino alla correzione da parte della Commissione. · Controllo a campione degli inserimenti manuali dei risultati delle prove per individuare eventuali irregolarità di registrazione rispetto a quanto contenuto nei verbali della Commissione. · Controllo dei dati autocertificati ai fini della partecipazione agli esami e dell'ottenimento di eventuali esoneri da alcune prove. · Rotazione del personale addetto alla vigilanza. · Commissione: acquisizione in fase di presentazione delle candidature di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerga l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande). · Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti delle operazioni concorsuali.

PROCESSO: Gestione test di ammissione a corsi a numero programmato

ATTORI COINVOLTI: Dipartimento e Presidio di Lettere e Scienze Umane, Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Diffusione anticipata del contenuto delle prove · Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione · Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. · Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dai 		<ul style="list-style-type: none"> · Consegna del contenuto delle prove al gestore della selezione a ridosso della data delle stesse · Obbligo per il gestore delle prove di dichiarazione di assenza di parentela con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande). · Commissione: acquisizione in fase di presentazione delle candidature di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerga l'inesistenza di

<p>candidati o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Omissione di vigilanza. 	<p>Medio</p>	<p>cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande).</p> <ul style="list-style-type: none"> · Redazione dei bandi nel rispetto delle norme sia nazionali che interne e pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per partecipare alla selezione e dei titoli di accesso. · Controllo dei dati autocertificati dai candidati ai fini della partecipazione alla selezione. · Rotazione del personale addetto alla vigilanza.
--	--------------	---

PROCESSO: Contribuzione studentesca e rimborso tasse

ATTORI COINVOLTI: Diritto allo studio e Servizi tecnici

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Irregolare determinazione delle tasse universitarie. 	<p>Medio/basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Utilizzo della procedura di determinazione delle tasse che recepisce l'ISEEU direttamente dalla base dati Inps. · Verifica degli eventuali inserimenti manuali da parte degli operatori, che dovranno essere certificati da idonea documentazione, agli atti, validata dal Responsabile del Servizio
<ul style="list-style-type: none"> · Erogazione rimborsi tasse non dovuti. 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> · L'istruttoria dell'operatore deve essere validata dal Responsabile del Servizio. · Nel corso del 2016 verrà verificata la possibilità di informatizzare anche il processo di rimborso tasse da rendere operativo nel 201

PROCESSO: Contribuzione studentesca e rimborso tasse

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. · Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario 	<p>Medio/basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. · Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Come già precedentemente anticipato, nella fase di revisione del PTPC 2013-2015 si è valutato di concentrare l'attenzione in particolare sull'Area relativa all'acquisizione di lavori, beni e servizi sulla quale impegnare l'intera struttura nel corso del 2016.

Tenendo conto del contenuto della determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, sono stati presi in esame i seguenti quattro interventi:

- 1) Il primo riguarda la fase della programmazione intesa quale momento preparatorio dell'attività contrattuale, propedeutico a definire un programma satellite che possa impegnare l'ufficio contratti.
- 2) Il secondo concerne la progettazione formalizzata dalla determinazione a contrarre e dalla relazione tecnica.
- 3) Il terzo concerne le misure relative alla delicata fase di conduzione della gara ad opera della Commissione giudicatrice/aggiudicatrice nella quale non potranno di norma essere nominati funzionari ed esperti che abbiano partecipato alla redazione del Capitolato e della relazione tecnica o alla stesura della determinazione a contrarre. Eventuali deroghe rispetto al principio potranno essere ammesse solo acquisendo il parere favorevole del RPC.
- 4) Il quarto ed ultimo passaggio è costituito dalla fase di Esecuzione del contratto, dalle varianti in corso di esecuzione, dalle estensioni del contratto e dalle proroghe/rinnovi dello stesso, attraverso la previsione di un Direttore dell'esecuzione per contratti superiori ad € 100.000,00 ed alla funzione di audit assegnata al RPC per le attività concernenti le modifiche in fase di esecuzione del contratto.

Nella fase di Programmazione, in capo a ciascun servizio o centro di responsabilità è posto l'obbligo di programmare ogni inizio d'anno tutte le attività di natura negoziale che saranno svolte nel corso dell'esercizio a partire dai contratti di importo pari o superiore ad euro 12.000,00.

La Programmazione è rivolta ad evitare:

- l'eccessivo ricorso alle procedure d'urgenza, agli affidamenti diretti ed alle proroghe contrattuali;
- la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto e il medesimo fornitore;
- le gare che si concludano con la presentazione di un'unica offerta;
- il frazionamento dei contratti omogenei o l'integrazione di prestazioni eterogenee allo stesso appalto.

Nella fase di Programmazione si terrà in particolar modo conto delle seguenti misure prioritarie:

- la Programmazione (che diventa un momento utile ai fini della valutazione della performance) deve essere oggetto di procedimento di approvazione da parte di un organo di ateneo che si occuperà anche delle eventuali modifiche;
- la Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture di contratti di importo pari o superiore ad euro 12.000,00 dovrà essere pubblicata sul sito dell'Ente;
- aggregare i fabbisogni e la domanda interna in base a ciascuna tipologia di bene o di servizi;
- tenere in debito conto sia le convenzioni Consip attive e via via rese disponibili nel tempo, sia la vetrina delle iniziative disponibili presso MePa.

Venendo ora alla fase della Progettazione, anche ai fini della collaborazione dell'Ufficio Contrattualistica i servizi e centri interessati dovranno predisporre per ogni procedura di gara una Relazione tecnica ex art. 279 DPR n. 207/2010.

Nell'ottica dell'ottimizzazione e della standardizzazione delle procedure si ritiene opportuno che la relazione tecnica ex art. 279 DPR n. 207/2010 sia integralmente riportata (come allegato) nella determinazione a contrarre che sarà il documento da trasmettere all'Ufficio contrattualistica previa condivisione con il RPC che ne confermerà la rispondenza alle misure anticorruzione.

In ossequio al principio di legalità ed efficienza la determina a contrarre deve:

- a) contenere la motivazione in ordine alla modalità di affidamento adottata ed alla tipologia contrattuale prescelta (ad esempio appalto vs. concessione);
- b) deve risultare conforme agli indirizzi contenuti negli atti dell'ANAC;
- c) dettagliare i criteri di aggiudicazione specificando, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri, sub criteri, sub pesi o sub punteggi;

La determinazione deve inoltre contenere:

- a) un rinvio alla Relazione tecnica nella quale dovranno essere previsti i seguenti campi:
 - definizione precisa e dettagliata dell'oggetto dell'appalto;
 - attestazione della sussistenza dei presupposti legali che permettono l'indizione della procedura (motivi per i quali non ci si rivolge al MePa o alle Convenzioni Consip ecc.);
 - requisiti soggettivi degli operatori economici che potranno partecipare (ai sensi degli artt. 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006) (fatturato, elenco principali servizi e/o forniture, requisiti relativi al personale ed alle attrezzature necessarie ecc.);
 - eventuali requisiti di qualità e qualificazione (ISO, SOA e certificazioni di protocollo ambientali ed etici);
 - indicazioni relativi al possesso dei suddetti requisiti in relazione a raggruppamento, avalimento, consorzio o associazioni di rete ecc.;
 - indicazione del criterio di scelta del contraente: prezzo più basso, offerta economicamente più vantaggiosa (in quest'ultimo caso indicazione dettagliata dei criteri, sub criteri, sub pesi o sub punteggi);
 - cenni sulle situazione del mercato con riferimento al settore merceologico in oggetto.

- b) indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'[articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81](#):
 - DUVRI
 - POS

- c) il calcolo della spesa per l'acquisizione del bene o del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di cui alla lettera b), del contratto di lavoro e di ulteriori fattori che incidono sul contratto;

- d) indicazione delle voci che saranno considerate per la verifica della congruità/anomalia dell'offerta e dell'eventuale organo preposto alla verifica;

- e) il capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

Fase di conduzione della gara ad opera della Commissione giudicatrice/aggiudicatrice

Per garantire il principio di legalità e buon andamento e nel rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità dei componenti della Commissione di gara (art. 84 del D. Lgs. 163/2006), la nomina della Commissione dovrà avvenire successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte e non potranno di norma essere nominati funzionari ed esperti che abbiano partecipato alla redazione del Capitolato e della relazione tecnica o alla stesura della determinazione a contrarre. Eventuali deroghe rispetto al principio potranno essere ammesse solo acquisendo il parere favorevole del RPC.

Esecuzione del contratto, Varianti in corso di esecuzione, Estensioni del contratto e proroghe/rinnovi dello stesso

In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che sia adottato ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento. In questa fase il rischio corruttivo è particolarmente presente soprattutto nei processi di:

- approvazione delle modifiche del contratto originario, anche in relazione ad esigenze sopravvenute;
- autorizzazione al subappalto o prestazioni di terzi;
- ammissione delle varianti in corso d'opera;
- verifiche della regolarità in corso di esecuzione;
- verifica della conformità delle prestazioni rispetto al capitolato, in particolare con riferimento agli obblighi verso il personale dipendente, tenuta dei registri rifiuti speciali ecc.;
- gestione di rapporti contrattuali con l'appaltatore (controversie);
- effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione o erogazione di anticipi sulle esecuzioni del contratto.

In questa fase le misure atte ad evitare il rischio corruttivo sono improntate su un rafforzamento del coinvolgimento del RPC nei processi sopra descritti e pertanto si ritiene di prevedere l'introduzione:

- per i contratti di importo pari o superiore a 100.000 euro della figura del Direttore dell'esecuzione autonoma rispetto al RUP;
- dell'obbligo in capo al RUP e al Direttore dell'Esecuzione di notificare il RPC in ordine a:
 - eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma;
 - introduzione di varianti o di estensioni del contratto, che devono essere subordinate alla previsione di tali eventualità fin dalla fase di Progettazione della procedura di gara, anche ai fini della trasmissione all'ANAC;
 - segnalazione mediata di ogni grave inadempimento o irregolarità nell'esecuzione del contratto;
 - elementi dai quali possa scaturire un eventuale contenzioso;
 - situazioni che implicano l'applicazione di eventuali penali o i motivi che inducono a non applicarle.

La struttura amministrativa sarà quindi impegnata trasversalmente per l'attuazione del programma più sopra illustrato; tale obiettivo è stato riportato nel Piano della performance per tutti i Servizi.

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE

Nel presente paragrafo vengono elencate le misure/soluzioni che consentono di allineare l'ordinaria attività amministrativa e la gestione dei servizi a un più rigoroso rispetto delle disposizioni anticorruzione riducendo i possibili rischi di abuso e di condotte illecite da parte del personale dell'Università.

5.1. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E LA RELATIVA TRACCIABILITA'

L'informatizzazione è un'azione importante nella strategia di prevenzione perché consente la tracciabilità delle attività dell'amministrazione, riduce il rischio di "blocchi" non controllabili e permette l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

L'Ateneo, negli ultimi anni, ha significativamente investito nello sviluppo dell'informatizzazione dei processi lavorativi e ciò innanzitutto per favorire la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, ma con ricadute rilevanti sulla trasparenza dei processi e quindi sulla prevenzione della corruzione.

Sono attualmente informatizzati i processi che rientrano nelle seguenti aree:

- Servizi agli studenti
- Programmazione didattica
- Tirocini e stage
- Contribuzione studentesca
- Spazi e calendari di utilizzo
- Borse di studio
- Contabilità
- Personale e relative carriere

E' stata data integrale attuazione al Piano di sviluppo dei Servizi informatici dell'Ateneo per il biennio 2014-2015 che prevedeva anche la totale riprogettazione del sito web e del portale di Ateneo. Nel corso del 2016 verrà aggiornato il Piano di sviluppo dei Servizi informatici per il triennio 2016-2018.

Dopo aver provveduto all'informatizzazione dei processi relativi ai servizi rivolti agli studenti, alla gestione delle relative carriere, al percorso di programmazione didattica, il prossimo triennio avrà come attenzione particolare quella relativa alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ed al flusso documentale.

Come previsto dal Piano della performance, nel corso del 2016, si procederà ad avviare la gestione in modalità digitale delle determinazioni assunte dai Responsabili di struttura; successivamente si valuterà la progressiva estensione della digitalizzazione ad altri procedimenti, con particolare riferimento alle aree dei contratti e delle selezioni.

La strategia dell'Ateneo è quella di investire in maniera decisa sulla digitalizzazione e informatizzazione dei processi sia per migliorare l'organizzazione interna con riferimento all'erogazione dei servizi, sia come misura di prevenzione della corruzione e di accrescimento della trasparenza amministrativa.

La gestione informatizzata dei processi permette infatti di ottenere la piena tracciabilità delle attività svolte, con la possibilità di individuare e rilevare gli eventuali interventi di modifica che vengono introdotti.

5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ

Nel contesto dell'Università di Bergamo dove sono presenti solo due figure dirigenziali oltre al Direttore Generale, definire criteri generali per attuare il principio della rotazione risulta particolarmente difficile se non impossibile.

Tale indirizzo potrà essere attuato volta per volta per quanto concerne i Responsabili di servizio, in ragione delle concrete situazioni e possibilità che si offrono nella gestione delle risorse umane disponibili e avendo riguardo agli elementi di corrispondenza fra curricula o esperienza professionale dei Funzionari interessati all'avvicendamento.

Si segnala che nel 2014 è stata attuata una revisione della struttura organizzativa interna, finalizzata ad una maggiore razionalità ed efficacia dell'azione amministrativa che ha comportato la ridefinizione di alcune strutture e le relative responsabilità.

5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI

Il Codice di comportamento è stato adottato con la finalità di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Codice si applica a tutti i dipendenti dell'Università, compresi docenti e ricercatori per i quali le disposizioni del Codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In particolare l'art. 8 del Codice prevede che il dipendente sia tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti con l'obbligo di segnalare al proprio responsabile eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma va letta in maniera coordinata con quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo, approvato in data 5.2.2014, al quale si rinvia.

La materia investe in modo diretto due ambiti ritenuti a particolare rischio: l'area delle selezioni del personale (intendendo sia quelle riguardanti il personale tecnico amministrativo che il docente e le selezioni indette per il reclutamento di collaboratori o per l'attribuzione di benefici economici) e quella dedicata alla scelta del contraente e alle gare in genere.

Una particolare attenzione dovrà pertanto essere dedicata alla proposta delle candidature dei commissari e alla successiva fase della formalizzazione delle Commissioni di gara aggiudicatrici, che dovrà avvenire allo scadere del termine per la presentazione delle domande o delle offerte.

Le conseguenze negative derivanti da impugnazione degli atti conclusivi di concorso o di gara, motivati da ragioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, possono determinare lo stravolgimento degli esiti finali del procedimento. Pertanto i soggetti responsabili della formale costituzione degli organi collegiali dovranno assicurarsi, richiedendo il rilascio di idonea dichiarazione da parte dei commissari, che non sussistano ragioni di conflitto che ostino alla loro nomina.

5.4. FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, integrando le conoscenze indispensabili per lo svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio;
- un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- la diffusione di valori etici, mediante l'esercitazione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nel biennio 2014-2015 sono state svolte attività formative negli ambiti dell'etica e della legalità, dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, delle procedure concorsuali, delle modalità di acquisizione di beni e servizi.

Complessivamente sono stati coinvolti tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio nonché una parte significativa del personale tecnico-amministrativo. Alcuni corsi sono stati aperti anche ai Direttori di Dipartimento e di Centro di Ateneo anche se la partecipazione è stata marginale. Si dovrà in prospettiva proseguire nella sensibilizzazione anche di queste figure per favorirne la partecipazione al complessivo processo di prevenzione.

I percorsi di formazione che si intende programmare nel corso del triennio 2016-2018 saranno strutturati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

5.5. PATTI DI INTEGRITÀ

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Nella domanda di partecipazione alla procedura di gara l'operatore è tenuto a dichiarare di accettare, a pena di esclusione, il patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia.

5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Già dal 2013 è stata introdotta una specifica misura per presentare esposti, anomalie e irregolarità nella gestione di qualsiasi tipo di procedimento.

A tal fine è stata istituita una casella di posta elettronica prevenzione.corruzione@unibg.it, a cui possono essere rivolte le segnalazioni. È autorizzato all'accesso all'indirizzo di posta elettronica un ristretto numero di persone per garantire la massima riservatezza.

Per la segnalazione da parte dei dipendenti che vengono a conoscenza di fatti inerenti riguardanti la materia della corruzione, si studierà un sistema di inoltro delle segnalazioni per posta elettronica che garantisca l'anonimato. Si prevede inoltre di adottare un Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

6. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

A seguito delle disposizioni normative introdotte negli ultimi anni con riferimento alla trasparenza e all'integrità, in particolare il D.lgs. 33/2013, è stata implementata la sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente". In questa sezione sono pubblicate le informazioni richieste dalle norme vigenti, pertanto l'accesso telematico ai dati più significativi dell'Ateneo è garantito. Inoltre la pubblicazione rispetta il requisito di "apertura": i dati possono essere consultati e riutilizzati.

Per quanto concerne le misure relative al programma per la trasparenza si rinvia al documento allegato.

ALLEGATO AL PTPC



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI BERGAMO

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

2016-2018

INDICE

Premessa	3
1. Strategia comunicativa	4
2. Collegamenti con il Piano della Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione ...	5
3. Pubblicazione dei dati nella sezione del sito “Amministrazione Trasparente”	6
3.1 <i>Modalità di pubblicazione</i>	7
3.2 <i>Soggetti coinvolti nella pubblicazione e nel monitoraggio</i>	7
3.3 <i>Accesso civico</i>	8
3.4 <i>Referenti per la trasparenza</i>	8
4. Iniziative per la trasparenza	8
5. Dati pubblicati in “Amministrazione Trasparente”	9

Premessa

In un ambito specifico come quello dell'Università di Bergamo il concetto di trasparenza deve essere considerato con riferimento alla storia dell'istituzione, alle esperienze di natura amministrativa maturate ed alla pluralità di occasioni che mettono in relazione l'università con il mondo esterno.

Occorre considerare che il concetto di trasparenza totale e di accesso civico scolpiti nel D.lgs. 33/2013 non hanno comportato un rilevante interesse da parte del mondo esterno. In un certo senso è avvenuto che a fronte dell'enfasi impiegata dal legislatore per giustificare il valore della riforma abbia corrisposto un interesse contenuto da parte del cittadino verso il complesso sistema di informazioni che sono state messe a disposizione sul sito. Non sono pervenute in termini ufficiali richieste di accesso civico e non sono state presentate richieste rivolte a individuare nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" una specifica informazione o una serie di dati.

Non essendo stata ancora testata la capacità del sito di corrispondere alle esigenze di trasparenza da parte dell'esterno, le possibilità di introdurre nuovi indirizzi di applicazione dipende unicamente dalle riflessioni che scaturiscono da analisi interne. Nel caso in specie dalle valutazioni che scaturiscono dalla determinazione A.N.AC. in materia di prevenzione della corruzione ed in particolare dell'orientamento che vede strettamente correlate le azioni riguardanti il piano della performance, quello della prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

Nell'ambito dell'attività amministrativa, trasparenza equivale a apertura verso l'esterno, intesa come modalità ordinaria di impostare la gestione di servizi ed iniziative o procedimenti.

Si tratta più di un approccio che deve costituire il modus operandi di ogni struttura, centro o servizio di Ateneo. Già in taluni ambiti della struttura amministrativa il concetto di trasparenza comporta obblighi precisi, per esempio per il settore delicato dei concorsi e della contrattualistica. Ma occorre che in ogni contesto la preoccupazione di informare l'esterno (sia preventivamente che in termini consuntivi) sulle iniziative, sulle spese sostenute e sulle modalità di affidamento all'esterno dei servizi influisca sugli obiettivi affidati ai dirigenti e sia poi verificata ai fini della valutazione della performance.

In buona sostanza attraverso un processo di accountability occorre dare conto di quanto viene realizzato dall'università in termini di servizi, di procedure e di obiettivi gestionali, prendendo in esame l'iter che considera le fasi di programmazione, di progettazione, oltre alla fase esecutiva e di verifica dei progetti e programmi dell'Ateneo.

Ciò vale soprattutto laddove si ponga un problema di individuazione di partner per iniziative nel settore della ricerca con riferimento alla partecipazione ai progetti europei, ma anche in ambiti per i quali i rapporti col territorio implicano programmi di attività ai quali possono aderire come sponsor soggetti pubblici o privati, interessati a sostenere l'azione dell'Università.

Deve poi considerarsi la prossima emanazione da parte del Governo del decreto correttivo del D.lgs. 33/2013 che amplia ulteriormente il concetto di trasparenza ed il diritto di accesso civico, pur introducendo per gli uffici l'obbligo di verificare se sussistano limiti all'accessibilità dei dati tali da determinare nocumeto alla sfera giuridica del controinteressato.

In ogni caso il decreto ribadisce gli obblighi di informativa preventiva e successiva per tutte le fasi che comportano lo svolgimento di procedure di gara e l'affidamento di contratti.

Il panorama delle novità in ambito contrattuale si estende all'obbligo di pubblicare i nominativi ed i curricula dei componenti le commissioni di gara, le delibere a contrarre, i provvedimenti di varianti e gli accordi transattivi e bonari stipulati.

Anche in ambito concorsuale è prevista qualche innovazione, in particolare l'obbligo di pubblicare sul sito i criteri di valutazione delle commissioni giudicatrici e le tracce delle prove scritte.

A seguito delle “Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” di luglio 2015, emanate dall’ANVUR, l’Ateneo ha predisposto un “Piano Integrato”, che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all’anticorruzione, tenendo conto della programmazione strategica e economica-finanziaria.

Il presente Programma costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

1. Strategia comunicativa

Le riforme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione impongono alle Pubbliche Amministrazioni di superare la tradizionale impostazione autoreferenziale nello svolgere l’attività amministrativa: non basta più erogare i servizi di competenza in termini efficienti o rispondere alle istanze inerenti i procedimenti assegnati nei termini di legge, occorre che l’amministrazione si disponga a rappresentare in modo diretto e quindi “pubblico” la propria organizzazione e ad esprimere in termini qualitativi e quantitativi gli standard di prodotto/servizio in cui si estrinseca la propria attività (accountability).

I principali destinatari sono gli stakeholder dell’Ateneo, che sono individuati *in primis* negli studenti ma anche negli enti istituzionali, soggetti produttivi, parti sociali e negli stessi dipendenti.

Come detto sono gli studenti i principali portatori d’interesse dell’Università ed è nei loro confronti che, negli ultimi anni, si è concentrata la maggior parte delle iniziative volte a presentare l’attività dell’Ateneo.

Le loro esigenze sono individuabili in due filoni: quello relativo alla didattica e all’informazione circa tutto ciò che ruota attorno ad essa (piani di studio, possibilità di stage e tirocini, opportunità di periodi di studio all’estero ecc.) e l’efficienza dei servizi a loro rivolti erogati dall’Amministrazione (servizi di segreteria studenti, diritto allo studio ecc.).

Con riferimento al primo punto, sono numerose le occasioni per la presentazione dei contenuti dell’offerta formativa e di tutte le attività ad essa connesse: ogni anno vengono organizzati interventi di orientamento direttamente negli istituti superiori, all’interno dei sempre più numerosi progetti “ponte” realizzati con le scuole superiori, oltre che le iniziative di “Open Day”.

In tali occasioni agli studenti vengono fornite informazioni utili sui percorsi formativi e sulle opportunità del mercato del lavoro.

Per quanto riguarda l’efficiente erogazione dei servizi, dal 2014 è stato intrapreso un confronto con i rappresentanti degli studenti, al fine di individuare le esigenze di migliori informazioni rispetto ai servizi a loro dedicati. Gli studenti hanno apprezzato l’apparato informativo a loro dedicato sul sito web; nelle apposite sezioni a loro riservate, direttamente raggiungibili dalla *home page*, si possono infatti trovare tutte le informazioni necessarie: tempi e modalità per le immatricolazioni, per la compilazione dei piani di studio, per la richiesta di eventuali esenzioni ecc. In tali sezioni sono presenti e scaricabili tutti i moduli per i procedimenti ad istanza di parte, la cui presentazione avviene in modalità digitale.

In ogni caso, a seguito del confronto sviluppato con la rappresentanza studentesca, sono stati realizzati a partire dal 2015 nuovi strumenti comunicativi, che rientrano nel progetto denominato “comunicazione diffusa”, che prevede tra gli altri:

- la revisione del sito web, con la creazione di sezioni dedicate agli studenti e alle matricole;
- l’attivazione di uno sportello informativo per l’accoglienza delle matricole, con la fornitura del KIT dell’accoglienza;
- l’attivazione di help desk telefonico per l’accoglienza delle matricole.

Nel 2016 si prevede un’ulteriore implementazione del progetto con l’utilizzo dei social network e con lo sviluppo delle sezioni del sito riferite ai Corsi di Studio, garantendo in questo modo una fruizione delle informazioni sempre più mirata.

Tra le iniziative volte a migliorare i servizi offerti agli studenti, un particolare impegno è stato posto al “progetto di digitalizzazione”. Con l’a.a. 2015/2016 è stato completato il percorso che permette allo studente di presentare online tutte le istanze che riguardano la propria carriera (immatricolazione, iscrizione, piano di studio, domanda di borsa di studio, di iscrizione agli esami, domanda di laurea) che, insieme con la registrazione online dei risultati degli esami, vanno a costituire il fascicolo elettronico dello studente. Nel corso del 2016 si prevede di informatizzare anche il processo di richiesta, esame e concessione del rimborso delle tasse universitarie.

Negli ultimi anni è stato anche attivato un applicativo informatico per rispondere alle richieste degli studenti inviate tramite e-mail alla segreteria studenti: il sistema assegna un ticket e indica entro quanti giorni la segreteria deve rispondere alla richiesta pervenuta. Per il 2016 si prevede di introdurre anche un sistema multimediale denominato “elimina code”, relativo agli sportelli di segreteria.

Per quanto riguarda altri stakeholder dell’Università, il Rettore incontra periodicamente i rappresentanti delle associazioni di categoria presenti sul territorio, i rappresentanti delle istituzioni pubbliche nonché i soggetti esterni che sostengono l’attività dell’Ateneo, con la finalità di presentare l’attività dell’Ateneo, le azioni che vengono programmate, i risultati ottenuti in termini di attività e di Bilancio.

Si segnala a tal proposito anche la sezione del sito dedicata al programma “Adotta il talento” che prevede una relazione stretta tra soggetti esterni ed Ateneo al fine di sostenere iniziative a favore degli studenti.

2. Collegamenti con il Piano della Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione

Per l’individuazione dei programmi e degli obiettivi che si articolano nelle tre missioni fondamentali dell’Ateneo, così come previste dal D.M. 21/2014 (Ricerca e Innovazione, Istruzione universitaria e Servizi istituzionali e generali), sono stati presi a riferimento i seguenti documenti approvati dagli Organi di Ateneo:

- Programmazione dell’Università degli Studi di Bergamo per il triennio 2013-2015, adottata secondo le indicazioni contenute nel D.M. 827/2013 (deliberazione del Senato Accademico del 4.2.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2014);
- Programma “Unibg International” (deliberazione Senato Accademico del 30.6.2014 e del Consiglio di Amministrazione dell’1.7.2014);
- Programma “Unibg 2020 - l’orizzonte della nostra Università” (deliberazione Senato Accademico del 12.5.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 13.5.2014);
- Programma “Italy®” (Italian Talented Young Researchers) nell’ambito della ricerca (deliberazione Senato Accademico del 29.9.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 30.9.2014);
- Programma “Excellence initiatives” nell’ambito della ricerca (deliberazione Senato Accademico del 25.5.2015 e del Consiglio di Amministrazione del 26.5.2015);
- Piano strategico di Ateneo per “Unibg 2020” (deliberazione Senato Accademico del 15.12.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 16.12.2014);
- Programmazione Bilancio di Ateneo 2016-2018 (deliberazione Senato Accademico del 21.12.2015 e del Consiglio di Amministrazione del 22.12.2015).

Per l’individuazione degli obiettivi è stato svolto un lavoro di programmazione interna, avviato nel mese di ottobre, che ha visto il coinvolgimento del Rettore, del Direttore Generale, delle strutture didattiche e di ricerca, dei Prorettori delegati e dei Responsabili dei Servizi tecnico-amministrativi.

Il coordinamento fra i contenuti dei diversi documenti programmatici dell’Ateneo è assicurato proprio dalla definizione degli obiettivi strategici riportati nei documenti del Bilancio di previsione,

che rappresenta il punto di partenza per la definizione di tutti gli strumenti attuativi di performance, anticorruzione e trasparenza.

La pubblicazione dei documenti che compongono il Bilancio di previsione nella sezione “Amministrazione trasparente” consente a chiunque ne abbia interesse di verificare:

- le azioni che si intendono intraprendere con l’indicazione del target da raggiungere nel triennio di riferimento;
- le modalità di impiego delle risorse, grazie al collegamento con i programmi e gli obiettivi individuati.

Le azioni connesse alla trasparenza, così come delineate nel presente Programma, trovano una loro collocazione nel Piano della Performance con la definizione di specifici obiettivi di Ateneo per il conseguimento dei quali concorrono diverse strutture.

Lo stesso Piano della Performance contribuisce alla trasparenza in quanto determina le azioni che l’Ateneo e le diverse strutture sono impegnate a svolgere nel triennio considerato.

Tale Piano è oggetto di comunicazione interna ed esterna contribuendo così ad accrescere la consapevolezza dei diversi attori e degli stakeholder.

La presenza nel Piano della Performance di obiettivi che interessano la trasparenza e la prevenzione della corruzione, garantisce l’integrazione tra i diversi ambiti dell’azione amministrativa e favorisce il coinvolgimento dei Responsabili di struttura e di tutti gli operatori che vengono valutati in relazione al loro conseguimento.

3. Pubblicazione dei dati nella sezione del sito “Amministrazione Trasparente”

Da anni la normativa relativa alla trasparenza ha introdotto l’obbligo, per tutte le Pubbliche Amministrazioni, di creare un’apposita sezione nel sito web istituzionale in cui inserire una serie di informazioni utili ai cittadini.

Il riferimento normativo più recente, a cui si deve fare riferimento per tutti gli obblighi di pubblicazione in questa sezione, è il D.Lgs. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, che all’art. 1, c. 1 definisce il concetto di trasparenza: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nell’allegato al decreto sono riassunti tutti gli obblighi di pubblicazione e i relativi riferimenti normativi, nonché la sotto-sezione in cui devono essere collocati i corrispondenti documenti. L’allegato specifica che la sezione “Amministrazione trasparente” deve essere organizzata in sotto-sezioni all’interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello devono essere denominate esattamente come indicato nell’allegato.

Per quanto attiene al formato delle informazioni da pubblicare, l’art. 7 del medesimo decreto dispone che tutti i dati siano pubblicati in formato aperto e che siano riutilizzabili.

Si segnala che anche “Ateneo Bergamo S.p.A.”, società strumentale controllata dall’Università, ha provveduto ad attivare la sezione del proprio sito denominata “Società trasparente”, come previsto dalla determinazione dell’A.N.AC. n. 8 del 17.6.2015. Nella sezione sono pubblicati i dati e le informazioni previste dal D.lgs. 33/2013 che sono riscontrabili nell’attività della società. Al sito della società è possibile accedere dalla *home page* del sito dell’Università.

3.1 Modalità di pubblicazione

Alla sezione “Amministrazione trasparente” si accede direttamente dall’*home page* ed immediatamente si visualizza una schermata di presentazione contenente i riferimenti normativi. Inoltre sono posti in evidenza i contatti (indirizzo e-mail e numero di telefono) delle seguenti figure: Responsabile della trasparenza, Responsabile della prevenzione della corruzione e titolare del potere sostitutivo.

I documenti sono pubblicati per lo più in .pdf/A, formato diventato formalmente uno standard aperto, pertanto facilmente visualizzabili e stampabili da tutte le piattaforme. Inoltre, per tutti i contenuti informativi pubblicati sono indicati i riferimenti normativi, l’oggetto e il periodo cui si riferiscono, sia per quanto riguarda le indicazioni riportate nella pagina web in cui sono caricati, sia nel file medesimo, così che, se l’accesso avviene tramite motori di ricerca, sia facilmente individuabile la natura e la validità dei dati.

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria vengono mantenuti per un periodo di 5 anni decorrenti dal primo gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente.

Per ogni voce della sezione è disponibile una notifica degli aggiornamenti “RRS”.

Il sistema informatico consente di rilevare il numero di accessi alla sezione “Amministrazione trasparente” nel rispetto della privacy degli utenti.

Si precisa infine che una serie di dati sono caricati direttamente nelle pagine web dei singoli servizi, in quanto di più immediata reperibilità per l’utente. Per la pubblicazione nella sezione in oggetto, per evitare duplicazioni, si provvede tramite un collegamento ipertestuale.

3.2 Soggetti coinvolti nella pubblicazione e nel monitoraggio

La definizione dei contenuti da pubblicare è affidata a:

- Responsabile della trasparenza, dirigente dei Servizi Amministrativi Generali, dott. William Del Re;
- Direttore Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott. Giuseppe Giovanelli.

Il dott. Giuseppe Cattaneo, esperto informatico, e il Direttore del Centro per le Tecnologie Didattiche, prof. Enrico Cavalli, sono responsabili della predisposizione delle piattaforme informatiche per la pubblicazione dei dati.

Per le informazioni direttamente detenute provvedono alla pubblicazione i Responsabili di servizio.

Il monitoraggio ed il controllo di quanto pubblicato nella sezione sono effettuati dal Responsabile della trasparenza, supportato dalla dott.ssa Raffaella Filisetti.

Pertanto il modello organizzativo prevede i seguenti attori:

- centri di responsabilità che effettuano la pubblicazione dei dati e delle informazioni;
- struttura tecnica che assicura che i flussi di dati vengano collocati sul sito nel rispetto delle caratteristiche previste dalla normativa (CTDC);
- soggetti che effettuano il monitoraggio ed il controllo.

Solo attraverso la partecipazione corale dei collaboratori e dei Responsabili sarà possibile, nella condizione di criticità che caratterizza l’organico dell’Università, orientare la macchina amministrativa in modo che gli obiettivi definiti dal legislatore siano conseguiti.

Il personale dovrà avere cura della raccolta delle informazioni, considerando che la qualità dei dati da pubblicare rappresenta un valore essenziale.

Infatti, come disposto dall’art. 9 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell’Università degli Studi di Bergamo, adottato in attuazione di quanto disposto dall’articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

“1. Il dipendente imposta la propria attività secondo principi di trasparenza e assicura la massima tracciabilità nei processi decisionali, sia ai fini dell’adempimento degli obblighi normativi, sia ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali.

2. Il dipendente viene informato, ed è tenuto al rispetto, della normativa vigente e del Programma triennale della Trasparenza e l’Integrità di Ateneo.

3. I Responsabili delle strutture di Ateneo sono tenuti a rendersi parte attiva nel seguire la normativa e presidiare la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, assicurando la qualità, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l’omogeneità, nonché la facile accessibilità delle informazioni come previsto dall’art. 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

4. Il Responsabile di struttura opera in stretto contatto con il Responsabile della Trasparenza dell’Ateneo con l’obiettivo di coordinare le proprie azioni al disegno complessivo previsto dal Piano triennale sulla Trasparenza e l’Integrità.

5. Il dipendente pone particolare cura nello svolgimento di una trasparente azione amministrativa e nella gestione dei contenuti delle informazioni in suo possesso al fine di evitare danni all’immagine dell’Ateneo.

6. Al fine di garantire la continuità dell’attività d’ufficio, nonché la reperibilità, la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, il dipendente, utilizza, ove previsto, gli strumenti informatici di Ateneo, seguendo le modalità di archiviazione previste dalle procedure interne.”

Al Nucleo di Valutazione, nella veste di OIV, spetta il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema, della trasparenza e integrità dei controlli interni, anche attraverso l’attestazione circa l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Al successivo paragrafo 5 del presente documento sono elencati gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, il relativo riferimento normativo e l’ufficio competente alla pubblicazione delle corrispondenti informazioni.

3.3 Accesso civico

L’accesso civico è garantito grazie alla pubblicazione, fin dalla pagina di presentazione della sezione “Amministrazione trasparente”, dei recapiti del Responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo, nella fattispecie il Direttore Generale, dott. Giuseppe Giovanelli, Responsabile della prevenzione della corruzione, in conformità a quanto disposto al punto 4 della delibera n. 50/2013 della CIVIT. Inoltre è stata creata un’apposita sotto-sezione, sempre nella sezione “Amministrazione trasparente”, denominata “Altri contenuti – accesso civico”.

3.4 Referenti per la trasparenza

I referenti per la trasparenza, che svolgono attività di supporto al Responsabile, sono: dott.ssa Raffaella Filisetti per i contenuti del Programma e il coordinamento fra il Responsabile della trasparenza, i servizi preposti alla pubblicazione e i servizi informatici, in particolare con il dott. Giuseppe Cattaneo, responsabile delle modalità tecniche di pubblicazione.

4. Iniziative per la trasparenza

Non appena il Piano Integrato sarà adottato, verrà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente” con le seguenti modalità:

- il Piano Integrato, nella sua versione integrale, sarà pubblicato nella sotto-sezione “Performance”;
- la sezione del Piano Integrato relativa all’anticorruzione e alla trasparenza sarà pubblicata sia nella sotto-sezione “Disposizioni generali” sia in “Altri contenuti – corruzione”.

Si provvederà a trasmetterlo ai Responsabili di Servizio, ai Direttori di Dipartimento e di Centro di Ateneo per favorirne la conoscenza e la relativa attivazione.

Entro il mese di marzo si organizzerà un primo incontro con i Responsabili dei Servizi per esporre il Piano Integrato, in particolare per analizzare le misure di prevenzione della corruzione e definirne le modalità attuative.

Il Direttore Generale incontrerà con cadenza periodica i Responsabili di Servizio al fine di sviluppare la condivisione circa gli obiettivi di performance, trasparenza e anticorruzione, monitorandone lo stato di attuazione.

Altre iniziative volte a favorire la valutazione e la trasparenza diffusa sono quelle relative all'effettuazione di indagini circa la soddisfazione degli utenti ed in particolare degli studenti.

Le attività oggetto di valutazione sono:

- attività didattica;
- orientamento;
- stage e placement;
- mobilità studentesca.

Nel 2016 saranno progettate e realizzate le rilevazioni specifiche riguardanti la segreteria studenti ed i servizi bibliotecari.

È prevista l'estensione della rilevazione del gradimento dell'attività amministrativa a tutte le Unità Organizzative dei Servizi Amministrativi Generali.

5. Dati pubblicati in “Amministrazione Trasparente”

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Servizio che effettua la pubblicazione sul sito	Riferimenti normativo
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 10, c. 8 lett a) del d.lgs. 33/2015
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 14 del d.lgs. 150/2009
	Atti generali	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica / Direzione e affari generali	art. 12, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 55, c. 2 del d.lgs. 165/2001
	Oneri informativi per cittadini e imprese	non si applica	art. 34 del d.lgs. 33/2013
	Scadenario nuovi obblighi amministrativi	non si applica	art. 12, c. 1-bis del d.lgs. 33/2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Direzione e affari generali	art. 14 del d.lgs. 33/2013
	Sanzioni mancata comunicazione dati	Direzione e affari generali	art. 47, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 13 c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Centro per le tecnologie didattiche e la comunicazione	art. 13 c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013

Consulenti e collaboratori	/	Tutti i servizi	art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2011
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013 e art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Dirigenti	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica / Direzione e affari generali	art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013 e art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Posizioni organizzative	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Formazione, sicurezza e autorizzazioni	art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013
	Dotazione organica	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 16, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2015
	Personale non a tempo indeterminato	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 17, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Tassi di assenza	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tutti i servizi popolano l'applicativo. Il documento viene pubblicato dai Servizi Amministrativi Generali - Personale – Formazione, sicurezza e autorizzazioni	art. 18 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e art. 47, c. 8 del d.lgs. 165/2001
	Contrattazione integrativa	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013
OIV	Segreteria del Nucleo di Valutazione	art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	
Bandi di concorso	link ad altra pagina	Tutti i servizi	art. 19 del d.lgs. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 7 del d.lgs. 150/2009
	Piano della Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013
	Documento OIV validazione Relazione Performance	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 14, c. 4, lett. c) del d.lgs. 150/2009 e par. 2.1 del CIVIT 6/2012

	Relazione OIV	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 14, c. 4, lett. a) del d.lgs. 150/2009 e par. 4 del CIVIT 23/2013
	Ammontare complessivo dei premi	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Dati relativi ai premi	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica	art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013
	Benessere organizzativo	Segreteria del Nucleo di valutazione	art. 20, c. 3 del d.lgs. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	non si applica	art. 22, cc. 1 lett. a) e 2 del d.lgs. 33/2013
	Società partecipate	Direzione e affari generali	art. 22, cc. 1 lett. b) e 2 del d.lgs. 33/2013
	Enti di diritto privato controllati	Direzione e affari generali	art. 22, cc. 1, lett. c), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013
	Rappresentazione grafica	Direzione e affari generali	art. 22, cc. 1, lett. d), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	dati non disponibili	art. 24, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Tipologie di procedimento	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Selezioni e Gestione giuridica / Direzione e affari generali	art. 35, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Monitoraggio tempi procedurali	dati non disponibili	art. 24, c. 2 del d.lgs. 33/2013
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	da implementare - servizi diversi	art. 35, c. 3 del d.lgs. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Tutti i servizi	art. 23, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
	Provvedimenti dirigenti	Tutti i servizi	art. 23, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2014
Controlli sulle imprese	/	non si applica	art. 25, c. 1 del d.lgs. 33/2013
Bandi di gara e contratti	link ad altra pagina	Tutti i servizi	art. 37, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013, artt. 66 e 122 del d.lgs. 163/2006 e art. 1, c. 32 della l. 190/2012
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Servizi diversi	art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Atti di concessione	Servizi diversi	art. 26, c. 2 e art. 27 cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 29, cc. 1 e 1-bis del d.lgs. 33/2013
	Piano indicatori e risultati attesi di bilancio	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 29, c. 2 del d.lgs. 33/2013

Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 30 del d.gs. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Servizi Amministrativi Generali - Economato/Provveditorato	art. 30 del d.gs. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	/	Direzione e affari generali	art. 31 del d.lgs. 33/2013
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 32, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Class action	Direzione e affari generali	art. 1, c. 2 e art. 4, cc. 2 e 6 del d.lgs. 198/2009
	Costi contabilizzati	dati non disponibili	art. 32, c. 2 lett. a) del d.lgs. 33/2013
	Tempi medi di erogazione dei servizi	dati non disponibili	art. 32, c. 2 lett a) del d.lgs. 33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore tempestività pagamenti	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 33 del d.lgs. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	Servizio contabilità, bilancio e controllo	art. 36 del d.lgs. 33/2013
Opere pubbliche	/	Servizi Amministrativi Generali - contrattualistica	art. 38 cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio	/	non si applica	art. 39, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013
Informazioni ambientali	/	non si applica	art. 40 c. 2 del d.lgs. 33/2013
Interventi straordinari e di emergenza	/	non si applica	art. 42 c. 1 del d.lgs. 33/2013
Altri contenuti - Corruzione	/	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 1 c. 14 della l. 190/2012 e art. 43, c. 1 del d.lgs. 33/2013
Altri contenuti - Accesso civico	/	Servizi Amministrativi Generali - Personale – Piani e relazioni sindacali	art. 5, c. 1 e 4 del d.lgs. 33/2013
Altri contenuti	Flotta di rappresentanza e auto di servizio	Direzione e affari generali	
	Piano triennale razionalizzazione dotazioni strumentali	Servizi tecnici per la didattica	art. 2 c. 594 della l. n. 244/2008
	Risultati attività formazione, ricerca e trasferimento tecnologico	Servizio ricerca e trasferimento tecnologico	