



**UMG**  
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

## PIANO INTEGRATO TRIENNIO 2016-2018

<b>PARTE GENERALE</b> <b>PAGINA 1-22</b>
<b>SEZIONE A – PIANO PERFORMANCE</b> <b>PAGINA 23-51</b>
<b>SEZIONE B – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>PAGINA 52-77</b>
<b>SEZIONE C – PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ</b> <b>PAGINA 78-85</b>
<b>ALLEGATI</b> <b>PAGINA 86-104</b>

### PARTE GENERALE

#### 1. PREMESSA<sup>1</sup>

La disciplina di riferimento nell'ambito della quale l'Università di Catanzaro è chiamata ad aggiornare il Piano delle Performance, il Piano Anticorruzione ed il Programma per la Trasparenza ed integrità delle informazioni, si arricchisce delle rilevanti novità introdotte dalla delibera ANVUR n. 103 del 20 luglio 2015, in cui sono sancite le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani, incrementando le indicazioni operative per le Università in tema di programmazione.

La legge 114 del 2014 ha trasferito all'ANVUR le competenze - originariamente rimesse alla CiViT (poi A.N.A.C.) – in materia di gestione del sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR, pertanto, l'ANVUR è attualmente l'unico organismo competente sul ciclo delle Performance.

Le Linee Guida varate dall'ANVUR individuano nel Piano Integrato lo strumento "che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla *performance*, alla trasparenza e all'anticorruzione tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria"<sup>2</sup>

Il Piano Integrato delle Università dovrà essere basato su due assunti di fondo:

<sup>1</sup> Su questo documento il Direttore Generale si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisione" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni ed aggiornamenti e quanto necessario al fine unico di favorire la leggibilità del documento ed il coordinamento con i documenti correlati, a tutti i soggetti interessati.

<sup>2</sup> Vedi "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane", ANVUR, luglio 2015.

1) l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale collocare le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);

2) la correlazione della *performance* amministrativa alla programmazione strategica pluriennale e alla connessa disponibilità di risorse finanziarie.

Si ribadisce, in questo modo, la dipendenza del ciclo della *performance* dal sistema degli obiettivi strategici pluriennali dell'università e la necessità di collegare la trasparenza e l'anticorruzione con la pianificazione della *performance* nella strategia dell'Ateneo.

Nel definire il proprio Piano Integrato, l'Università di Catanzaro, nel rispetto delle Linee Guida dell'Anvur, terrà conto della preesistente disciplina di riferimento in materia sia di pianificazione della *performance* sia trasparenza e anticorruzione.

A tal riguardo si precisa che, successivamente alle Linee Guida ANVUR, l'ANAC, con delibera n. 12/2015, ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72, nelle more di un nuovo e più organico PNA 2016-2018. Tali nuove indicazioni sono dirette a migliorare la qualità dei Piani triennali di prevenzione della corruzione delle Amministrazioni Pubbliche (P.T.P.C.).

Alla luce di quanto detto, emerge che nel corso dell'anno 2016, il Piano Nazionale Anticorruzione, subirà un ulteriore aggiornamento che implicherà un necessario nuovo adeguamento del Piano di prevenzione della corruzione dell'Ateneo, previsto per il 2017.

Vi è anche da evidenziare che non essendo stato ancora adottato il Programma strategico triennale d'Ateneo (2016-2018), costituente, tra l'altro, il fondamento programmatico degli obiettivi di *performance* da riportarsi nel Piano Integrato, il nuovo Piano delle Performance non potrà essere collegato coerentemente con l'anzidetto Programma. Ciò sarà consentito solo a partire dal futuro anno 2017.

Per le criticità sopra segnalate, il Piano Integrato 2016-2018 dell'Università di Catanzaro, per l'annualità 2016, avrà una valenza sperimentale e una forma semplificata. Ciò sarà prontamente superato con il Piano Integrato dell'anno 2017, da elaborarsi tenendo conto degli adeguamenti normativi del PNA e della Programmazione strategica triennale.

Nell'ambito del Piano Integrato 2016-2018, risulta utile evidenziare la particolare attenzione posta alla coerenza tra P.T.P.C. e Piano della *Performance* sotto due profili: a) le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili.

Il nuovo Piano Integrato dell'U.M.G. presenta una parte introduttiva generale nella quale, oltre al contesto di riferimento interno ed esterno, sono rappresentate le finalità istituzionali dell'Ateneo, gli strumenti e le risorse impegnate per la loro realizzazione.

Il documento "Piano Integrato", è articolato secondo quanto evidenziato in Tabella 1

TABELLA 1

<b>PARTE GENERALE</b>
SEZIONE A – PIANO PERFORMANCE
SEZIONE B – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
SEZIONE C – PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Il documento costituisce un *corpus* unico, tuttavia può essere preso in considerazione per la sola parte di interesse; ad esempio, la “Parte Generale”, quando è accompagnata dalla sezione A (vedi sopra), costituisce il Piano Triennale della Performance redatto ai sensi dell’art. 10, comma 1, lettera a), del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Nella redazione, laddove possibile, si è mantenuta la struttura tipo dei documenti secondo le indicazioni contenute nelle linee guida ANVUR del 25 luglio 2015 e nelle delibere dell’ANAC tra cui la recentissima Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

### 2.1 CHI SIAMO

L’Università di Catanzaro nasce nel 1998, con le Facoltà di Medicina e Chirurgia, Giurisprudenza e Farmacia, e viene intitolata alla “Magna Grecia”, a perpetua memoria del fatto che il territorio calabrese fu florida terra di cultura in quella dimensione dell’antichità.

Nel piano Strategico triennale dell’Ateneo la soluzione privilegiata è stata quella del Campus Universitario, allo scopo di promuovere l’integrazione tra le diverse componenti culturali dell’Ateneo coerentemente con la nuova organizzazione della formazione universitaria e gli indicatori di qualità della formazione pre e post-laurea.

Il Campus universitario “Salvatore Venuta” ha sede in Germaneto, è attivo dal 2004 ed è tuttora in via di completamento per rispondere alle crescenti esigenze della didattica e della ricerca.

### 2.2 COSA FACCIAMO

L’Università promuove il diritto allo studio, la crescita culturale, professionale e sociale degli studenti, anche mediante il rafforzamento dell’internazionalizzazione, con conseguente maggiore mobilità dei docenti e degli studenti, e lo sviluppo di programmi e iniziative di studio e ricerca (Art. 1, c.5, Statuto d’Ateneo).

L’Università predispone e realizza progetti di attività e sviluppo annuali e pluriennali, concorrendo alla determinazione dei piani pluriennali di sviluppo del sistema universitario regionale e nazionale (Art. 1, c.6, Statuto d’Ateneo).

L’Università è attenta ai bisogni della comunità, alla quale, nel rispetto della propria autonomia istituzionale, assicura la collaborazione nei campi della formazione e dello sviluppo, e promuove l’integrazione tra ricerca scientifica e sistema produttivo (Art. 1, c.7, Statuto d’Ateneo).

Il **percorso formativo** pre e post-laurea è così articolato:

- ✓ Lauree Triennali,
- ✓ Lauree Magistrali e Magistrali a ciclo unico,
- ✓ Scuole di Specializzazione,
- ✓ Dottorati di Ricerca.
- ✓ Master universitario di 1° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello con Spin-Off,
- ✓ Corsi di Perfezionamento,
- ✓ Corsi di aggiornamento.

Il Campus Universitario è strutturato in conformità con gli indirizzi di integrazione dei saperi, delle diverse competenze tecnico-scientifiche dedicate alla didattica, alla ricerca, all’assistenza, all’innovazione tecnologica ed al trasferimento tecnologico in campo produttivo e sociale.

L'Ateneo ha favorito quelle iniziative che hanno un impatto socio-economico sul sistema produttivo regionale. In particolare, l'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale, al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, anche al fine di promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo.

L'Università di Catanzaro realizza attività formative finalizzate alla promozione di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca, con l'obiettivo del riconoscimento di proprie spin-off, in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo un'esplicita strategia di sviluppo.

### 2.3 COME OPERIAMO: CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

L'organizzazione dell'Università è articolata in strutture didattiche, scientifiche e amministrative. ([http://www.unicz.it/pdf/Statuto\\_UMG\\_2011.pdf](http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf)).

Gli **organi** dell'Università sono:

- Il Rettore, ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Ateneo, costituisce il vertice della relativa organizzazione. Le relative attribuzioni sono previste nell'ambito dell'art. 4 dallo Statuto
- Il Senato Accademico, organo di rappresentanza della comunità universitaria. Le relative competenze sono previste nell'ambito dell'art. 5 dallo Statuto
- Il Consiglio di Amministrazione, organo responsabile dell'indirizzo strategico. I relativi compiti sono previsti nell'ambito dell'art. 6 dallo Statuto
- Il Collegio dei revisori dei conti, disciplinato nell'ambito dell'art. 8 dello Statuto
- Il Nucleo di valutazione, disciplinato nell'ambito dell'art. 9 dello Statuto
- Il Direttore Generale, disciplinato nell'ambito dell'art. 7 dello Statuto

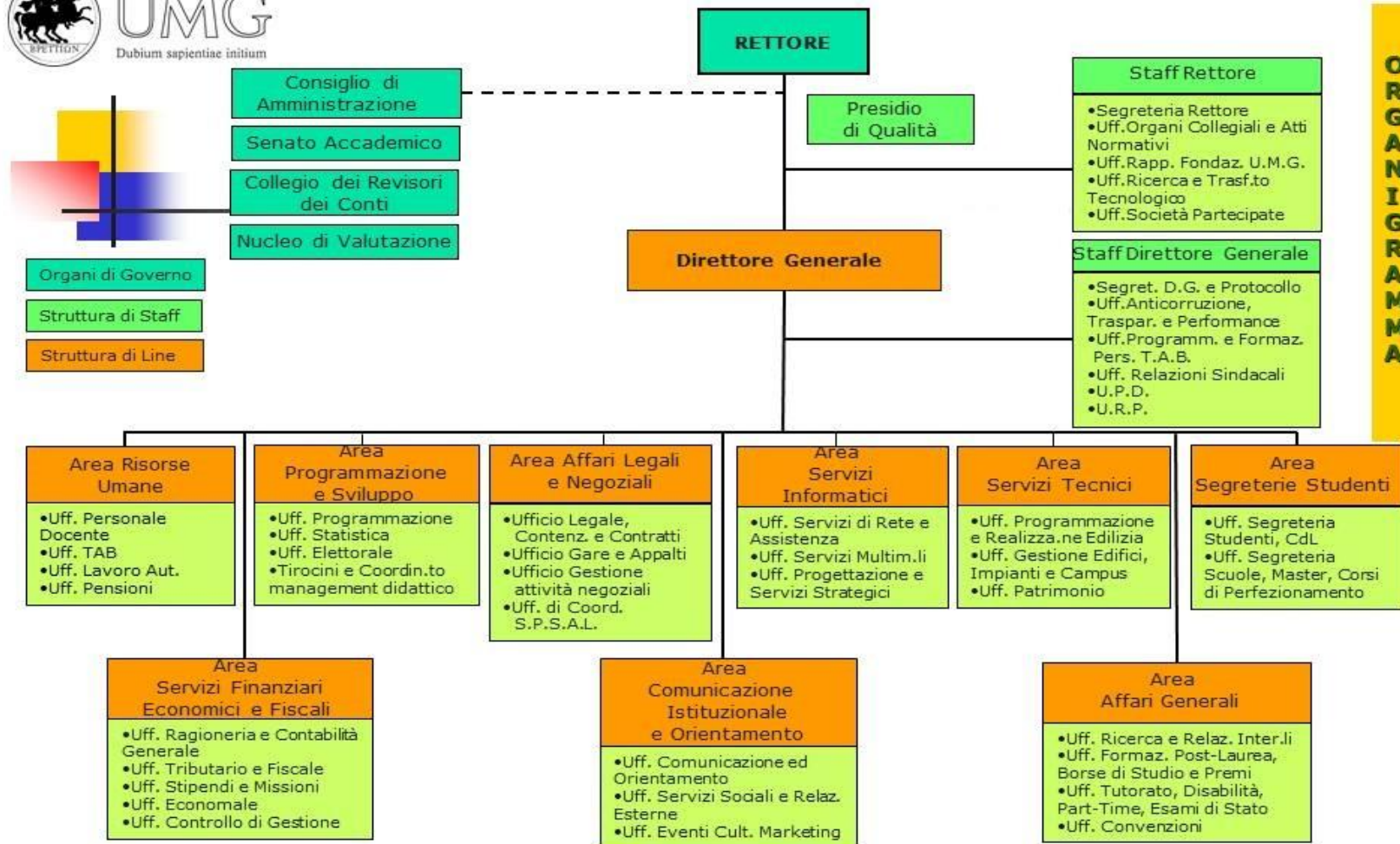
L'**Amministrazione Centrale** dell'Ateneo è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi accademici, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo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

L'Amministrazione centrale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali articolate in uffici. Nella Figura 1 è presentato l'organigramma dell'Amministrazione centrale, con Organi inclusi.

*Figura 1*



## Università Magna Graecia: Organi, Strutture, Aree ed Uffici Amministrazione Centrale





## 2.4 Strutture didattiche e scientifiche

- *I Dipartimenti*, intesi quali Centri Autonomi di Gestione, sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno, ad esse correlate o accessorie.

- *Le Scuole*, istituite ai sensi dell'art. 2, comma 2, della L. 240/2010, sono le strutture organizzative di coordinamento delle attività di formazione dell'Ateneo e di raccordo tra i Dipartimenti, con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di attivazione o soppressione di corsi di studio, e di gestione dei servizi comuni.

- *I Centri di Servizi Interdipartimentale (C.I.S.)*, quali centri autonomi di gestione, per assicurare servizi di particolare complessità e di interesse generale per i Dipartimenti, le Scuole e le strutture amministrative, nonché per la gestione e per l'utilizzo di strumentazione comune.

- *Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (S.B.A.)*, quale centro autonomo di gestione, è un centro unitario di servizi e documentazione dedicati alle esigenze della ricerca e della didattica e dell'assistenza e inseriti funzionalmente in sistemi informativi locali, nazionali, internazionali. E' centro di coordinamento delle attività delle Biblioteche d'Ateneo.

- *Il Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale*, quale centro autonomo di gestione, è un centro per l'erogazione di servizi indirizzati alle scienze veterinarie;

- *I Centri di Ricerca (C.R.)*, quali centri di spesa, per la realizzazione di ricerche di particolare rilievo.

In particolare, le strutture istituite nell'Ateneo sono le seguenti.

Scuole (vedi figura 2):

- Scuola in Medicina e Chirurgia
- Scuola in Farmacia Nutraceutica

Dipartimenti (vedi figura 2):

- Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche;
- Dipartimento di Scienze della Salute;
- Dipartimento di Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali

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

Centri di Ricerca (C.R.)	Centro di Ricerca sulle Autonomie negoziali e rapporti di lavoro
	Centro di Ricerca La dottrina della Giurisprudenza
	Centro di Ricerca sulle Autonomie Territoriali Europee
	Centro di documentazione di Storia della Medicina "Cassiodoro"
	Centro di Ricerca di Tossicologia degli Alimenti (IRC-FSH)
	Centro di Ricerca Cultura Romana del Diritto e Sistemi Giuridici Contemporanei
	Centro di Ricerca Rapporti Privatistici della Pubblica Amministrazione
	Centro di Ricerca dell'Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato "Neuroscienze"
	Centro di Ricerca dell'Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato Biochimica e Biologia Molecolare Avanzata

Centri di Servizio Interdipartimentale (C.I.S.)	Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Genomica e Patologia Molecolare “MOL-MED LAB” Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale
Centri di Servizio Interdipartimentale (C.I.S.) in corso di realizzazione	Centro Interdipartimentale di Servizi (CIS) “BioBanca Multidisciplinare di Ateneo (BBMA)” da localizzare presso il Campus Universitario.
Centro Unitario di Servizi	Sistema Bibliotecario d’Ateneo (SBA)

Figura 2

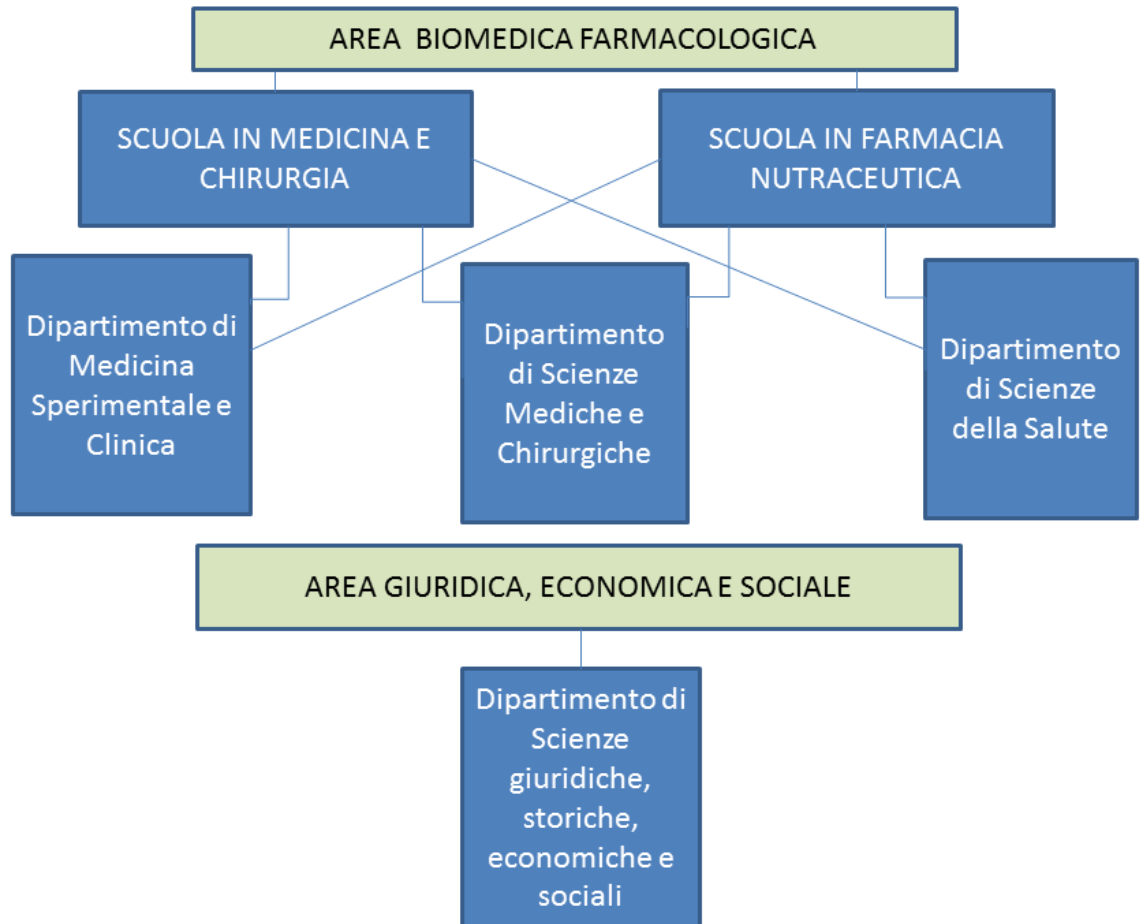


Figura3





### 3 IDENTITÀ

#### 3.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Di seguito sono riportate le tabelle e gli elenchi che sintetizzano le cifre più significative per l'Ateneo<sup>3</sup>, relativamente alle iscrizioni a tutti i Corsi di studio attivi, a.a. 2014/2015.

Tabella A: Immatricolazioni ai Corsi di Laurea Triennale o a Ciclo Unico

Sede di immatricolazione	Immatricolati	% Immatricolati sul totale Nazionale Immatricolati dell'Ateneo alle Triennali e C.U.	% sul totale Nazionale Immatricolati	Maschi	Femmine
<b>BORGIA</b>	61	3,60%	0,02%	19	42
<b>CATANZARO</b>	1.634	96,40%	0,60%	679	955
<b>TUTTE LE SEDI</b>	<b>1.695</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,63%</b>	<b>698</b>	<b>997</b>



Tabella B: Iscrizioni totali ai Corsi di Laurea

Ateneo di iscrizione	Iscritti	% Iscritti sul totale Iscritti alle Triennali e C.U.	% sul totale Iscritti	Maschi	Femmine
<b>Catanzaro</b>	10.406	0,75%	0,62%	4.153	6.253

<sup>3</sup> Fonte: *Anagrafe Nazionale Studenti*

Tabella C: Iscrizioni ai Corsi di Laurea Triennale o a Ciclo Unico suddivise per sedi

Sede di iscrizione	<a href="#">Iscritti</a> ▼	% Iscritti sul totale Iscritti dell'Ateneo a Tutte le lauree	% sul totale Nazionale Iscritti	<a href="#">Maschi</a> ▼	<a href="#">Femmine</a> ▼
<a href="#">BORGIA</a>	481	4,62%	0,03%	132	349
<a href="#">CATANZARO</a>	9.925	95,38%	0,60%	4.021	5.904
<a href="#">TUTTE LE SEDI</a>	<b>10.406</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,62%</b>	<b>4.153</b>	<b>6.253</b>

Valori ordinati per: nuovi iscritti



Tabella D: Riepilogo studenti iscritti ai dottorati di Ricerca dell'UMG:

<i>UMG</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>
ISCRITTI	130	151	179	203	234	246	230	220
BORSE	82	101	118	143	168	178	193	198
BORSE ALL'ESTERO	10	10	7	15	21	34	27	16

Tabella E: Riepilogo internazionalizzazione dei dottorati di ricerca UMG:

<i>ANNO</i>	<i>CON BORSA</i>	<i>SENZA BORSA</i>	<i>TOTALE</i>	<i>TOTALE MESI ALL'ESTERO</i>
<b>2008</b>	8	2	10	52
<b>2009</b>	7	3	10	60
<b>2010</b>	7	0	7	41

<b>2011</b>	15	0	15	100
<b>2012</b>	21	0	21	149
<b>2013</b>	30	0	34	218
<b>2014</b>	27	0	27	167
<b>2015</b>	16	0	16	89

Tabella F: Studenti Post-Laurea

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE Studenti Iscritti a.a. 2014/2015	CORSI DI MASTER di I e II livello Studenti Iscritti a.a. 2014/2015
460 (*)	125 (**)
(*) COME DI SEGUITO SUDDIVISI: 132 Professioni legali 8 Farmacia Ospedaliera 320 Scuole di Area Medica (17 Scuole)	(**) COME DI SEGUITO SUDDIVISI: 30 allievi a 3 Master di 1° Livello 95 allievi a 10 Master di 2° Livello
<b>Corsi Post-Laurea – Numero Diplomati Post Laurea ANNO SOLARE 2014</b>	
81 Professioni legali 0 Farmacia ospedaliera 76 Scuole Area medica 45 Master 1° Livello 54 Master 2° Livello	

Tabella G: Riepilogo studenti con disabilità, iscritti ai Corsi di studio dell'Università Magna Graecia di Catanzaro che hanno usufruito del servizio di tutorato specializzato con l'assegnazione di un tutor individuale

A.A. 2012/2013	A.A. 2013/2014	A.A. 2014/2015
n. 22	n. 20	n. 18

- Tabella H: Servizi agli studenti U.M.G.:

N. Aule:	74
N. Posti aula	4.182
N. Aule informatiche	6
N. Postazioni pc:	222
N. Biblioteche:	4

## 4 ANALISI DEL CONTESTO

### 4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I recenti indirizzi legislativi e di valutazione della qualità hanno profondamente mutato le condizioni di governo e di gestione delle Università con conseguenti ripercussioni in termini di razionalizzazione delle risorse. Ciò ha portato all'irrigidimento di meccanismi selettivi, anche per il finanziamento dell'alta formazione e della ricerca; vincoli di natura finanziaria e di reclutamento del personale.

Si fa riferimento in particolare:

- alla riforma della contabilità. Il D.lgs. n. 18/2012 prevede l'introduzione, nelle università, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato (con effettiva decorrenza dal 01.01.2015);
- ai limiti previsti dal D.Lgs. 49/2012 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei", quali l'introduzione del costo standard unitario di formazione per studente a cui collegare l'attribuzione di una percentuale dell'FFO; l'introduzione, sentita l'ANVUR, di un sistema di valutazione ex post delle politiche di reclutamento degli Atenei, nonché i limiti massimi dell'incidenza delle spese di personale di ruolo e a tempo determinato e i limiti massimi delle spese per l'indebitamento degli Atenei;
- alla razionalizzazione della spesa pubblica. Il D.L. 95/2012 (spending review) fissa al 20% il limite massimo di turn-over possibile rispetto alle cessazioni dell'anno precedente per gli anni 2012/2014 - elevato al 50% per il 2015 e al 100% dal 2016;
- alla legge di stabilità 2013 (L. 24 dicembre 2012, n. 228).

Il contesto in cui operano gli atenei è stato, inoltre, fortemente innovato:

- dal D.lgs. 27 gennaio 2012, n. 19 che consente la valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle Università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- dal documento ANVUR del 9 gennaio 2013, che propone il modello di applicazione del decreto di cui alla alinea precedente;
- dal D.M. 47/2013, che disciplina l'accREDITamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e la valutazione periodica.
- dalle "Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane" varate dall'ANVUR nel Luglio 2015.
- dalla Legge di stabilità per il 2016 che mantiene ferma la valorizzazione dell'eccellenza, del merito e dell'alta qualità scientifica nelle Università, aumentando il fondo per le università e prevedendo un piano straordinario di assunzioni per professori e ricercatori.

### 4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno ha permesso di individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione dell'Ateneo, le risorse umane ed economiche e la cd. "salute finanziaria" fermo restando che la variabile delle fonti di finanziamento, certamente rappresenta una ragione di preoccupazione per l'Ateneo.

Tra i punti di forza, sono degni di nota:

- Il capitale umano dell'Ateneo di Catanzaro, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, quanto a competenza e professionalità, sia pur sottodimensionato

nel numero, rispetto ai servizi ed all'offerta formativa, rappresenta un indubbio elemento di forza. La professionalità presente a tutti i livelli è l'elemento necessario per il successo di un programma di crescita e di miglioramento delle politiche e delle attività dell'Ateneo.

- capacità di accedere a finanziamenti per progetti di ricerca banditi a livello nazionale e internazionale, dimostrata dai ricercatori dell'Ateneo (l'Ateneo risulta ai primi posti in Italia per attività di ricerca e lavori scientifici pubblicati e ha già sviluppato un percorso di qualità interna);
- Promozione della nascita di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori, riconoscendole come proprie spin-off e in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo una esplicita strategia di sviluppo.
- Utilizzo efficiente delle risorse materiali.
- Significativi investimenti in tecnologia.
- l'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, promuovendo, nel contempo, l'interazione fra mondo della ricerca e il tessuto produttivo.
- Promozione dei rapporti con la Regione Calabria e con il Comune di Catanzaro a rafforzamento del rispettivo ruolo assunto nel finanziamento delle attività, attraverso fondi per la didattica, la ricerca e le politiche di sostegno allo studio.
- Come palesato dall'Organigramma dell'Amministrazione centrale, riorganizzato nell'assetto degli uffici, la configurazione del nuovo modello si è basata sull'implementazione di una struttura che vede le "Aree" poste in collegamento diretto con la direzione Generale; sul contenimento del numero delle posizioni di responsabilità; sulla permanenza di alcuni uffici e unità organizzative direttamente in staff al Rettore e al Direttore Generale, in relazione alle specifiche attività e alle necessità che alcune problematiche siano affrontate direttamente dal vertice istituzionale; le Aree affidate esclusivamente a funzionari di Cat. D ed EP;
- Particolare attenzione ai bisogni dei portatori d'interesse;
- Disponibilità di alloggi all'interno del Campus, in via di incremento;
- interventi di potenziamento e riorganizzazione dei sistemi informativi anche allo scopo di un miglior utilizzo delle risorse umane;
- è in atto un processo di riorganizzazione amministrativa finalizzato anche al miglioramento dell'efficienza delle Aree/Strutture amministrative.

Tra i Punti di debolezza, si annoverano:

- Carezza strutturale di personale Tecnico Amministrativo, il cui numero ha registrato una ulteriore riduzione anche nel corso dell'anno 2015;
- elevata percentuale di personale TAB con contratto a Tempo determinato rispetto al personale di ruolo;
- cessazione per pensionamento di docenti, in modo esiguo e disomogeneo fra i diversi Dipartimenti (stante il limite del 50% del turn over);
- alto numero di docenti a contratto;
- criticità riguardanti la regolarità delle carriere degli studenti, come, per es. i tassi di abbandono studentesco riguardo a lacune formative in ingresso;
- il titolo di studio universitario non offre le stesse opportunità occupazionali per tutti i Corsi di Studio. Tale fenomeno è conseguenza da un lato della specificità del tessuto produttivo italiano caratterizzato da piccole e medie imprese non sempre in condizione, in questo contesto di crisi economica, di privilegiare le assunzioni di profili laureati, nonché dalla situazione di svantaggio della Calabria e delle regioni del Sud, limitrofe al territorio calabrese; dall'altro lato del blocco delle assunzioni nella Pubblica amministrazione.

- diminuzione entrate conto terzi.

## 5 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ANNUALE E TRIENNALE

Il “mandato istituzionale” e la missione dell’Università degli Studi di Catanzaro sono individuati nello Statuto dell’Ateneo dove si specifica che:

- l’Università degli Studi «Magna Græcia» di Catanzaro è una comunità di studio avente come fine lo sviluppo della ricerca scientifica e la trasmissione della conoscenza, è un’istituzione di alta cultura con personalità giuridica propria e autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile (Art. 1, c. 1 e 4, Statuto d’Ateneo).

- l’Università ispira la propria azione e la propria organizzazione alla Costituzione, e, in particolare, ai principi della democrazia pluralista e della solidarietà. Si impegna, altresì, nella propria organizzazione amministrativa, ad attuare l’efficienza, l’efficacia, l’imparzialità e la democraticità, ispirandosi alle leggi della Repubblica Italiana e alla Magna Carta sottoscritta dalle Università europee (Art. 1, c.2, Statuto d’Ateneo).

- l’Università assume come valori fondamentali la libertà di ricerca e la libertà di insegnamento tra loro correlate al fine di contribuire al progresso culturale, civile ed economico della Repubblica (Art. 1, c.3, Statuto d’Ateneo).

I valori prima indicati sono alla base della pianificazione strategica e finanziaria 2016-2018, che, tuttavia, si inserisce in un contesto ancora complesso per il quadro normativo che nell’ultimo lustro ha interessato la disciplina del lavoro pubblico e dell’organizzazione amministrativa.

È noto come l’attuazione del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e soprattutto la sua strategia di valutazione della *performance*, siano state ostacolate da normative successive, ispirate al solo obiettivo di risanare i conti pubblici e di limitare l’utilizzazione di risorse economiche in funzione del complessivo sistema di valutazione e di premialità delle *performance*. Tra le disposizioni legislative e regolamentari, che esprimono questa logica, si segnalano: l’art. 9, comma 1, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, che limita, per gli anni 2011-2013, il trattamento complessivo dei dipendenti a quello ordinario spettante per l’anno 2010; il comma 17 dello stesso articolo 9 (i cui effetti sono stati ulteriormente prorogati dall’articolo 16, comma 1, del Decreto Legge del 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111), che “*congela*” le “... *procedure contrattuali e negoziali relative al triennio 2010-2012...*”; l’articolo 6, comma 1, del Decreto Legislativo 1° agosto 2011, n. 141, che, a sua volta, stabilisce che “... *la differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009...*”; il D. P.R. n. 122 del 2013, che, a norma dell’art. 16, commi 1-3, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, proroga fino al 31 dicembre 2014 il contenimento dei Fondi nel cui ambito sono radicate le retribuzione accessorie dei pubblici dipendenti; l. 190/14 che proroga fino al 31 dicembre 2015 il blocco economico della contrattazione nel pubblico impiego, originariamente introdotto fino al 31 dicembre 2014 dall’ art. 9, co. 17, d.l. 78/2010; l’art. 1, co. 255, l. 190/2014 che estende fino al 2018 l’efficacia dell’art. 1, co. 452, l. 27 dicembre 2013, n. 147 in base a cui l’indennità di vacanza contrattuale da computare quale anticipazione dei benefici complessivi che saranno attribuiti all’atto del rinnovo contrattuale è quella in godimento al 31 dicembre 2013.

A tal riguardo è opportuno evidenziare che con la sentenza della Corte costituzionale 24 giugno 2015, n. 178 è stata dichiarata l’incostituzionalità della normativa che regola il blocco della contrattazione, ma la ripresa appare ancora molto complicata come dimostrano i timidi segnali della l. 28 dicembre 2015, n. 208 (legge finanziaria 2016) l’art. 1, co. 466, l. 28 dicembre 2015, n. 208.

È in questo scenario che sono pianificate le quattro linee strategiche dell’Università Magna Graecia di Catanzaro: Ricerca, Didattica, Terza missione, e attività amministrativa di supporto. Esse, in



particolare, sono alla base degli obiettivi strategici individuati nella Tabella L e tarati sulle peculiarità del personale tecnico amministrativo.

## 6 LINEE DI SVILUPPO: RICERCA.

Lo sviluppo delle linee strategiche di Ateneo in materia di Ricerca tiene conto del processo di valutazione della qualità della ricerca registrato dall'ANVUR nella VQR 2004-2010 (Rapporto finale del 30 giugno 2013, con tabelle aggiornate al 30 gennaio 2014)<sup>4</sup>.

Dal rapporto finale Anvur sulla valutazione dell'Università "Magna Graecia" di Catanzaro del 30 giugno 2013, possono evincersi soddisfacenti risultati sulla valutazione della ricerca.

Un primo dato da valutare riguarda i prodotti della ricerca. Non sono riportate le Aree nelle quali la struttura ha presentato meno di 10 prodotti. Per tale motivo il totale dei prodotti attesi può non essere uguale a quello riportato nella tabella generale del rapporto.

Tabella H

Area	# prodotti attesi (n)	% sul totale	# prodotti M	% su attesi	# prodotti conferiti	# Prodotti P	% su conferiti
3	19	0,24	0	0,00	19	0	0,00
5	77	0,59	1	1,30	76	0	0,00
6	271	0,98	3	1,11	268	10	3,73
7	13	0,16	0	0,00	13	0	0,00
9	24	0,18	0	0,00	24	0	0,00
12	116	0,93	21	18,10	95	0	0,00
13	26	0,21	0	0,00	26	0	0,00
14	13	0,31	0	0,00	13	0	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>559</b>	<b>0,37</b>	<b>25</b>	<b>4,47</b>	<b>534</b>	<b>10</b>	<b>1,87</b>

Come evidenziato, tra l'altro, nell'ambito della sopra indicata tabella, l'università "Magna Graecia" di Catanzaro conta per lo 0,37% sul totale delle università per il numero di prodotti attesi. La percentuale di prodotti mancanti sui prodotti attesi (4,47 %) è di poco inferiore alla media delle università (4,68%), mentre è più alta della media la percentuale dei prodotti penalizzati su quelli conferiti (1,87% contro una media del 0,89%).

La valutazione dei prodotti è contenuta nella sottostante tabella I (p. 6 del rapporto sopra citato) di cui si riportano i dati essenziali (gli indicatori I e R rappresentano il voto medio dei prodotti attesi della struttura nell'area e il rapporto tra voto medio della struttura dell'area e voto medio di area; l'indicatore X rappresenta il rapporto fra la frazione di prodotti eccellenti della struttura nell'area e la frazione di prodotti eccellenti dell'Area). L'università degli studi "Magna Graecia" di Catanzaro è presente nelle sole Aree di Scienze chimiche, Scienze biologiche, Scienze mediche, Scienze agrarie e veterinarie, Ingegneria industriale e dell'informazione, Scienze giuridiche, Scienze economiche e statistiche e Scienze politiche e sociali, collocandosi sempre fra le piccole strutture tranne che per le Scienze giuridiche in cui si colloca tra le medie.

L'indicatore R è superiore a 1 (uno) in tutte le Aree tranne le Aree 12 e 13, mostrando che la valutazione media è generalmente superiore alla media nazionale di Area. Anche l'indicatore X è superiore a 1 (uno) in tutte le aree tranne le Aree 6 e 13. Per entrambi gli indicatori l'Area di Scienze economiche e statistiche risulta quella con il posizionamento meno favorevole.

Tabella I

<sup>4</sup> [http://www.anvur.org/rapporto/files/Universita/18\\_Catanzaro.pdf](http://www.anvur.org/rapporto/files/Universita/18_Catanzaro.pdf)

Valutazione della produzione scientifica dell'Università degli studi "Magna Graecia" di Catanzaro. I parametri  $v$  e  $n$  rappresentano rispettivamente la valutazione complessiva dei prodotti attesi nell'Area e il numero di prodotti attesi. Le colonne E, B, A, L, P contengono il numero di prodotti nelle classi di valutazione VQR. Gli indicatori I e R, definiti nella Sezione 4.2, rappresentano il voto medio dei prodotti attesi della struttura nell'Area e il rapporto tra voto medio della struttura nell'Area e voto medio di Area. L'indicatore X rappresenta il rapporto tra la frazione di prodotti eccellenti della struttura nell'Area e la frazione di prodotti eccellenti dell'Area. Le colonne Pos. grad. compl. e Pos. grad. segm. rappresentano rispettivamente la posizione della struttura nella graduatoria complessiva di Area delle università e la posizione nella graduatoria del segmento dimensionale di appartenenza secondo gli indicatori I e R. Le colonne Num. compl. e Num. segm. indicano il numero complessivo delle università che hanno presentato prodotti nell'Area e il numero delle università all'interno del segmento dimensionale. Infine, la colonna Segm. dim. indica il segmento dimensionale di appartenenza della struttura (P=piccolo, M= medio, G=grande).

Area	# Prodotti E	# Prodotti B	# Prodotti A	# Prodotti L	# Prodotti M	# Prodotti P	somma punteggi i (v)	# prodotti attesi (n)	% prodotti E	voto medio (I=v/n)	R	(n/N) x 100	IRASI x 100	Pos. grad. compl.	Num. compl.	Pos. grad. segm.	Num. segm.	Segment o dimensi onale	X	Pos. grad. compl. X	Pos. grad. segm. X
3	17	2	0	0	0	0	18,60	19	89,47	0,98	1,23	0,24	0,30	1	51	1	22	P	1,57	1	1
5	31	22	9	14	1	0	52,70	77	40,26	0,68	1,12	0,59	0,66	21	58	11	20	P	1,01	31	14
6	114	45	21	78	3	10	149	271	42,07	0,55	1,18	0,98	1,16	22	49	14	19	P	1,24	18	11
7	4	6	2	1	0	0	9,80	13	30,77	0,75	1,28	0,16	0,20	4	34	4	10	P	0,72	27	7
9	18	0	0	6	0	0	18,00	24	75,00	0,75	1,04	0,18	0,18	22	56	10	22	P	1,39	5	3
12	15	49	13	18	21	0	50,20	116	12,93	0,43	0,86	0,92	0,79	56	71	29	30	M	1,24	16	9
13	2	0	4	20	0	0	4,65	26	7,69	0,18	0,56	0,21	0,12	63	73	31	37	P	0,42	59	26
14	2	2	5	4	0	0	6,10	13	15,38	0,47	1,05	0,30	0,32	29	59	15	28	P	1,76	11	8

E' utile evidenziare che nel corso del 2014 l'Ateneo ha registrato una consistente affermazione nella classifica delle Università elaborata dal Sole 24 ore. Nella Classifica Generale che tiene conto di 12 diversi indicatori che spaziano dalla ricerca alla didattica, dai servizi erogati alla valutazione degli studenti, è preceduta da soli due Atenei meridionali, risultando tra le migliori Università del Sud<sup>5</sup>.

A tal riguardo si evidenzia che l'Ateneo precede diverse Università del Centro e del Sud, come Roma Tor Vergata (39 punti), l'Università di Arcavacata (36 punti), Catania (34 punti), Reggio Calabria (33 punti), Napoli Federico II (31 punti), Bari (30 punti), e Palermo (29 punti).

I risultati più brillanti, l'Università di Catanzaro li ha ottenuti nella ricerca, posizionandosi al 21 posto in Italia con 60 punti, precedendo Università antiche e rinomate come Pisa, Torino, Roma la Sapienza, Roma Tor Vergata, Napoli Federico II, Messina, Catania e Palermo.

Ciò è anche conseguenza della politica di investimenti rilevanti sulle figure professionali impegnate nella ricerca- personale sia strutturato che a contratto<sup>6</sup>, che dimostra il dinamismo di un Ateneo giovane, ispirato ai principi della meritocrazia e della valutazione e che ha fatto della qualità dell'attività di ricerca le linee guida per la selezione ed il reclutamento dei propri docenti.

## 7. LINEE DI SVILUPPO: DIDATTICA

### Dati Mobilità Internazionale

Nell'ambito del Programma Erasmus+ studio, a.a. 2015/16, stanno svolgendo un periodo di mobilità per fini di studio presso Universitarie straniere partner n. 52 studenti e circa n. 28 flussi di mobilità in uscita sono previsti nei prossimi mesi.

Per le attività relative al Programma Erasmus+ Traineeship, a.a. 2015/16, sono stati messi a concorso n. 15 posti di mobilità in uscita per fini di tirocinio, con cofinanziamento comunitario e nazionale (MEF); le procedure di selezione sono tutt'ora in corso.

Il numero di studenti stranieri in entrata, nell'ambito del Programma Erasmus+ studio a.a. 2015-2016, è pari a n.17 unità; ulteriori n.5 studenti stranieri sono previsti in arrivo nel II semestre.

Nel report che segue, si rappresentano i dati relativi al numero di studenti in mobilità in entrata e in uscita negli anni accademici dal 2007/08 al corrente anno accademico:

Anno Accademico	Outgoing	Incoming	Totale
2007-2008	35	21	56
2008-2009	37	24	61

<sup>5</sup> Fonte Ilsole24ore: [http://www.ilsole24ore.com/speciali/classifiche\\_universita\\_2014/home.shtml](http://www.ilsole24ore.com/speciali/classifiche_universita_2014/home.shtml)

<sup>6</sup> A titolo esemplificativo: il numero di assegnisti di ricerca è passato da n. 13 nel 2004, a n 192 nel 2014.

2009-2010	25	23	48
2010-2011	58	28	86
2011-2012	40	27	67
2012-2013	39	47**	86
2013-2014	43	27	70
2014-2015	76	20	96
2015-2016	52+28*+15*	17+5*	69+48*

*\*mobilità non ancora avviata (dato aggiornato al 27.01.2016)*

*\*\* Il dato include n. 18 studenti di Università straniere che hanno partecipato ad una Summer School nell'ambito di un Intensive Programme Erasmus (IP).*

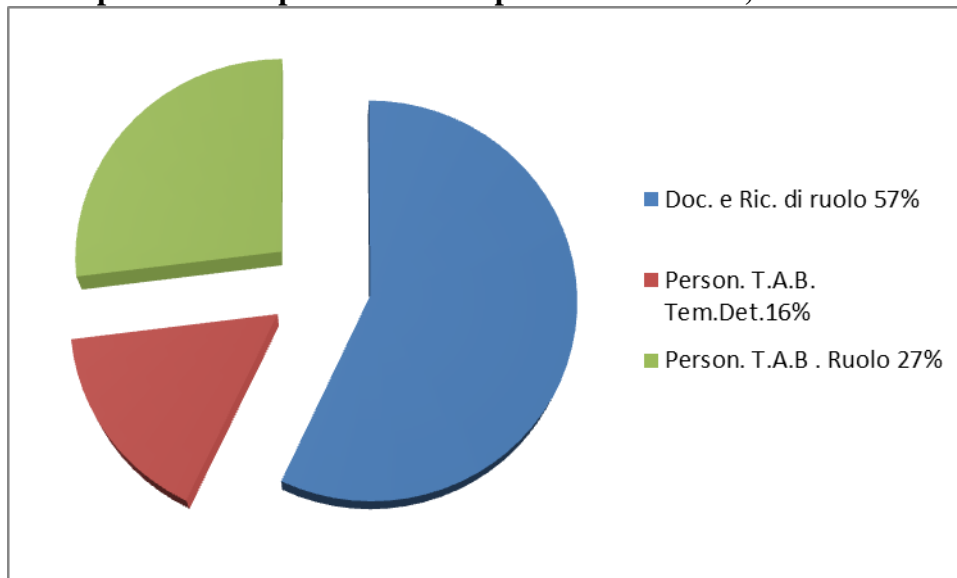
### **Personale Docente e Non Docente**

Il personale in servizio presso l'Ateneo è così strutturato:

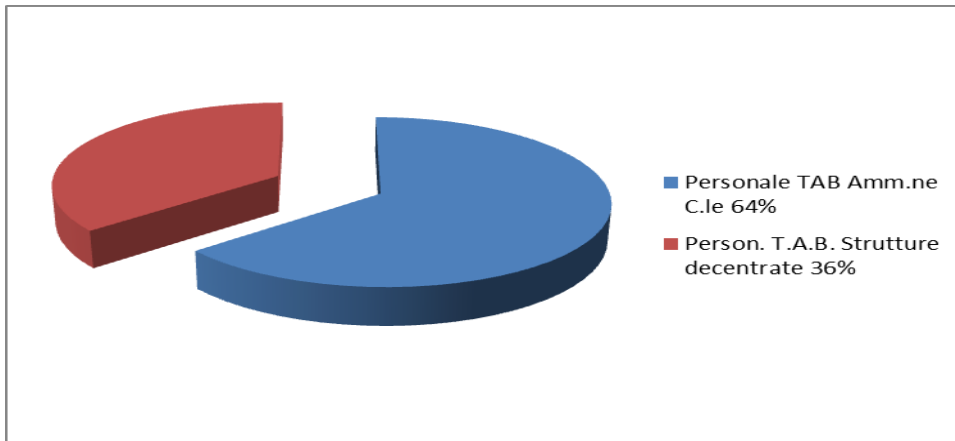
- n. 236 unità tra docenti e ricercatori di ruolo;
- n. 113 unità T.A.B. (Tecnici-Amministrativi-Bibliotecari) a tempo indeterminato;
- n. 66 unità T.A.B. a tempo determinato, di cui n. 2 unità di personale sono collocate in aspettativa per altra esperienza lavorativa.

Inoltre, vi sono numerosi collaboratori quali: docenti a contratto con incarichi di insegnamento; docenti a contratto impegnati in attività di tutorato e/o in attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero; collaboratori impegnati a diverso titolo in attività di ricerca.

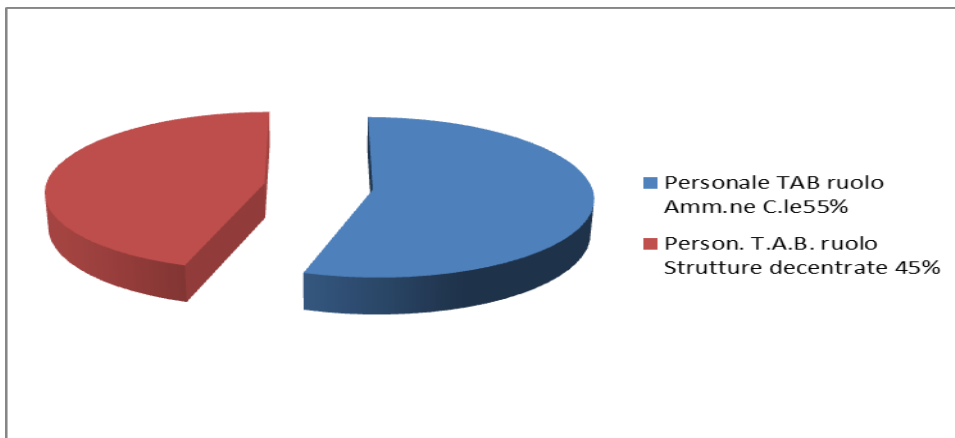
### **Tabella ripartizione in percentuale del personale Docente, ricercatore e T.A.B.**



### **Tabella ripartizione in percentuale del personale T.A.B. (di ruolo e a Tempo determinato) nell'Amministrazione Centrale e nelle Strutture decentrate**



**Tabella ripartizione in percentuale del personale T.A.B. di ruolo nell'Amministrazione Centrale e nelle Strutture decentrate**



### **Sistema Bibliotecario d'Ateneo**

L'Ateneo è dotato di un considerevole patrimonio bibliotecario che costituisce il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA).

Il sistema bibliotecario di Ateneo è costituito da:

- N. 20 Punti servizio (postazioni informatiche)
- N. 294 Posti di lettura
- N. 80.500 Monografie
- N. 9.000 Periodici online
- N. 12 Banche Dati
- N. 120.000 Libri elettronici (libri online)

### **Dati Servizi Informatici**

L'A.S.I., Area Servizi Informatici, è il Centro di servizi informatici dell'Ateneo.

Progetta, sviluppa e cura l'infrastruttura informatica e molti dei servizi informatici rivolti a studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, dottorandi, assegnisti di ricerca, collaboratori e ospiti dell'Ateneo.

Negli ultimi anni è stata promossa e potenziata l'opera di informatizzazione dell'Ateneo:

#### **- Infrastruttura di rete**

N. 3.600 circa punti LAN nel Campus Universitario "S. Venuta";

N. 240 punti di accesso alla rete in modalità wireless accessibili a studenti e personale;

N. 4 Km di fibre ottiche;

N. 1Gb/s di banda;

In rete l'Ateneo offre più di 2 siti istituzionali, 12 servizi web e numerose decine di pagine di contenuti online.

## 8 LINEE DI SVILUPPO: TERZA MISSIONE

Nel corso degli ultimi anni, l'Università degli Studi "Magna Græcia" di Catanzaro, come molti altri Atenei italiani e stranieri, ha inserito tra le proprie finalità istituzionali anche il perseguimento delle cosiddette attività di "terza missione", finalizzate ad implementare i rapporti con il territorio anche in termini di erogazione di servizi, operando nell'ambito della promozione e del supporto di iniziative correlate alla valorizzazione della ricerca scientifica e al trasferimento tecnologico, ponendosi come interfaccia tra università e sistema produttivo al fine di contribuire allo sviluppo del territorio e della comunità.

Lo strumento di cui l'Università degli Studi "Magna Græcia" di Catanzaro si è dotata per implementare il trasferimento tecnologico è la società consortile a responsabilità limitata BioTecnoMed, costituita nel novembre 2011 di cui l'Università è socia.

La società Biotecnomed è stata selezionata dalla Regione Calabria quale Soggetto Gestore del Polo di Innovazione delle Tecnologie della Salute, a valere sul POR Calabria 2007-2013 - Asse I Ricerca scientifica, innovazione tecnologia e società dell'informazione - Linea di intervento 1.1.1.1 e Linea di Intervento 1.1.1.2.. Il Polo di Innovazione delle Tecnologie della Salute è costituita oltre che dai 13 soci anche da 40 soggetti che hanno manifestato l'interesse ad aggregarsi (2 Università, il CNR, 2 Organismi di Ricerca privati e 35 imprese); i vari soggetti sono legati giuridicamente da un'Associazione Temporanea di Scopo, con capofila la stessa Biotecnomed. Nell'ambito del Progetto Polo di Innovazione Tecnologie della Salute, l'Università collabora per lo svolgimento delle attività progettuali nell'ambito della diagnostica avanzata, della medicina rigenerativa, della riabilitazione neurologica e ortopedica e della nutraceutica. Il costo previsto di tale attività è di € 3.832.321,00. Tale attività è iniziata nell'anno 2011 e terminerà il 31/12/2015.

Sempre nell'ambito del Progetto Polo di Innovazione Tecnologie della Salute, l'Università è presente nei cinque progetti dell'Agenda Strategica presentati a valer sul POR Calabria 2007-2013, per lo svolgimento di attività di ricerca nell'ambito della: (i) diagnostica avanzata, (ii) medicina rigenerativa, (iii) nutraceutica e (iv) riabilitazione avanzata neurologica e ortopedica. Gli specifici progetti presentati sono riportati nella Relazione Scientifica D'Ateneo al Conto Consuntivo Anno 2014 pp. 7 e 8.

Nell'ambito del rafforzamento e valorizzazione dei risultati della ricerca e trasferimento tecnologico e in accordo con quanto previsto dalla normativa nazionale vigente in materia, l'Università degli Studi di Catanzaro ha, nel corso degli ultimi anni, attivato una serie di collaborazioni e partenariati con alcuni enti pubblici e privati. La partecipazione dell'Ateneo a tali partenariati, dedicati anche al sostegno delle attività di trasferimento tecnologico e innovazione, ha permesso all'Ateneo stesso di sostenere efficacemente non solo lo sviluppo di progetti a livello nazionale ed europeo, ma anche consolidare nuove ed efficaci forme di partenariato con altre realtà che operano negli stessi settori.

Nella Relazione Scientifica D'Ateneo al Conto Consuntivo Anno 2014 pp. 8-11 sono indicati gli Enti e Società Partecipate dall'Università "Magna Græcia" di Catanzaro al 31/12/2014<sup>7</sup>.

### *Spin-off*

Per quanto riguarda i processi di creazione d'impresa, l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro dal 2013 ha ulteriormente intensificato le azioni rivolte alla creazione e sviluppo di iniziative imprenditoriali scaturite dall'attività di ricerca di professori e ricercatori dell'Ateneo. L'Università intende favorire la nascita degli spin-off, in quanto questi rappresentano gli strumenti

<sup>7</sup> <http://web.unicz.it/uploads/2015/09/relazione-ricerca-anno-2014.pdf>

principali per il trasferimento della tecnologia sul mercato, per la valorizzazione commerciale dei risultati della ricerca e delle competenze scientifico-tecnologiche.

- La definizione di un nuovo regolamento spin-off è stato il primo passo verso la creazione di un contesto favorevole allo sviluppo di iniziative imprenditoriali da parte di professori e ricercatori. Un regolamento rivisitato e aggiornato che ha avvicinato il mondo della ricerca e dell'imprenditorialità.
- Ulteriore impulso alla nascita di spin-off è dovuto al programma "Talent Lab Spin-off", un avviso pubblico della Regione Calabria – emanato a novembre 2013, a valere sulla linea d'intervento 1.1.4.1 del POR FERS 2007-2013 – orientato al sostegno per la creazione di iniziative imprenditoriali rivolto a ricercatori e docenti delle Università e centri di ricerca pubblici. L'iniziativa, prevede l'accompagnamento graduale verso la definizione e il co-finanziamento (fino ad un massimale di 200.000 € di cui l'80% a fondo perduto) di un progetto di impresa nato dalle attività di ricerca accademica.

L'Ateneo, a tal riguardo, ha costituito una Commissione Spin Off al fine, tra l'altro, di fornire pareri obbligatori ma non vincolanti in merito all'adeguatezza della proposta di spin off, all'idoneità della documentazione annessa, nonché svolgere attività di monitoraggio delle attività esercitate dagli spin off.

### ***Master Spin Off:***

Nell'ambito del progetto Distretti ad Alta Tecnologia (Avviso MIUR D.D. 713-Ric/2010) sono stati approvati dal MIUR N. 3 progetti esecutivi codice progetto PON03PE\_00009.

L'Università collabora allo svolgimento delle attività progettuali nell'ambito delle tematiche diagnostica avanzata, medicina rigenerativa e cardiologia interventistica.

Inoltre nell'ambito dei relativi progetti di formazione, è stato previsto il finanziamento dei seguenti n. 3 Master Spin-off:

- MASTER: NEUROMEASURES (Progetto: NEUROMEASURES - Sviluppo di processi innovativi e di servizi di supporto alla diagnosi precoce di disturbi motori, comportamentali e mnesici nella malattia di Parkinson e nella demenza di Alzheimer)
- MASTER SPINOFF: ICaRe (Progetto: ICaRe - Infrastruttura Calabrese per la medicina Rigenerativa: generazione di biobanche per la criopreservazione di cellule staminali umane e di tessuto osseo per uso clinico e design e sviluppo di bioscaffold innovativi)
- MASTER SPINOFF OPTIMA CARDIOPATHS (Progetto: OPTIMA CARDIOPATHS - Strumenti innovativi per l'ottimizzazione della gestione clinica e la terapia endovascolare delle patologie cardiovascolari)

### ***Brevetti***

All'interno della convenzione stipulata il 26 giugno 2013 tra l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, Biotecnomed scarl e CalabriaInnova è stata prevista l'erogazione coordinata e continuativa di servizi a supporto della brevettazione, con particolare riferimento: (I) alla valutazione delle possibilità di sfruttamento economico delle invenzioni di titolarità dell'Ateneo, (II) alla valutazione quali-quantitativa del portafoglio brevetti da applicare nei processi decisionale di deposito, mantenimento e prosecuzione delle domande di brevetto, (III) analisi e rapporti di prior art, per la ricerca di similitudini con idee già tutelate da terzi o dell'originalità dell'idea da tutelare e (IV) il supporto nel deposito di domande di brevetto.

All'interno delle azioni sopraelencate, nell'ottobre 2013 è stata realizzata un'analisi qualitativa documentale supportata da un'analisi quantitativa dell'intero portfolio brevetti detenuto dall'Università. L'analisi ha permesso di avviare azioni di ottimizzazione delle risorse dedicate alla gestione complessiva del portfolio brevetti, risorse disponibili per essere reinvestite in nuovi depositi o in un ampliamento a livello internazionali di brevetti con maggiori potenzialità



commerciali. In totale sono stati analizzati 38 depositi di brevetto suddivisi in 10 distinti sottoinsiemi.

E' in continua evoluzione l'attività di analisi preliminare delle proposte di brevetto, attraverso azioni di prior art. La valutazione preliminare delle idee brevettabili, avviata a luglio 2013 e rivolta a verificare i requisiti di novità e attività inventiva, ha analizzato 15 proposte provenienti da docenti e ricercatori dell'Ateneo, due delle quali, in possesso dei requisiti di novità e attività inventiva, sono in fase di deposito brevetto con il supporto di un mandatario avente specifiche competenze in materia.

Parallelamente all'iter di analisi di prior art, deposito brevettuale e approvazione da parte degli esaminatori saranno definite opportune strategie per lo sfruttamento economico dei brevetti. E' stato approvato un nuovo regolamento brevetti di Ateneo, un regolamento all'avanguardia, rivisitato e aggiornato che accoglie le esigenze di docenti e ricercatori ed è orientato ad accelerare il processo di tutela e deposito di brevetti frutto della ricerca di qualità dell'Ateneo.

E' stata intensificata a partire dal secondo semestre del 2013 e per tutto l'anno 2014 l'attività di sensibilizzazione di tutti gli operatori della ricerca sulle tematiche riguardanti la proprietà intellettuale, quali ad esempio: i requisiti delle invenzioni, le modalità e le finalità della tutela, le procedure di deposito, di mantenimento e prosecuzione delle domande di brevetto. Queste azioni sono state avviate per consolidare ulteriormente e diffondere la cultura della Proprietà Intellettuale.

Posizionare la gestione del portfolio brevetti in un'ottica "profit-oriented" con strategie mirate ad analizzare in termini di costi/benefici e redditività. In quest'ottica le decisioni su budget da assegnare, costi sostenuti e da sostenere per il deposito, il mantenimento e la prosecuzione dei titoli componenti il portfolio brevetti siano originate da analisi, ponderazioni e previsioni di fattori quali l'efficacia legale, il rischio di controversie, la tecnologia e soprattutto i ricavi derivanti dallo sfruttamento, diretto e indiretto, delle idee innovative, in termini di potenzialità commerciali e valorizzazione economica del know-how sviluppato all'interno dell'Ateneo.

Il Portfolio Brevetti UMG al 31/12/2014 è riportato nella Relazione Scientifica d'Ateneo Anno 2014 pp. 13-16<sup>8</sup>.

L'Ateneo ha costituito la Commissione Tecnica Brevetti ed Invenzioni al fine di sostenere gli inventori che richiedano assistenza per la valorizzazione economica della propria invenzione e svolgere ogni attività connessa con la procedura di brevettazione.

## **9 LINEE DI SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA: SERVIZI DI SUPPORTO GENERALI, SPECIFICI E TRASVERSALI**

L'Ateneo si è dotato di nuovi strumenti gestionali che, se da un lato hanno richiesto un importante sforzo in termini di formazione, dall'altro stanno consentendo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei procedimenti.

È stata, inoltre, attuata la prima azione organizzativa, dopo la riforma dell'Università del 2010, relativa alle strutture dipartimenti: in particolare, si è proceduto ad omogeneizzare le attività della didattica e a rivedere i servizi offerti.

In termini di servizi di supporto generali, l'Ateneo ha implementato i servizi di gestione del personale mediante moduli informatici per la gestione delle presenze del personale tecnico-amministrativo.

E' stato implementato il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale e si è approntata la regolamentazione interna per la gestione delle attività contabili.

Sul versante della didattica, nel corso del 2016, l'Ateneo punta su interventi mirati al rafforzamento della Politica di qualità dell'attività didattica e scientifica.

<sup>8</sup> <http://web.unicz.it/uploads/2015/09/relazione-ricerca-anno-2014.pdf>

L'offerta formativa è stata arricchita con un nuovo Corso di Laurea Scienze e Tecniche Psicologiche L-24 ed è stato, altresì, avviato un importante rinnovamento gestionale attraverso il passaggio al sistema ESSE3 – CINECA.

Le linee di sviluppo dei servizi di supporto saranno orientati all'informatizzazione dei processi esistenti e alla costituzione di nuovi.

Sul versante della ricerca, infine, i servizi di supporto centrali e decentrati saranno coinvolti in una rivisitazione dei procedimenti per semplificare e migliorare il raccordo e il coordinamento delle attività progettuali e di rendicontazione.

## SEZIONE A

### PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2016-2018

#### 1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La pianificazione della *performance* organizzativa dell'Ateneo ha una struttura complessa, essendo incentrata sullo sviluppo delle azioni definite nel Piano Strategico d'Ateneo e sulla capacità di assicurare, nello svolgimento delle medesime azioni, un sistema di standard riguardanti l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti svolti.

Prima di esaminare analiticamente gli aspetti indicati, è opportuno evidenziare che il ciclo di programmazione delle *performance* riguarda il solo personale tecnico-amministrativo. Inoltre, per migliorare la funzionalità globale dell'Ateneo, incentrata sulla misurazione delle attività del personale tecnico amministrativo, in coerenza con gli obiettivi strategici generali dell'Ateneo espressi nel Piano Strategico Triennale, è necessario individuare connessi obiettivi operativi all'interno dell'attività istituzionale degli uffici distinguendola da quella ordinaria.

La pianificazione della *performance* sviluppa gli obiettivi strategici individuati dall'Ateneo per il triennio 2013-2015 i cui contenuti sono stati fortemente specializzati: gli obiettivi diretti a progettare la *performance* muovono dai contenuti del piano strategico, calandoli, per il ciclo di gestione in corso, sulla struttura amministrativa e calibrandoli, nelle modalità che saranno chiarite, sulle competenze del Direttore Generale -immediato destinatario delle azioni strategiche pianificate per il singolo ciclo di gestione- e dei Responsabili di Area/Struttura, considerando le linee di sviluppo individuate ai precedenti paragrafi 6-9 e, soprattutto, le risorse disponibili. A tal proposito va precisato che nella Tabella L sono individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza maggiori oneri finanziari.

L'integrazione proposta assume un ruolo decisivo nell'implementare le indicazioni ANVUR e le tecniche introdotte dal D.Lgs. 150/2009; mediante il suo impiego è stato definito il fulcro del ciclo organizzativo che l'Università Magna Graecia di Catanzaro intende realizzare per il triennio 2016-2018 e che coinvolge tutte le sue strutture. In questo modo viene individuato il contributo che l'Amministrazione offre nel realizzare i bisogni della propria collettività di riferimento.

A tal riguardo, considerato che gli obiettivi di performance, che coinvolgono tutto il personale tecnico-amministrativo, sono mirati al miglioramento, in termini di efficienza, efficacia e economicità, dell'andamento generale delle attività amministrative svolte nell'Ateneo, risulta necessario sottolineare come diversi obiettivi strategici saranno trasfusi su obiettivi operativi consistenti nel miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà l'erogazione della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo). Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive. Le premialità correlate saranno quelle stabilite nella contrattazione collettiva integrativa, in corso di svolgimento.

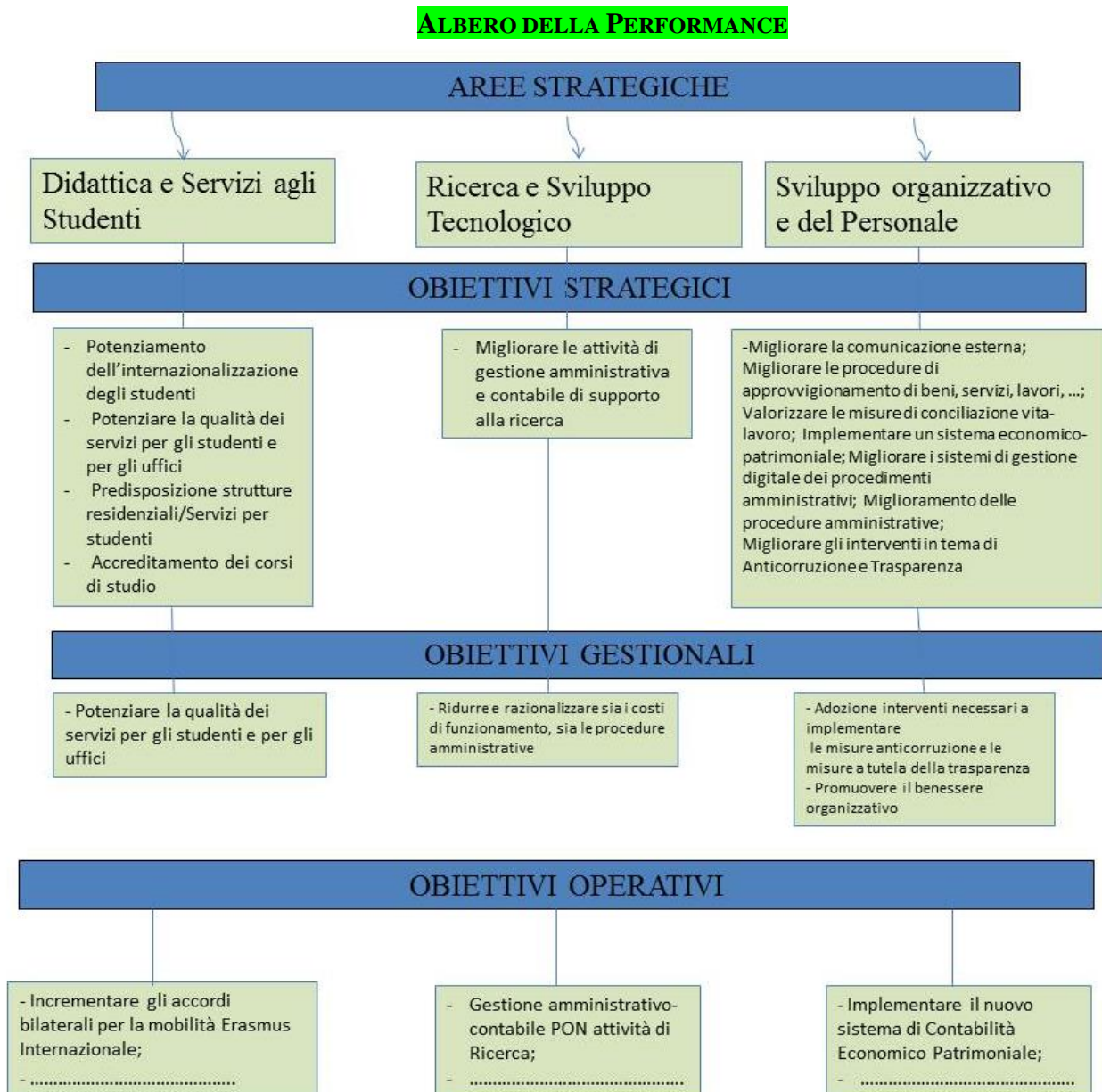
#### 2. L'ALBERO DELLE PERFORMANCE

L'albero della *performance*, di seguito rappresentato, costituisce una mappa logica che riproduce, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche e obiettivi strategici.

A tal fine si predispose un modello che, a partire dalla missione e visione dell'Ateneo, si articola in quattro livelli gerarchici:

- aree strategiche;
- obiettivi strategici;
- obiettivi gestionali;
- obiettivi operativi.

La descrizione dettagliata delle tipologie di obiettivo e delle relative modalità di assegnazione è sviluppata nel Sistema di Misurazione e Valutazione.



Per gli obiettivi operativi vedi Tabella N

Le aree strategiche sono articolate tenendo conto delle finalità istituzionali svolte dall'Ateneo, del suo "mandato istituzionale" e dei documenti programmatici operativi. Un ruolo centrale è svolto dalla terza area strategica, denominata "Sviluppo organizzativo e del personale" al fine di perseguire gli ulteriori obiettivi, funzionali al miglioramento dell'efficacia e efficienza

dell'organizzazione e dei processi, nelle more di una riorganizzazione dell'assetto amministrativo dell'Ateneo.

Per ogni Area Strategica sono definiti gli obiettivi strategici, in funzione degli obiettivi formulati nel Piano Strategico 2013-2015 di Ateneo. In base agli obiettivi strategici sono, poi, definiti quelli assegnati al Direttore Generale e ai Responsabili di Area/Struttura.

I principi su cui si è basata la pianificazione degli obiettivi sono:

- ✓ Principio n.1: Trasparenza (pubblicare il Piano e garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance);
- ✓ Principio n. 2: Immediata comprensibilità agli Stakeholder;
- ✓ Principio n. 3: Veridicità e verificabilità dei dati e dei processi seguiti;
- ✓ Principio n. 4: Partecipazione e coinvolgimento di tutti gli attori del sistema;
- ✓ Principio n. 5: Coerenza interna ed esterna (strumenti e risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili; contesto di riferimento);
- ✓ Principio n. 6: Proiezione pluriennale (arco temporale di riferimento è il triennio).

La pianificazione degli obiettivi è integrata nei circuiti di *governance* dell'Ateneo ed è sviluppata in stretto raccordo:

- agli indirizzi contenuti nel Piano Strategico Triennale
- alle previsioni del Bilancio Preventivo
- al Piano per la Prevenzione della Corruzione
- al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Gli obiettivi strategici riferiti all'anno 2016, elaborati in base ai contenuti del piano strategico triennale 2013-2015, saranno verificati secondo gli indicatori e i target riportati nella seguente Tabella L.

TABELLA L

Area Strategica	Obiettivi Strategici	Riferimento di Bilancio	Indicatori	Target
<p style="text-align: center;">DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI</p>			Incrementare la mobilità Erasmus internazionale	Incrementare il numero degli accordi sottoscritti per la Mobilità Erasmus di ameno il 5% e mantenere il numero degli studenti Erasmus studio in uscita
	a) Potenziamento dell'internazionalizzazione degli studenti		Migliorare e ottimizzare i servizi di supporto agli studenti e agli uffici	Mantenere servizio di assistenza agli studenti
	b) Potenziare la qualità dei servizi per gli studenti e per gli uffici	RMP.M2.P3.09.4	Realizzare strutture residenziali per studenti	Rendere funzionali le residenze studentesche
	c) Predisposizione strutture residenziali/Servizi per studenti  d) Accreditemento dei corsi di studio	RMP.M2.P4.09.6	Mantenere i livelli di efficacia nell'organizzazione e l'integrazione dei processi per assicurare qualità e progettare i corsi di studio e i loro piani didattici	Assicurare sia l'istituzione di tutti i corsi di studio modificati e/o progettati, sia l'attivazione di tutti i corsi di studio proposti



<p>RICERCA SVILUPPO TECNOLOGICO</p>	<p>Migliorare le attività di gestione amministrativa e contabile di supporto alla ricerca</p>	<p>RMP.M1.P1.01.4 RMP.M1.P2.04.8 RMP.M1.P2.07.5</p>	<p>Implementare sia il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale sia la gestione delle attività contabili</p>	<p>Presentazione del 1° Stato Patrimoniale dell'Ateneo e ricognizione Debiti/Crediti d'Ateneo</p>
<p>SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE</p>	<p>a) Migliorare la comunicazione esterna b) Migliorare le procedure di approvvigionamento di beni, servizi, lavori, pareri e recupero crediti c) Valorizzare le misure di conciliazione vita-lavoro d) Implementare un sistema economico-patrimoniale rispondente ai principi di efficienza ed economicità</p>	<p>RMP.M4.P7.09.8 RMP.M4.P8.09.8</p>	<p>-Integrazione dei processi di valutazione e monitoraggio di progetti/obiettivi (performance) con indicatori di performance strategica e organizzativa  Predisporre le procedure per elaborare la Carta dei Servizi dell'Amministrazione Centrale  -Predisporre le azioni a sostegno della</p>	<p>Incrementare il numero di standard connessi ai procedimenti amministrativi mappati e di pertinenza delle singole Aree  Elaborare le Linee guida necessarie a redarre la carta dei Servizi  Raccolta informazioni Aree amministrazione centrale. Minimo 3  Realizzare la giornata della trasparenza</p>

	<p>e) Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi</p> <p>f) Miglioramento delle procedure amministrative</p> <p>g) Migliorare gli interventi in tema di Anticorruzione e Trasparenza</p>		<p>trasparenza sui risultati e sulle attività dell'Ateneo</p> <p>Attuare le misure di prevenzione per la ridurre il rischio corruzione</p> <p>Completare la mappatura del rischio corruzione</p> <p>Presentazione esito indagine benessere organizzativo</p> <p>Predisporre azioni a sostegno dei servizi sociali</p>	<p>Attuare almeno l'80% delle misure previste nel programma della trasparenza e nel piano anticorruzione</p> <p>Realizzare la mappatura del rischio corruzione per Scuole, Cis, Strutture di Staff</p> <p>Presentazione dei risultati dell'indagine sul benessere organizzativo 12/2015</p> <p>Realizzato/Non Realizzato</p>
--	--	--	---	--

### 3. Programmazione degli obiettivi e standard dei servizi

Allo sviluppo delle azioni definite nel Piano Strategico, si affianca, nel rispetto dell'art. 8 d.lgs. 150/09, un sistema di standard riguardanti l'efficienza dei procedimenti svolti; tali standard, nelle modalità chiarite all'interno del Sistema di Valutazione, si ripercuoteranno sulla valutazione della performance individuale del Direttore Generale e dei Responsabili di Area/Struttura.

Per l'annualità 2016, l'Università Magna Graecia di Catanzaro ha ulteriormente rafforzato la mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle singole Aree e nel pianificare i relativi standard di qualità, ha valorizzato la dimensione della tempestività: intesa come tempo intercorrente tra la richiesta del servizio e la sua effettiva erogazione.

La tempestività è stata considerata come tempo intercorrente tra la richiesta del servizio e la sua effettiva erogazione. Il ricorso a tale parametro, oltre a rispettare l'art. 2, co. 9, l. 241/90, consente di misurare la produttività di ciascuna area e, quindi, la capacità di chi la gestisce nell'ottimizzare le risorse economiche ad essa destinate - da intendere in termini di sola spesa del personale - in funzione dell'efficacia del servizio. Il riferimento al tempo e la sua razionalizzazione comporta, dunque, la possibilità di migliorare il costo unitario del servizio per unità di tempo.

In relazione al ciclo di gestione delle *performance* per l'annualità 2016, gli standard temporali considerati sono esclusivamente quelli legali; in particolare, sebbene il documento con cui sono stati mappati i procedimenti contempli anche i tempi medi, i problemi di carenza strutturale del personale Tecnico Amministrativo impediscono di avvalersene: tali difficoltà non possono non avere una profonda ricaduta sugli indicatori di rendimento/produttività con i quali si intende misurare l'efficienza del servizio intesa come numero di servizi resi per unità di tempo.

## 4 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

### 4.1. Il sistema di valutazione e incentivazione del personale tecnico amministrativo

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (di seguito SMVP) in atto vigente illustra le caratteristiche e le metodologie con cui l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro (di seguito Ateneo) intende implementare la valutazione del personale, promuovendone il più ampio raccordo con gli altri sistemi gestionali utilizzati dall'Amministrazione.

Il SMVP dell'Ateneo intende contribuire ad assicurare elevati standard qualitativi e quantitativi delle attività svolte e a valorizzazione le competenze delle risorse umane impegnate nell'Amministrazione. A tal fine, nel processo di valutazione è coinvolto **tutto il personale** con modalità differenziate a seconda del tipo di inquadramento.

Le modalità utilizzate per valutare le *performance*, i soggetti competenti; l'articolazione e la tempificazione del processo di valutazione sono indicati nel sistema di valutazione a cui si rinvia <http://web.unicz.it/uploads/2015/05/s-m-v-p-u-m-g-di-catanzaro-2015.pdf>.

Il Sistema si ispira ai seguenti principi contemperati tra loro:

- ottimizzazione dei servizi erogati all'utenza sia interna (docenti e personale tecnico-amministrativo) che esterna;
- sostenibilità economica;
- garanzia di pari opportunità, sia per i dipendenti che per gli studenti, e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- supportare l'individuazione di elementi sintetici che derivino dai processi di programmazione e controllo e che siano idonei ad alimentare coerenti processi di valutazione d'insieme dell'andamento dell'amministrazione;
- supportare il monitoraggio della performance dell'amministrazione, anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
- consentire la misurazione, la valutazione e, quindi, la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento agli ambiti indicati dagli articoli 8 e 9 del D. Lgs. 150/09, del livello di

performance atteso e realizzato, a livello individuale, di unità organizzativa e di intera organizzazione, con evidenziazione degli eventuali scostamenti;

- consentire un'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti, prevedendo successivi livelli di dettaglio;
- evidenziare e valorizzare i contributi individuali del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- influenzare i comportamenti organizzativi e contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- generare processi di gestione e sviluppo del personale ispirati a principi di equità e merito, con particolare riferimento alla formazione, all'incentivazione e alla gestione dei percorsi professionali;

#### **4.2. Stato del sistema di misura delle prestazioni**

Il sistema di valutazione delle prestazioni individuali è stato applicato in via sperimentale nell'anno 2014.

La sperimentazione 2014 ha permesso di effettuare un importante test sul funzionamento effettivo del sistema nella realtà organizzativa dell'Ateneo, che è composta da strutture molto diverse quanto a organizzazione e finalità. Ne è derivato un importante momento di confronto con i soggetti della valutazione - valutatori (responsabili di Struttura e di Area) e valutati (personale di cat. B, C e D) - rispetto alle funzionalità operative del sistema.

La sperimentazione è stata accompagnata da percorsi formativi rivolti a tutti gli interlocutori e da strumenti di diffusione e comunicazione organizzativa, che hanno permesso al personale tecnico amministrativo di conoscere il sistema di valutazione.

Il procedere attraverso sperimentazione risponde alla necessità di definire modalità di valutazione della prestazione individuale coerenti con le peculiarità dell'amministrazione e con il suo stato di maturità. Sono stati promossi incontri nell'ambito dei quali tutti gli attori del processo di valutazione hanno potuto: illustrare eventuali criticità riscontrate nell'applicare il processo; proporre suggerimenti per migliorare strumenti e dinamiche di valutazione in base all'esperienza effettuata. Ciò per giungere ad un sistema di valutazione rispondente alle esigenze del complesso contesto organizzativo dell'Ateneo.

Al sistema di valutazione maturato nell'anno 2014 ha fatto seguito, nel 2015, un aggiornamento e, d'intesa con i vertici politici e gestionali dell'Ateneo, sono in fase di definizione ulteriori modifiche da apportare per l'anno 2016, anche alla luce degli interventi legislativi in tema di valutazione e, in particolare, dei documenti approvati dall'ANVUR che introducono elementi nuovi rispetto al progresso nei concetti di performance organizzativa ed individuale.

## **5. SEZIONE SULLA GESTIONE DEI RISCHI ANTICORRUZIONE E SULLA MISURAZIONE DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI**

L'Ateneo, con l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2016-2018, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e riportato nella sezione B, si è dotato di un nuovo strumento di programmazione delle misure da realizzare al fine di prevenire fenomeni corruttivi.

Come sarà specificato nella sezione sopra citata, il P.T.P.C., è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori definite dall'Ateneo, coordinate tra di loro. In ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal P.N.A, individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche.

## 6. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI E OPERATIVI

Le aree strategiche, definite dagli Organi di governo dell'Ateneo, per la gestione della *performance*, come anticipato, sono tre: Didattica e Servizi agli Studenti; Ricerca e sviluppo tecnologico; Sviluppo organizzativo e del personale.

Di seguito (v. tabelle M e N ) vengono indicati gli obiettivi gestionali e gli obiettivi operativi nonché i relativi indicatori ed i target attesi per l'anno 2016. A tal proposito si specifica che l'indicazione del **baseline** è stata inserita solo laddove **necessaria ed esistente**.

Gli obiettivi riportati nelle tabelle successive sono stati definiti coinvolgendo, rispettivamente, il Direttore Generale, i Direttori di Scuola e i Responsabili di Area/Struttura.

Più specificamente, gli obiettivi gestionali assegnati al Direttore Generale, secondo le logiche e le metodologie del Management by objectives (MBO), individuano l'immediata e trasversale declinazione degli obiettivi strategici definiti, nella Tabella L, per ciascuna delle aree strategiche su cui è basata la programmazione triennale dell'Ateneo. Essi, a loro volta, segnano il punto di avvio per declinare, nell'ambito di ogni singola area strategica ed in relazione ad una specifica tipologia di obiettivo strategico, una gerarchia di obiettivi operativi e indicatori destinati alle singole Aree Amministrative e Strutture.

Le modalità di assegnazione degli obiettivi sono accuratamente descritte nel Sistema di Valutazione delle Performance adottato dall'Ateneo<sup>9</sup> - a cui si rinvia - e sono basate sulla più ampia partecipazione del personale coinvolto.

Le risorse utilizzate per il conseguimento degli obiettivi sono quelle indicate nel Bilancio annuale di Ateneo 2016 e già riportate nella Tabella L in relazione ai singoli obiettivi strategici; ad esse è possibile aggiungere le eventuali ed ulteriori risorse che potranno essere acquisite.

Appare opportuno ribadire come diversi obiettivi strategici sono stati trasfusi in obiettivi operativi consistenti nel miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà l'erogazione della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo). Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive.

La visione gestionale e operativa illustrata nelle seguenti tabelle, riporta, in collegamento con la Pianificazione Strategica Triennale, gli obiettivi gestionali e operativi, opportunamente pesati, con i rispettivi indicatori, pesi e target attesi rispettivamente del Direttore Generale e dei Responsabili di Area dell'Ateneo.

Da tale albero generale delle Performance dovranno essere tratti gli obiettivi del restante personale nelle modalità indicate nel Sistema di Valutazione delle performance adottato dall'Ateneo.

<sup>9</sup> <http://web.unicz.it/it/page/performance>

Tabella M

## OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE

Area Strategica	Obiettivi Strategici	Obiettivi gestionale	Indicatori	Baseline	Target
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI		Potenziare la qualità dei servizi per gli studenti e per gli uffici	<p>a) Incrementare la mobilità Erasmus internazionale</p> <p>b) Migliorare e ottimizzare i servizi di supporto agli studenti e agli uffici</p> <p>c) Realizzare strutture residenziali per studenti</p> <p>d) Mantenere i livelli di efficacia nell'organizzazione e</p>	<p>a) Per l'anno 2015 l'Ateneo aveva già stipulato 71 accordi bilaterali per la Mobilità Erasmus. Mentre gli studenti in uscita erano 61</p> <p>Completamento lavori Edilizia 2° Lotto Residenze Studentesche</p>	<p>a) Incrementare il numero degli accordi sottoscritti per la Mobilità Erasmus di ameno il 5% e mantenere il numero degli studenti Erasmus studio in uscita</p> <p>b) Mantenere la diffusione delle attività di assistenza agli studenti e agli uffici</p> <p>c) Rendere funzionali le residenze studentesche</p> <p>d) Assicurare sia l'istituzione di tutti i corsi di studio modificati e/o progettati, sia l'attivazione di</p>

			l'integrazione dei processi per assicurare qualità e progettare i corsi di studio e i loro piani didattici		tutti i corsi di studio proposti
Ricerca Scientifica		Ridurre e razionalizzare sia i costi di funzionamento sia le procedure amministrative	Implementare sia il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale sia la gestione delle attività contabili	Adozione sistema economico-patrimoniale di Ateneo	Presentazione del 1° Stato Patrimoniale dell'Ateneo e ricognizione Debiti/Crediti d'Ateneo
Sviluppo organizzativo e del personale		Adozione interventi necessari a implementare le misure anticorruzione e le misure a tutela della trasparenza	-Integrazione dei processi di valutazione e monitoraggio di progetti/obiettivi (performance) con indicatori di performance strategica e organizzativa	Mappatura dei procedimenti amministrativi ed elaborazione di standard di tempestività e, per alcune aree, di accessibilità	Incrementare il numero di standard connessi ai procedimenti amministrativi mappati e di pertinenza delle singole Aree
			Predisporre le procedure per elaborare la Carta dei Servizi dell'Amministrazione Centrale		Elaborare le Linee guida necessarie a redarre la carta dei Servizi
			-Predisporre le azioni a sostegno della trasparenza sui risultati e sulle attività		Raccolta informazioni Aree amministrazione centrale. Minimo 3
					Realizzare la giornata della trasparenza



			dell'Ateneo		
			Attuare le misure di prevenzione per la ridurre il rischio corruzione		Attuare almeno l'80% delle misure previste nel programma della trasparenza e nel piano anticorruzione
			Completare la mappatura del rischio corruzione		Realizzare la mappatura del rischio corruzione per Scuole, Cis, Strutture di Staff
		Promuovere il benessere organizzativo.	-Presentazione esito indagine benessere organizzativo		Presentazione dei risultati dell'indagine sul benessere organizzativo 12/2015
			-Predisporre azioni a sostegno dei servizi sociali		Realizzato/Non Realizzato

Tabella N

## OBIETTIVI DESTINATI ALLE AREE AMMINISTRATIVE/STRUTTURE

**Area strategica “Didattica e Servizi agli Studenti”**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa coinvolta	Indicatore	Baseline al 2015	Target anno 2016
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Potenziamento dell'internazionalizzazione degli studenti	Incrementare gli accordi bilaterali per la mobilità Erasmus Internazionale	Area Affari Generali	numero degli accordi bilaterali sottoscritti per la mobilità Erasmus Internazionale	71	Aumento del 5%
		Mantenimento livello di mobilità degli studenti dell'Ateneo per lo svolgimento di periodi di studio all'estero	Area Affari Generali	numero degli studenti Erasmus studio in uscita	61	61
	Potenziare la qualità dei servizi per gli studenti e per gli uffici	Ottimizzare gli spazi didattici in rapporto ai corsi da svolgere	Scuole: - Medicina e Chirurgia; - Farmacia e Nutraceutica	Espletare tutti i corsi programmati nell'anno 2016		Realizzato/Non Realizzato

		Mantenimento verifiche inerenti a: a. versamento tassa diritto allo studio b. controllo dichiarazioni ISEE c. controllo titolo studio dichiarato	Area Segreteria Studenti	Percentuale dei corsi di studio interessati	100%	100%
		Mantenimento supporto agli uffici: a. Assistenza applicativo ESSE3 - Kuser b. Assistenza applicativo: Abilitazione sistema a correzione verbali	Area Segreteria Studenti	Percentuale dei corsi interessati	100%	100%
				Percentuale Studenti	100%	100%
		Attivazione servizio Help Desk studenti per supporto procedure on line	Area Segreteria Studenti	Istanze pervenute/istanze evase		100%
		Mantenimento virtual assistance attraverso indirizzo di posta elettronica dedicata ( <a href="mailto:segreteria@unicz.it">segreteria@unicz.it</a> )		Percentuale studenti raggiunti	100%	100%
		Nuovi servizi Corsi di Studio e Post		Percentuale studenti	40%	80%

		Laurea:			50%	70%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piani online</li> <li>- Informatizzazione e ricezione domande concorsi e corsi post laurea</li> <li>- Allineamento dati ESSE3 e UGOV Contabilità</li> </ul>			0% (non attivo 2015)	100%
		Analisi contesto e proposta per nuova campagna di comunicazione riguardo immatricolazioni	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	Report analisi ed elaborazione proposta		Realizzato/Non Realizzato
	Predisposizione strutture residenziali/Servizi per studenti	Edilizia 2° Lotto Residenze Studentesche per 120 posti alloggio.	Area Servizi Tecnici	Rendere funzionali le residenze studentesche mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- collaudo</li> <li>- agibilità</li> <li>- installazione arredi</li> <li>- installazione attrezzature</li> <li>- consegna al Centro residenziale</li> </ul>		Realizzato/Non Realizzato
Progetto Biobanca Multidisciplinare al livello -2 del Corpo		Area Servizi Tecnici	Aggiudicazione definitiva appalto della progettazione ed		Realizzato/Non Realizzato	

		G.		esecuzione dei lavori edili ed impiantistici		
		Realizzazione di un Centro Giovanile Polivalente.	Area Servizi Tecnici	Rendere funzionale il Centro Giovanile Polivalente mediante: -collaudo, -agibilità, -installazione arredi - installazione attrezzature		Realizzato/Non Realizzato
	Accreditamento dei corsi di studio	Supporto tecnico amministrativo all'organizzazione e integrazione dei processi per l'assicurazione di qualità e la progettazione dei	Area Programmazione e Sviluppo	n. CdS progettati e/o modificati /n. CdS modificati e istituiti	100%	100%

		<p>corsi di studio e dei loro piani didattici:</p> <p>1. Progettazione e istituzione dei corsi di studio; 2. Organizzazione dei servizi tecnico amministrativi per il corretto trasferimento delle informazioni relative all'istituzione, attivazione e accreditamento dei CdS (DM 47/2013 come modificato dal DM 1059/2013) sulla apposita banca dati ministeriale dell'ANVUR.</p>		<p>n. CdS proposti (nell'offerta didattica annuale)/numero CdS accreditati e attivati (nell'offerta didattica annuale)</p>	100%	100%
--	--	---	--	--	------	------

DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Rilevazione e diffusione delle opinioni (studenti, docenti) sulla valutazione della didattica e dei servizi di supporto: <b>1.</b> Coordinamento delle attività per rilevazione delle opinioni degli studenti, dei laureandi, dei laureati e dei docenti dei CdS (DM 47/2013); <b>2.</b> Potenziamento del sistema di diffusione dei risultati dell'indagine	Area Programmazione e Sviluppo	Numero questionari studenti raccolti;	30.000	40.000
			Numero insegnamenti rilevati / n. insegnamenti attivati	80%	85%
	Coordinamento per l'informatizzazione dei processi della programmazione didattica: evoluzione del sistema di gestione degli ordinamenti, regolamenti e piani di didattici dei corsi di studio su piattaforma informatica interna integrato con la	Area Programmazione e Sviluppo	numero processi adeguati e integrati alla nuova piattaforma integrata ESSE3/numero processi	75%	100%



		apposita banca dati ministeriale				
		Promozione dell'incontro tra sistema universitario e mondo delle imprese	Area Programmazione e Sviluppo	n. stage e/o tirocini attivati		
				n. Workshop (Recruiting Day) organizzati.	2	n. 3

**Area strategica “Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico”**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area Amministrativa coinvolta	Indicatore	Baseline al 2015	Target anno 2016
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Migliorare le attività di gestione amministrativa e contabile di supporto alla ricerca	Gestione amministrativo-contabile PON attività di Ricerca	CIS Genomica e Patologia Molecolare “MOL-MED LAB”	Compimento di tutti gli atti strumentali alla gestione dei pon		Realizzato/Non Realizzato
		Migliorare le condizioni di fruibilità nell'accesso alle risorse bibliografiche e documentali	Sistema Bibliotecario d'Ateneo	Caricamento del patrimonio bibliografico posseduto sul Catalogo Nazionale con il Sistema Sebina	400	Caricamento di n. 800 testi
		Mantenere la riduzione della tempistica di	Dipartimenti Area Medica	Numero giorni occorrenti	20 giorni	20 giorni

		rendicontazione dei progetti di ricerca, maturata nell'anno 2014		Numero progetti di ricerca rendicontati rispetto allo scorso anno	15 progetti	15 progetti
		Riduzione della tempistica dei procedimenti amministrativi per la selezione delle Collaborazioni Coordinate e Continuative, maturata nell'anno 2014		Numero dei giorni per espletare la procedura	50 giorni	45 giorni

**Area strategica “Sviluppo organizzativo e del personale”**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa coinvolta	Indicatore	Baseline al 2015	Target anno 2016
Sviluppo organizzativo e del personale	Migliorare la comunicazione esterna	Migliorare il sito istituzionale dell'Ateneo	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	Report inerente il Monitoraggio (verifica e segnalazioni all'Area Servizi Informatici)		Realizzato/Non Realizzato
	Migliorare le procedure di approvvigionamento di beni, servizi, lavori,	Costituzione albo fornitori	Area Affari Legali e Negoziali	Attivazione relativa procedura on-line	Avvio procedure per	Costituzione albo dei fornitori beni e servizi

	pareri e recupero crediti				costituzion e albo	
		Ridurre i tempi di riscontro alle istanze di richiesta parere legale da parte degli Organi statutari dell'Ateneo	Area Affari Legali e Negoziali	Tempi di risposta dell'Area Affari Legali e Negoziali	25 giorni	20 giorni
	Valorizzare le misure di conciliazione vita-lavoro	Mantenimento per l'anno 2016 della certificazione di qualità per il servizio di Asilo Nido	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	Monitoraggio attività e adempimenti per verifica ispettiva		Realizzato/Non Realizzato
	Implementare un sistema economico-patrimoniale rispondente ai principi di efficienza ed economicità	Implementare il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale: Presentazione del 1° Stato Patrimoniale dell'Ateneo	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Predisposizione Stato Patrimoniale		Realizzato/Non Realizzato
		Implementare la gestione delle attività contabili: Ricognizione Debiti/Crediti d'Ateneo	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Elaborazione elenco ricognitivo		Realizzato/Non Realizzato
		Riduzione tempistica per le procedure di approvvigionamento beni	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Numero di giorni intercorrente tra la richiesta di acquisto beni e l'inoltro della richiesta di offerta/ordine diretto	10	8

		Predisposizione grafici di lettura dati indagine Benessere organizzativo 2015	Area Servizi Informatici	Documento grafico		Realizzato/Non Realizzato
Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi		Attivazione delle nuove procedure contabili UGOV-cineca.	Dipartimento Di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali	Trasferimento dei dati necessari ad attivare e migliorare i sistemi di gestione contabile e stato patrimoniale entro il 2016.		caricamento di almeno 70% del totale dei dati
		Incrementare l'ausilio di software personalizzati dei verbali del Consiglio di Dipartimento	Dipartimento Di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali	Numero dei verbali caricati	8	9
		Migliorare il servizio di Gestione Ticket da piattaforma Help Desk	Area Servizi Informatici	Evasione ticket pervenuti		100%
Miglioramento delle procedure amministrative		Mantenere la riduzione dei tempi del riscontro alle istanze di accesso agli atti	Scuole: - Medicina e Chirurgia; - Farmacia e Nutraceutica	Tempi di risposta	20 giorni	20gg
		Supporto amministrativo nella redazione ed emanazione bandi di	Scuola di Medicina e Chirurgia	Tempo medio occorrente per la redazione ed emanazione del		2 gg.

		affidamento insegnamenti a ricercatori UMG, ricercatori CNR		bando		
		Riduzione tempi di risposta a richiesta di accesso atti	Area Risorse Umane	numero giorni di risposta	20 gg.	18 gg.
		Evasione richiesta Bandi connessi alle attività di ricerca	CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Bandi Richiesti/Bandi pubblicati		100%
		Mantenere la riduzione dei tempi del riscontro alle istanze di accesso agli atti	Dipartimenti Area Medica	Tempi di risposta	20 giorni	20gg
		Migliorare l'efficienza amministrativa nelle attività dell'Area/Struttura, con particolare riguardo ai periodi di maggiore criticità, nella presenza del personale nonché alla disponibilità a far parte di commissioni, gruppi di lavoro, etc.	Area Affari Generali	garantire una presenza in servizio pari almeno al 30% nei periodi interessati da ferie e festività, nonché in particolari periodi caratterizzati da picchi lavorativi		Realizzato/Non Realizzato
			Dipartimento di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali			
			Area Segreterie Studenti	Accettazione incarichi di membro commissione o gruppo di lavoro		Realizzato/Non Realizzato
			Scuola in Medicina e Chirurgia;			
			Scuola in			

			Farmacia e Nutraceutica			
			Area Servizi Tecnici			
			Area Programmazione e Sviluppo			
			CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale			
			CIS Genomica e Patologia Molecolare “MOL-MED LAB			
			S.B.A.			
			Dipartimenti Area Medica			
			Area Servizi legali e Negoziali			
			Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali			
			Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento			

			Area Servizi Informatici			
			Area Risorse Umane			
			Area Risorse Umane	Numero proposte formulate		Almeno n. 1 proposta relativa a procedimenti di pertinenza dell'Area
			Area Affari Legali e Negoziali			
			Area Servizi Tecnici			
			Dipartimenti Area Medica			
			Dipartimento Di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali			
			CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale			
			CIS Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB			
			S.B.A.			
	Migliorare gli interventi in tema di Anticorruzione e Trasparenza	Individuazione di misure volte a prevenire la corruzione per i procedimenti dell'Area				



			Area Segreteria Studenti			
			Area Comunicazione Istituzionale e orientamento			
		Svolgimento di attività di supporto alla fruizione dei corsi di formazione in videoproiezione	Area Servizi Informatici	Numero di eventi per cui è stata predisposta la strumentazione necessaria		Predisposizione della strumentazione per il 100% degli eventi realizzati
		Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013(Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall'art. 23 D.lgs. N. 33/2013	Area Risorse Umane	Numero dei monitoraggi effettuati e verbalizzati		Almeno n. 2 monitoraggi
			Area Affari Legali e Negoziali			
			Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali			
			Area Servizi Tecnici			
			Dipartimenti Area Medica			
			Dipartimento Di Scienze Giuridiche, Storiche, Economiche e Sociali			

			CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale			
			CIS Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB"			
		Mappatura processi a rischio corruzione	CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Compilazione griglia Ministeriale		Realizzato/Non realizzato
			CIS Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB"			
			S.B.A.			
			Scuole: - Medicina e Chirurgia; - Farmacia e Nutraceutica			
		Raccolta informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza	Area Risorse Umane	Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei propri servizi (almeno 1)		Realizzato/Non realizzato
			Area Programmazione e sviluppo			
			Area Segreteria Studenti			
			Area Comunicazione Istituzionale			

			Area Servizi Informatici			
			Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali			
			Area Affari Generali			

## **7. COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLE PERFORMANCE E GLI ALTRI STRUMENTI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **7.1 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio**

Il ciclo di programmazione inizia con l'emissione del bilancio di previsione, predisposto contestualmente alla relativa nota preliminare di accompagnamento, che identifica gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che i centri di responsabilità intendono conseguire ed attuare in termini di servizi e prestazioni, nonché gli indicatori di efficacia ed efficienza utilizzati per valutare i risultati, includendo le risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili.

La connessione del ciclo di gestione della performance con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio è assicurata anche dalla coerenza con il Piano Strategico d'Ateneo, triennio 2013-2015, deliberato da parte del Consiglio di Amministrazione, che contiene anche il fabbisogno del personale, la consistenza e le variazioni dell'organico.

Si precisa, in particolare, che nella Tabella L risultano individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza ulteriori oneri finanziari.

## SEZIONE B

### PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 1 PREMESSA<sup>10</sup>

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

Numerose ricerche sul fenomeno della corruzione, realizzate a livello internazionale, come per esempio quelle della Banca Mondiale<sup>11</sup>, mostrano una situazione nella quale l'Italia è fortemente segnata dal problema della corruzione.

Una ricerca commissionata dalla Direzione generale delle politiche regionali della Commissione europea ha comparato la qualità del governo dei 27 paesi dell'Unione Europea (che a quel tempo aderivano alla U.E.), indagando quattro indici, uno dei quali rappresentato dal controllo della corruzione. L'Italia si colloca in fondo alla graduatoria, sia nella classifica generale, sia in quella specifica sul controllo della corruzione, seguita solo da Grecia, Romania e Bulgaria<sup>12</sup>.

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

Tale legge è stata emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, con risoluzione n. 58/4<sup>13</sup>, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116 e in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione (Strasburgo 27 gennaio 1999), ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110<sup>14</sup>.

La normativa nazionale si è, pertanto, posta l'obiettivo del miglioramento dell'immagine e dell'etica della pubblica amministrazione, rafforzando l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto del fenomeno corruttivo, mirando a omogeneizzare l'ordinamento italiano alle indicazioni

<sup>10</sup> Su questo documento il responsabile della prevenzione della corruzione, si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisione" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni ed aggiornamenti e quanto necessario al fine unico di favorire la leggibilità del documento ed il coordinamento con i documenti correlati, a tutti i soggetti interessati.

<sup>11</sup> Per approfondimenti: [http://integrita.sspa.it/?page\\_id=1580](http://integrita.sspa.it/?page_id=1580)

<sup>12</sup> Fonte "La Corruzione". Definizione, misurazione e impatti economici [http://focus.formez.it/sites/all/files/volume\\_1.pdf](http://focus.formez.it/sites/all/files/volume_1.pdf)

<sup>13</sup> Fonte [http://integrita.sspa.it/?page\\_id=1582](http://integrita.sspa.it/?page_id=1582). Le strategie principali che sono state evidenziate in tale Convenzione sono:

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

<sup>14</sup> <http://www.funzionepubblica.gov.it/media/995648/legge%2028%20giugno%202012%20n.%20110.pdf>  
U.S.D.G. - I.V.

internazionali, passando da un approccio finalizzato alla sola repressione dei fenomeni corruttivi, a una maggiore attenzione alla fase di prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012, vi sono il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) e, per ciascuna Amministrazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sottoposto all'obbligo di rivisitazione ed aggiornamento annuale, che è un vero e proprio documento di programmazione e rappresenta lo strumento che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno.

La L. 190/2012 ed il P.N.A approvato dalla ex CIVIT, oggi A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni), come desunto dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 2013, introducono un nuovo concetto di corruzione, con un'accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. La definizione fatta propria coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale in quanto condizionate, impropriamente, da interessi particolari.

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

E' opportuno evidenziare che, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che la stessa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) e che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione, in quanto contribuendo al raggiungimento del medesimo obiettivo, ne costituiscono uno degli assi portanti. Pertanto, il Programma stesso, rappresenta, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione<sup>15</sup>.

Inoltre, la L. 190/2012, al fine precipuo di impedire il verificarsi di quelle situazioni o circostanze che, anche solo potenzialmente, determinino o aumentino il rischio che gli interessi pubblici possano essere danneggiati dal perseguimento di interessi privati, c.d. "conflitto d'interessi", è intervenuta direttamente nella disciplina dei procedimenti amministrativi, introducendo il nuovo art. 6 *bis* della L. 241/90, stabilendo che "*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale*".

In questa ottica di prevenzione e contrasto della "corruzione", e sul presupposto che il rischio corruzione va individuato, analizzato e valutato con riguardo alle aree e ai procedimenti caratterizzati da più ampia discrezionalità, le Pubbliche Amministrazioni nell'adottare il proprio

<sup>15</sup> Il Programma triennale Trasparenza e Integrità è esposto nella Sezione 2 U.S.D.G. - I.V.

Piano triennale della prevenzione, riporteranno un'analisi delle attività amministrative maggiormente esposte al rischio e le misure, anche organizzative, da implementare, volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

E' altresì opportuno evidenziare che la L. 190/2012 impone, tra l'altro, la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione, considerato il garante dell'adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione, volto a evitare il verificarsi di fenomeni "corruttivi" nell'agire pubblico.

Infine, si rileva che il Piano anticorruzione dell'Ateneo ha avuto la sua prima applicazione nell'anno 2014 (triennio di riferimento 2014-2016) per poi essere aggiornato nell'anno 2015 (triennio 2015-2017). Le rispettive relazioni annuali del responsabile della Prevenzione della corruzione<sup>16</sup> sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, predisposte secondo la scheda standard elaborata dall'A.N.A.C., sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

## 2 OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'U.M.G. DI CATANZARO. TRIENNIO 2016-2018

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)<sup>17</sup> dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, triennio 2016-2018, facente parte documento denominato **Piano Integrato** elaborato seguendo le indicazioni dettate dall'ANVUR e dall'ANAC, è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università, costituisce l'aggiornamento del precedente Piano relativo al triennio 2015-2017 e rappresenta il documento fondamentale dell'Ateneo per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione.

Il P.T.P.C., è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori definite dall'Ateneo, coordinate tra di loro. In ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal P.N.A, individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche.

Il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018, al pari del precedente, è elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, riducendo le opportunità;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

<sup>16</sup> La relazione è prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p.30).

<sup>17</sup> Adottato in ossequio alla L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione) entrata in vigore il 28.11.2012, nonché agli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) di cui all'art. 1 c. 4 L. 190/2012, approvato dalla ex CIVIT, ora Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.), in data 11/09/2013. U.S.D.G. - I.V.



- monitorare i rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Università;
- individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, da configurarsi non come un'attività compiuta e stabile, quanto, piuttosto, come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione ed in continua evoluzione ed adattamento, oltre ad essere coordinato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è strettamente correlato anche con il Piano della *performance* d'Ateneo, redatti, pertanto, in coerenza tra loro.

L'insieme dei Piani Anticorruzione, Trasparenza e Performance, costituente il Piano Integrato, rappresenterà, per l'Ateneo, un sistema organico di misure organizzative che consentiranno di superare le criticità e le inefficienze, in ottemperanza ai principi di legalità, buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa (principi contenuti nella Carta Costituzionale, art. 97).

Particolare attenzione è stata pertanto posta alla coerenza tra P.T.P.C e Piano della performance dell'Ateneo, sotto due profili:

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più effettive e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

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

### 3 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente piano triennale prevenzione della corruzione con annesso programma per la trasparenza e l'integrità, è stato elaborato tenendo conto dell'esperienza e delle risultanze della fase di attuazione dei precedenti Piani anticorruzione dell'Ateneo, nonché delle indicazioni disponibili alla data della sua proposta, contenute nella normativa di seguito elencata:

- D.Lgs. n. 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
- D.L. n. 83/2012 convertito con modificazioni con legge n. 134/2012 (Decreto Sviluppo);
- L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- DPCM 16 gennaio 2013 Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001";
- D.Lgs. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

- D.L. n. 69/2013;
- L. n. 124/2015 *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*

Inoltre, nella elaborazione del Piano, si è tenuto conto di ulteriori informazioni e riferimenti tratti, tra l'altro, da:

- PNA, Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11/09/2013, che permette di avere un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e delinea i contenuti e le modalità affinché, le amministrazioni, redigano i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- indicazioni fornite dalla *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche* (ora ANAC) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità nazionale anticorruzione, e dall'Ufficio Studi del CODAU (*Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e Dirigenti delle Università Italiane*);
- delibere della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC), in particolare: n. 105/2010, n. 4/2011, n. 2/2012; n. 35/2012, n. 2/2013, n. 50/2013, n. 148/2014, n. 12/2015;
- Linee guida ANVUR del mese di luglio 2015.

#### **4 ORGANIZZAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANZARO**

Il presente Piano prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche. Esso tiene conto, pertanto, della complessa organizzazione dell'Università, articolata in organi (previsti nell'ambito dello Statuto adottato ai sensi della L. 240/2010), strutture didattiche, scientifiche e amministrative, indicate nella premessa del Piano Integrato.

#### **5 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione universitaria sono:

- il Consiglio di Amministrazione quale autorità di indirizzo politico;
- il Responsabile della prevenzione;
- i Referenti per la prevenzione per l'area e Struttura di rispettiva competenza;
- il Nucleo di Valutazione;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- tutti i Dipendenti dell'amministrazione;
- i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

##### **5.1 Il Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione quale autorità di indirizzo politico:

- ai sensi dell'art. 1, comma 7, della l. n. 190, designa il responsabile della prevenzione;
- adotta il P.T.P.C. (entri il 31 gennaio di ogni anno) e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

## 5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 Marzo 2013, il Dott. Roberto Sigilli, Direttore Generale dell'Ateneo, è stato designato, ai sensi della L. 190/2012, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche denominato Responsabile). Tale designazione ha durata corrispondente all'incarico di Direttore Generale.

Il Responsabile, considerato dalla normativa quale soggetto basilare per il meccanismo della prevenzione nell'ambito dell'Ateneo, provvede:

- a) a predisporre il Piano della prevenzione della corruzione in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- d) a verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Università;
- e) a verificare la possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) a pubblicare sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e a trasmetterla all'organo di indirizzo politico entro il 15 dicembre di ogni anno, nonché a riferire sull'attività quando sia richiesto dall'organo di indirizzo politico.

Un ulteriore compito del Responsabile è stato introdotto dal D.Lgs. 39/2013, secondo cui il Responsabile deve altresì aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti casi di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 15).

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

L'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, configura una responsabilità dirigenziale da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede, inoltre, una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n.165 del 2001 e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della P.A.) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'Amministrazione, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il Responsabile della prevenzione della corruzione non provi di:

- aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e aver osservato le prescrizioni previste circa i contenuti del piano e le azioni che il responsabile deve adottare (commi 9 e 10 art. 1 della legge);
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, l'Ateneo garantisce un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza

va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, assicurando la presenza di adeguate professionalità, peraltro destinatarie di specifica formazione.

Nell'ambito della struttura di Staff al Direttore Generale, è stato istituito l'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance, posto a pieno supporto dell'operato del R.P.C.. Al predetto ufficio è stata assegnata una unità di personale, cat. D.

### 5.3 I referenti per la prevenzione della corruzione

In considerazione della previsione legislativa della nomina di un responsabile della prevenzione con l'intento di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione e, dovendo contemperare questo intento con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, tenendo conto anche dell'articolazione per centri di responsabilità, la circolare ANAC n.1/2013 prevede la facoltà, per le Amministrazioni Pubbliche, di individuare referenti per la corruzione che possano agire anche su richiesta del responsabile, il quale rimane comunque il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'Ateneo e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare.

Pertanto, considerata la complessa ed articolata organizzazione dell'Università e, al fine di consentire l'effettiva attuazione delle finalità proprie del presente Piano, il Responsabile, così come per i passati anni, sarà coadiuvato dai Referenti per la corruzione, quale personale direttamente coinvolto, individuati nei Direttori dei Centri autonomi di gestione, nei Direttori di Scuola e nei Funzionari amministrativi di riferimento delle Aree/Strutture, che operano in ambiti in cui sono presenti attività a rischio di corruzione.

In particolare, i Referenti devono:

- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ateneo, e di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- indicare al Responsabile, in assenza dei criteri forniti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L. 190/2012);
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).
- presentare al Responsabile n. 2 relazioni periodiche (entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre di ogni anno), riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare;
- presentare al Responsabile n. 2 relazioni periodiche (entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre di ogni anno), attestanti la legittimità degli atti adottati, il rispetto dei tempi e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché ogni fattispecie degna di segnalazione.

Il Responsabile della Prevenzione, al fine di operare correttamente in tema di corruzione ed integrità, potrà, altresì, avanzare richiesta di collaborazione e coinvolgere, nelle varie fasi decisionali, gli organi dell'Ateneo.

### 5.4 Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo

Il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, è l'organo dell'Ateneo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative.

In base alla delibera ANAC n.09/2010, il Nucleo di Valutazione svolge anche le funzioni di O.I.V. (Organismo indipendente di valutazione) e, in tale veste, tra l'altro:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa previsti dagli artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013, ricevendo le eventuali segnalazioni del Responsabile, ai fini dell'attivazione delle relative forme di responsabilità;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ateneo (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Il ruolo dell'O.I.V. è di fondamentale importanza anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale oltre che per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

### **5.5 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., istituito con D.D.G. n. 371/2013:

- su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, cura lo svolgimento dei procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### **5.6 Tutti i dipendenti dell'Ateneo**

In generale, tutti i dipendenti dell'Ateneo, personale docente e Tecnico-Amministrativo dell'Ateneo:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

### **5.7 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo**

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Sarà cura del responsabile della prevenzione definire le relative modalità e i tempi del raccordo con gli organi competenti, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

## **6 ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il Piano individua le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in coerenza con quelle già considerate tali dalla L. 190/2012 e dal P.N.A. adottato dalla ANAC. In particolare, l'art.1 c. 16 della L. 190/2012, individua le seguenti categorie di attività "a rischio":

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 163/2006;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;
- e) i bilanci e i conti consuntivi (articolo 1, comma 15, della legge n. 190 del 2012).

Il vigente P.N.A., nell'all. 2, individua quattro "aree di rischio comune ed obbligatorie", all'interno delle quali identifica una serie di attività e provvedimenti potenzialmente a rischio di corruzione.

Le suddette aree sono:

- a) Area: acquisizione e progressione del personale;
- b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

La determinazione ANAC n. 12/2015 individua le seguenti aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Le "aree di rischio comune ed obbligatorie" e le "aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi" sono denominate "Aree Generali"<sup>18</sup>.

La gestione del rischio necessita di una preliminare conoscenza del contesto ove opera l'Ente, che influenza in modo rilevante l'identificazione delle attività e dei rischi stessi, la relativa valutazione, nonché la definizione di strategie ed obiettivi di risposta.

L'Ateneo, pertanto, prima di assumere decisioni in merito alle strategie di prevenzione della corruzione, ha condotto una intensa attività istruttoria volta a raccogliere informazioni pertinenti ed aggiornate sul livello di esposizione dell'amministrazione al rischio corruzione, procedendo ad esaminare il contesto ambientale esterno, in cui lo stesso opera, nonché il contesto interno, dell'organizzazione amministrativa. Il tutto è contenuto in una dettagliata relazione redatta sulla base di fonti ufficiali e di rilievo quali, tra l'altro:

- Direzione generale delle politiche regionali della Commissione europea;
- Dipartimento funzione pubblica;
- Studi realizzati nell'ambito delle attività del Progetto E.T.I.C.A. pubblica nel Sud, cofinanziato dal PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013;
- "Relazione annuale sulla 'Ndrangheta" della Commissione d'inchiesta sul fenomeno della criminalità organizzata mafiosa o similare, anno 2008, XV Legislatura, relatore On. Francesco FORGIONE;
- TAR Lazio, ordinanza del 9 ottobre 2012;
- IX rapporto sull'economia della Bcc Mediocriti realizzato dall'Istituto Demoskopika;
- Scenari di sviluppo delle economie locali italiane. Fonte ANSA
- "Infiltrazioni criminali nell'economia legale" paragrafo Appalti, della "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia DIA".

<sup>18</sup> Determinazione ANAC n. 12/2015.  
U.S.D.G. - I.V.



- Reportage e studi de ILSOLE24ORE;
- “La Corruzione, Analisi e gestione del rischio di fallimento etico”. FORMEZ “PON Governance ed assistenza Tecnica.

Le informazioni raccolte hanno consentito l’esplicitamento della metodologia di gestione del rischio, articolata nelle fasi di mappatura dei processi; valutazione del rischio; trattamento del rischio.

L’operazione di mappatura dei processi a maggior rischio di corruzione nell’Ateneo, successiva all’attività di indagine conoscitiva del contesto esterno ed interno dell’Ateneo, è avvenuta uniformemente ai principi di gestione del rischio di cui all’All. 5 e 6 del P.N.A. vigente, ed è stata propedeutica alla elaborazione dei Piani anticorruzione dell’Ateneo, ivi incluso il presente.

Nella fase preliminare di adozione del primo Piano anticorruzione dell’Ateneo, al fine di individuare il livello di esposizione dell’amministrazione al rischio di corruzione -secondo la metodologia del Risk Management-, con nota direttoriale si è provveduto, anche nell’ambito di apposite riunioni ed incontri, ad informare e somministrare ai responsabili di Area o Struttura, il questionario da compilare per la mappatura dei processi a rischio di corruzione. La mappatura del rischio corruzione ha infatti coinvolto tutte le aree dell’Amministrazione Centrale, nonché i Dipartimenti dell’Ateneo.

I suddetti responsabili sono stati, pertanto, interessati nel processo di valutazione del rischio, anche al fine di aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nell’ambito delle rispettive Aree/Strutture, nonché per concertare possibili strategie di prevenzione della corruzione.

E’ stato anche attivato il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione dell’Ateneo in merito al proponendo P.T.P.C..

E’ stato, altresì, pubblicato l’Avviso Pubblico rivolto alle Rappresentanze dei consumatori e degli utenti nonché alle Rappresentanze degli studenti dell’Università Magna Graecia di Catanzaro, nell’ambito del quale, i medesimi sono stati informati circa l’approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con annesso Programma per la Trasparenza e l’Integrità, posti in consultazione ai fini della definitiva adozione.

- Dalla mappatura del rischio corruzione, scaturente dalla compilazione da parte dei rispettivi responsabili di Area o Struttura, è emerso che, accanto alle 4 aree a rischio obbligatorie, esistono, nell’Ateneo, ulteriori 3 Aree a rischio (medio-basso) di corruzione.

Si evidenzia che il P.T.P.C. ha previsto, nell’ambito di ciascuna Area a rischio di corruzione, ulteriori possibili misure di prevenzione, oltre a quelle obbligatorie per legge, a carico dei vari attori coinvolti.

**Di seguito si riportano le denominazioni delle complessive 7 (sette) Aree a rischio corruzione inserite nei precedenti P.T.P.C., con indicazione delle strutture interne interessate:**

Aree di Rischio e Strutture Interessate

**Area: Acquisizione e Progressione del Personale**

Aree/Strutture Interessate:

- Risorse Umane
- Affari Generali
- Centri Autonomi di Gestione

**Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture**

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Legali e Negoziati
- Servizi Tecnici
- Centri Autonomi di Gestione

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

Aree/Strutture Interessate:

- Risorse Umane
- Segreterie Studenti
- Affari Generali
- Centri Autonomi Di Gestione

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

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Generali
- Centri Autonomi Di Gestione
- Risorse Umane
- Comunicazione Istituzionale e Orientamento
- Segreterie Studenti
- Scuole

- **Ulteriori Aree di Rischio identificate:**

**Area: Convenzioni**

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Generali

**Area: Pagamenti**

Aree/Strutture Interessate:

- Servizi Finanziari, Economici e Fiscali
- Centri autonomi di Gestione<sup>19</sup>

**Area: Programmazione e Sviluppo**

Aree/Strutture Interessate:

- Programmazione e Sviluppo

La Tabella 1, in calce allegata riporta le aree, i processi, e per ciascuno di essi, il relativo grado di rischio, nonché le misure di prevenzione da adottare e le Aree/Strutture interessate. Come avvenuto negli anni 2014 e 2015, sarà inviata a ciascun referente, una circolare direttoriale contenente le istruzioni operative ed attuative di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.

Nella vigenza del presente Piano, il Responsabile, inoltre, procederà, tramite il coinvolgimento dei Referenti, ad apportare eventuali integrazioni e/o correttivi alla suesposta mappatura delle attività maggiormente a rischio, nella consapevolezza che il Piano, come già precedentemente evidenziato, non si configura come un'attività compiuta, bensì come un programma di attività da svilupparsi in una logica di gradualità. Gli strumenti previsti saranno via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alla loro applicazione, al consolidarsi nel tempo, alla maturazione dell'esperienza, nonché a segnalazioni pervenute (es. Whistleblowing).

Si evidenzia che l'Amministrazione ha provveduto ad elaborare e pubblicare la mappatura dei procedimenti amministrativi interni agli uffici delle Aree/Strutture dell'Ateneo, con indicazione della relativa tempistica e del personale afferente alle medesime.

---

<sup>19</sup> Strutture aggiunte per evidente esigenza sistematica ed analogia di fattispecie.



## 7 INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE

L'analisi delle cause della corruzione nella P.A. non è solo collegata alla matrice economica ma anche a quella socio-culturale<sup>20</sup>.

La repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti pubblici attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, programmando interventi formativi mirati, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Di seguito saranno espone le misure obbligatorie e quelle ulteriori volte a prevenire il rischio della corruzione.

Si evidenzia che i tempi di implementazione di tali misure, salvo i casi specificatamente previsti, non sono stati espressamente indicati in quanto, le medesime, saranno portate in attuazione a partire dalla data di adozione del Piano e senza soluzione di continuità rispetto alle misure previste dal precedente Piano.

Come effettuato nell'implementazione dei passati piani anticorruzione, saranno fornite, ai referenti per l'anticorruzione, le istruzioni operative per l'attuazione di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.

Entro il mese di giugno 2016, come avvenuto nei passati anni, sarà monitorata l'effettiva realizzazione delle misure previste dal Piano.

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

Un secondo monitoraggio avverrà entro il 30 novembre 2016.

### 7.1 Misure obbligatorie di prevenzione

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali obbligatorie, finalizzate alla prevenzione della corruzione e disciplinate direttamente dalla legge.

Tutti i responsabili di Area/Struttura coinvolti in ciascuna attività descritta nella "Tabella 1", in calce allegata, sono chiamati all'osservanza delle misure obbligatorie sotto riportate<sup>21</sup>, ed alle misure ulteriori, espressamente indicate nella Tabella stessa, nell'ambito dell'espletamento delle attività di rispettiva competenza.

#### 7.1.1 Trasparenza come misura di contrasto della corruzione

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

Il Codice di Comportamento U.M.G., all'art. 9 prevede quanto segue:

1. In materia di trasparenza e di tracciabilità, si applicano le misure previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ateneo.
2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione, secondo le disposizioni normative vigenti e, seguendo le indicazioni

<sup>20</sup> [http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Rapporto-attuazione-l.-n.-190\\_2012-ANAC.pdf](http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Rapporto-attuazione-l.-n.-190_2012-ANAC.pdf)

<sup>21</sup> Salvo che si tratti di misure che, in modo inequivocabile, non possono assolutamente riferirsi a loro. U.S.D.G. - I.V.

dell'anzidetto Programma, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, anche ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali.

3. Il dipendente presta particolare cura alla produzione e pubblicazione di dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
4. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

L'Ateneo ha predisposto un sistema informatico di trasmissione delle informazioni sul portale d'Ateneo, a cura di ciascun Responsabile d'Area/Struttura, mediante l'apertura di un **ticket on-line nell'ambito del "Desk UMG"**, piattaforma informatica gestita dall'Area Servizi Informatici. Tale sistema fungerà anche da indicatore della tracciabilità del flusso dei dati da pubblicare.

### 7.1.2 Codice di Comportamento

Nell'intento di assicurare nelle Pubbliche Amministrazioni la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, con D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013, è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

La *ratio* sottesa a tale previsione legislativa è quella di creare uno stretto collegamento tra il comportamento etico e lo svolgimento dell'attività lavorativa, definendo gli obblighi e i comportamenti che devono essere rispettati dai dipendenti pubblici "contrattualizzati" mentre, per il personale in regime di diritto pubblico, le disposizioni del codice assumono la valenza di "principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Ateneo, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ateneo.

Inoltre, con delibera del 24 ottobre 2013, l'A.N.AC., ha fornito le "Linee guida in materia di codici di comportamento" che ogni Amministrazione pubblica dovrà adottare.

L'Ateneo, con procedura aperta attivata dal 17.12.2015, ha posto in consultazione l'ipotesi di Codice di Comportamento U.M.G., redatto seguendo le linee guida previste dalla normativa e tenuto conto dello schema-tipo di Codice di Comportamento elaborato dal Gruppo di lavoro anticorruzione/trasparenza (GLAT) – del CODAU (Convegno Permanente dei Direttori Generali e Dirigenti delle Università Italiane). Dalla predetta data ha preso avvio la procedura anzidetta conclusasi in data 07.01.2016. Le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento Nazionale e di quello dell'Ateneo costituiscono doveri che tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare rigorosamente. Una loro violazione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare.

I responsabili di ciascuna Area/Struttura dovranno promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento - sia generale, sia specifico - da parte del personale dipendente ad essi assegnato. L'accertamento avverrà mediante sottoscrizione, da parte dei dipendenti, di una dichiarazione attestante la presa visione dei suddetti Codici di Comportamento.

### 7.1.3 Formazione del personale a rischio di corruzione

Nell'ambito delle misure di formazione del personale, indicate dalla L. 190/2012 art. 1 commi 5, 11, atte a selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (ora Scuola Nazionale dell'Amministrazione), l'Università attiva interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica

e del rispetto della legalità nonché aggiornamenti normativi per le aree ad alto rischio corruzione, rivolti al personale dell'Ateneo, tenendo conto delle rispettive attività e responsabilità. Una formazione specifica sarà destinata al Responsabile e alle unità di personale assegnate a supporto della sua attività.

Al fine di assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'Ateneo, è stata programmata una formazione continua e rigorosa, che sia al contempo normativa-specialistica e valoriale, volta all'accrescimento delle competenze ed al rafforzamento del senso etico, le attività ed i comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi.

L'Ateneo, in particolare, prevede l'attivazione delle seguenti iniziative formative:

- un livello di formazione generale, rivolto a tutti i dipendenti, inerente l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità contestualizzando le ipotesi di rischio connesse alle attività svolte nell'Università.

- un livello di formazione specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio, inerente le politiche, i programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, anche rafforzando la componente normativa-specialistica, al fine di attivare procedure volte a evitare il verificarsi di situazioni di "corruzione" tra il personale dell'Ateneo.

Sarà previsto anche un percorso formativo rivolto al personale che, pur non coadiuvando direttamente il Responsabile, opera nei settori ad elevato rischio. L'intento è quello di modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad alto rischio di coruttibilità.

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

L'attività formativa sarà svolta in house, attraverso incontri, seminari e convegni, o mediante l'utilizzo di webinar (seminari che si svolgono interamente a distanza, su una piattaforma di video-conferenza che permette la comunicazione in modalità sincrona in audio e video, la condivisione di documenti, l'interazione tramite chat e molto altro) o streaming differito, con l'ausilio di docenti dell'Università o di personale esterno. In particolare, l'Ateneo si avvarrà delle attività formative disponibili nell'ambito dell'accordo-quadro interuniversitario per la condivisione di servizi amministrativi e informatici e la realizzazione di un programma interateneo di formazione del personale tecnico-amministrativo 2014-2015. Inoltre, come già avvenuto per lo scorso anno, l'Ateneo potrà anche autorizzare la frequenza di Webinar organizzati dalla Formez PA - centro servizi<sup>22</sup>.

La pianificazione dei principali interventi formativi, che saranno armonizzati con il piano annuale della formazione, osserverà, per il 2016, il programma di massima di seguito indicato.

#### Oggetto degli Interventi formativi

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance
Ciclo delle performance
Codice di comportamento U.M.G.

<sup>22</sup> Formez PA è un'associazione riconosciuta, con personalità giuridica di diritto privato sottoposta al controllo, alla vigilanza, ai poteri ispettivi della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. U.S.D.G. - I.V.

Inoltre, l'Ateneo dispone, in modalità video, di corsi di formazione svolti negli anni 2014 e 2015, da erogare a favore di coloro che per esigenze di servizio non hanno potuto seguirli direttamente in videoconferenza nonché a coloro che saranno assegnati a prestare servizio nelle aree ad alto rischio di corruzione.

#### Corsi di prevenzione della corruzione

ENTE FORMATORE	TEMA
UNIVERSITA' DELLA CALABRIA	Progettazione e gestione dei finanziamenti comunitari
UNIVERSITA' DELLA CALABRIA	Gestione e valorizzazione della ricerca: il trasferimento tecnologico e l'attività del LIAISON OFFICE
UNIVERSITA' DI CATANZARO	Organizzazione delle Università, la gestione delle risorse umane e modalità di reclutamento del personale accademico e tecnico-amministrativo alla luce della Legge 30 dicembre 2010 n. 240
UNIVERSITA' DI CATANIA	Ruolo del Rup e del direttore dell'esecuzione del contratto negli appalti forniture e servizi.
UNIVERSITA' DI CATANIA	Trasparenza, utilizzo e comunicazione dei dati pubblici – D-Lgs. 33/2013
UNIVERSITA' DI MESSINA	CAD - Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale
UNIVERSITA' DI REGGIO CALABRIA	ICT nella P.A
UNIVERSITA' DI MESSINA	Risk Management
UNIVERSITA' DI CATANZARO	Analisi di BPM
UNIVERSITA' DI PALERMO	Tracciabilità dei flussi finanziari della Pubblica Amministrazione (L. n. 236 del 13 agosto 2010)

UNIVERSITA' DEL SALENTO	Il nuovo sistema normativo di riferimento per gli appalti pubblici (dalla direttiva 2004/18CE al codice dei Contratti pubblici)
UNIVERSITA' DI REGGIO CALABRIA	Il controllo delle giurisdizioni sulla discrezionalità amministrativa
UNIVERSITA' DI REGGIO CALABRIA	Il contrasto alla corruzione tra prevenzione e repressione
UNIVERSITA' DELLA CALABRIA	Responsabilità Amministrativa delle Società e degli Enti ex Dlgs 231/2001
UNIVERSITA' DI CATANZARO	Il sistema delle relazioni sindacali, contrattazione decentrata, valutazione delle performances organizzative
Società GFORMAZIONE	La disciplina delle Società a Partecipazione Pubblica dopo le recenti novità normative e giurisprudenziali
Società GFORMAZIONE	Anticorruzione e Trasparenza D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014, D.L. 90/2014
Società GFORMAZIONE	Fasi di Gara, Pubblicità, Soggetti, Forme di Tutela; Novità normative e nuovo sistema AVCPass -
Società GFORMAZIONE	Avvalimento, Subappalto e Problematiche di Diritto del Lavoro nei Contratti Pubblici
Società GFORMAZIONE	Novità in tema di Appalti Pubblici (D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014; D.L. 90/2014) –

Società GFORMAZIONE	AVCPass: aspetti operativi - Convegno registrato il 28 Novembre 2014
MAGGIOLI Formazione	“L’aggiornamento del piano nazionale anticorruzione determinazione ANAC 12/2015”,

Il Responsabile, anche su indicazione fornita dai Referenti nell’ambito della rispettiva relazione periodica<sup>23</sup>, individuerà il personale che, ai fini dell’attuazione L. 190/2012, sarà avviato a processi di formazione, con le modalità innanzi citate.

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

#### 7.1.4 Rotazione degli incarichi

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

Tuttavia, la rotazione del personale costituisce un aspetto delicato e complesso, da non applicare in modo generalizzato, poiché si pone in contrasto con un altro basilare principio, quello di continuità dell’azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità e specializzazione, acquisita dai dipendenti.

Inoltre, già dalla prima esperienza di attuazione del PTPC d’Ateneo, è emerso come che la cronica carenza di personale, l’inesistenza di unità di personale dirigenziale (oltre alla figura del Direttore Generale), l’esiguità di unità di personale di Categoria D, nonché le specificità delle Aree/Strutture amministrative, non permette, nei settori ad alto rischio di corruzione dell’Ateneo, identificati nell’ambito degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, la piena realizzabilità della suddetta misura, se non limitatamente al personale con funzioni di responsabile del procedimento, ove possibile.

A tal riguardo, è stata confermata, anche per il nuovo triennio, la soluzione alternativa ed integrativa, volta a ridurre il rischio di corruzione, nel rispetto dei principi previsti dalla normativa, tra i quali quelli della “Trasparenza” (consistente nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l’apertura del mercato alla concorrenza) e della “Rotazione” dei fornitori. In particolare, nel caso in cui non siano presenti convenzioni attive nel sistema Consip e, nell’eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, la stazione appaltante, per tramite gli Uffici Responsabili, procede, ove possibile, all’inoltro dell’invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico.

Si reputa che la puntuale applicazione di tale misura alternativa, potrà sopperire alla mancata attuazione della misura obbligatoria di prevenzione, consistente nella rotazione degli incarichi, in quanto mirante alla medesima finalità, volta ad evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti, solo con alcune imprese, venendo meno così al rispetto del principio di concorrenza.

<sup>23</sup> Ciascun Referente dovrà proporre al Responsabile, entro il termine del 30.06.2015, gli argomenti inerenti le possibili attività di formazione, collegati all’etica e alla legalità, declinando quelli già individuati nel Piano, in coerenza con le concrete esigenze delle Aree/Strutture e con le attività svolte all’interno delle stesse. Ciascun Referente dovrà, altresì, indicare il personale da inserire nei percorsi formativi.

Inoltre, tale misura alternativa verrà rafforzata nel corso del triennio 2015-2017, per mezzo della creazione dell'Albo Fornitori Beni e Servizi e Esecutori Lavori

Resta fermo che il Responsabile potrà adottare, ove possibile, anche di concerto con i Referenti, sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione, al fine di evitare che la gestione diretta delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti. A tal riguardo sarà garantita l'informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.

Saranno, pertanto, rinnovate le iniziative per:

- verificare le possibili modalità di attuazione della rotazione in ambiti a maggior rischio;
- verificare se attuabile il criterio di rotazione nell'ambito della disciplina del conferimento degli incarichi;
- Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

#### **7.1.5 Astensione in caso di conflitti di interesse**

Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come modificato dal comma 41 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, ogni responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile amministrativo presso cui afferisce; nel caso si tratti di responsabili amministrativi, questi dovranno segnalarlo al Direttore Generale, nel caso il conflitto di interessi riguardi il Direttore Generale, questi, dovrà segnalarlo al Rettore.

A tal riguardo saranno adottate adeguate iniziative di formazione/informazione analoghe a quelle attivate per l'anno 2015. In particolare, i Responsabili e/o referenti d'Area/Struttura, nell'ambito delle fattispecie previste dalla normativa, dovranno svolgere, all'interno della rispettiva Area/Struttura, un'attività di verifica volta ad individuare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, quindi, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Tale verifica potrà essere assolta anche mediante la sottoscrizione, da parte dei dipendenti interessati, di relativa attestazione circa l'inesistenza di cause di conflitto di interessi, per come sopra dettagliato.

Inoltre, al fine di permettere il monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono destinatari/interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i responsabili dei relativi procedimenti, richiederanno negli avvisi pubblici, la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art. 47 del DPR n. 445/2000 attestante l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati ai procedimenti di cui innanzi e i dirigenti e i dipendenti dell'Università di Catanzaro. Il responsabile amm.vo competente, dovrà verificare l'adempimento di tale incombenza da parte dei soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio, anche fornendo coerenti direttive ai responsabili dei relativi procedimenti che cureranno, a corredo della procedura, la raccolta delle suddette dichiarazioni.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.



### **7.1.6 Incarichi personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario, istituzionali ed extra-istituzionali.**

Il [Regolamento d'Ateneo, disciplinante la partecipazione del Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario alle attività in conto terzi; gli incarichi retribuiti non compresi nei compiti e doveri d'Ufficio; l'incentivazione alla Produttività individuale e collettiva](http://www.unicz.it/portale/normativa_ateneo/regolamento_incarichi.pdf), è consultabile al seguente Link [http://www.unicz.it/portale/normativa\\_ateneo/regolamento\\_incarichi.pdf](http://www.unicz.it/portale/normativa_ateneo/regolamento_incarichi.pdf) e prevede puntuale regolamentazione circa la partecipazione del personale T.A.B. alle attività svolte a favore di soggetti terzi pubblici e privati, le modalità ed implicazioni degli incarichi conferiti al personale, non compresi nei compiti e doveri d'Ufficio, nonché l'incentivazione individuale e collettiva ai sensi del C.C.N.L. comparto Università e del C.C.I. di Ateneo.

### **7.1.7 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

La normativa obbliga a definire criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:

- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Il fine è di evitare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive).

### **7.1.8 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui è conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico". Ciò al fine di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

### **7.1.9 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors).**

La l. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il fine è di evitare che un funzionario pubblico sia influenzato, nell'esercizio delle sue funzioni, da considerazioni di guadagno personale, in ciò comprese eventuali aspettative di un impiego nel settore privato.

La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo, successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che



li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Sono, pertanto, previste delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Sarà cura dei Responsabili amministrativi, rispettivamente competenti, verificare nell'ambito dei rapporti contrattuali con soggetti privati, il rispetto delle suddette prescrizioni, appurando che, nell'ambito di tali rapporti, non vi sia personale ricadente nelle fattispecie vietate dalla legge. Ciò si intenderà assolto acquisendo, da parte del privato contraente (o dal legale rappresentante in caso di Società), apposita dichiarazione attestante la non violazione del divieto innanzi indicato.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

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

In attuazione delle prescrizioni contenute negli artt. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e nell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dovrà scongiurarsi che, all'interno degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la P.A.. Sarà, pertanto, obbligo dell'Amministrazione verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ateneo :

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Sarà cura dell'amministrazione dell'Università:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Resta fermo quanto già indicato per l'attuazione della misura nell'anno 2015, ossia, il responsabile della Struttura/Area di riferimento e il responsabile dell'Area Risorse Umane, quest'ultimo qualora curi parte della procedura relativa, vigileranno sulla sottoscrizione, da parte del dipendente/assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) in cui dichiararsi, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

### 7.1.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190 del 2012, ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni, una disposizione (articolo 54-bis) a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower.

L'Ateneo, in ossequio alle succitate disposizioni, si obbliga a garantire:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001.

L'Ateneo ha formalizzato, anche nel corso dell'anno 2015, la relativa procedura operativa, tenendo conto, tra l'altro, delle indicazioni contenute nel vigente P.N.A.. A tal riguardo potrà, inoltre, essere sperimentato un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

Nelle more della predisposizione di un eventuale sistema informatico di segnalazione, varrà quanto indicato per l'anno 2015: una apposita casella di posta elettronica certificata, anticorruzione@cert.unicz.it, è dedicata unicamente alla ricezione delle segnalazioni non anonime. La casella, abilitata a ricevere segnalazioni sia da caselle di posta elettronica che da caselle di posta elettronica certificata, costituisce un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni che sono direttamente convogliate al destinatario, ovvero il Responsabile della prevenzione della corruzione, che, dopo averle esaminate, assumerà le adeguate iniziative del caso.

A tal riguardo si evidenzia che, tutti i responsabili d'Area/Struttura, nella eventuale possibile ricezione di una segnalazione di illecito, dovranno aver cura di inviarla, tempestivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione, osservando gli obblighi sopra indicati in modo tale che, la tutela dell'identità del segnalante, il divieto di discriminazione e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso, garantiscano il segnalante da eventuali ritorsioni e/o vessazioni in ambito lavorativo.

Ad ogni utile fine si evidenzia quanto segue:

- potranno essere prese in considerazione solo le segnalazioni che riguardano fatti concreti, appresi direttamente dal segnalante e che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.
- Le procedure di whistleblowing funzionano solo se il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve segnalazioni precise, complete e verificabili senza ledere i diritti, anche alla privacy, del soggetto segnalato.
- La misura di tutela introdotta si riferisce alle segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili. La tutela dell'anonimato prevista dalla legge n.190/2012 non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, per cui, le dichiarazioni pervenute al di

fuori del canale email sopra indicato, ed in modo anonimo, non attiveranno alcuna procedura<sup>24</sup>.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..

#### **7.1.12 Patti di integrità negli affidamenti**

L'amministrazione dell'Università, in qualità di stazione appaltante, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, inserendo, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

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

Nelle more della predisposizione di tali documenti, i rispettivi responsabili d'Area/Struttura avranno l'obbligo di prevedere, nel bando di gara, nel capitolato e nel contratto di appalto o concessione, tra l'altro, che:

- la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/1998, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono sottoposte a condizione risolutiva e la stazione appaltante procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;

- l'obbligo per l'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti, eventualmente consentiti dal bando, la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Inoltre, è altresì previsto che la violazione degli obblighi previsti dal Codice Comportamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

#### **7.2 Ulteriori misure per trattare il rischio corruzione**

Analizzato il contesto di riferimento e preso atto delle proposte pervenute da parte dei referenti anticorruzione, sono state altresì sviluppate misure ulteriori di trattamento del rischio, da affiancare, ove previsto, a quelle obbligatorie. Tali misure sono riportate nella Tabella 1 e sono da considerarsi aggiuntive rispetto alle misure di carattere generale.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

### **8 PIANO TRIENNALE PERFORMANCE. COLLEGAMENTO**

Il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, coinvolgendo e interessando tutte le Aree/Strutture ed attività dell'Ateneo, dovrà essere effettivamente attuato con la necessaria collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Ateneo.

La prevenzione della corruzione deve diventare un obiettivo dei dirigenti e dei dipendenti dell'Ateneo ed è, quindi, opportuno che il Piano sia coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti, incluso il Piano della performance.

A tal riguardo, la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le attività svolte dall'Ateneo per la predisposizione e l'attuazione del relativo Piano,

<sup>24</sup> L'art. 333 comma 3 del codice di procedura penale afferma che "delle denunce anonime non può essere fatto alcun uso" salvo che nei casi previsti dall'art. 240 del predetto codice.  
U.S.D.G. - I.V.

vengano inserite in forma di obiettivi nel Piano Performance. Pertanto, all'interno di ogni obiettivo strategico, il relativo piano operativo terrà conto degli strumenti di prevenzione della corruzione che saranno pertanto valutati nel ciclo della performance.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009).

## 9 MISURE DI MONITORAGGIO

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione stessa. Ecco, quindi, la necessità di un monitoraggio continuo, poiché i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate. L'Università, pertanto, sin dall'attuazione del primo Piano anticorruzione si è impegnata ad adottare adeguate misure di controllo interno, volte a verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano.

Il monitoraggio avrà ad oggetto:

- monitoraggio degli eventi di corruzione, attuato attraverso gli strumenti introdotti dal P.T.P.C. (es. codici di comportamento, tutela del whistleblowing)
- analisi e verifica della completezza dei Regolamenti dell'Università in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L. 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi di cui all'art.6 *bis* della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, nonché in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università.

Il Responsabile, inoltre, può attivare, in ogni momento, le seguenti azioni:

- richiesta, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di motivare formalmente le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento;
- richiesta delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, secondo una procedura di controllo predeterminata;
- valutare eventuali segnalazioni non anonime, di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Università a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite PEC (posta elettronica certificata) per i soggetti esterni o attraverso un indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo, per il personale e gli studenti.

- Ai sensi dell'art. 1, comma 28, della L. 190/2012, all'esito del monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, l'Ateneo, ove risultino anomalie, ne assicura l'eliminazione. I risultati del monitoraggio sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ateneo, come prescritto dall'art. 1, comma 28, della L. 190/2012. La pubblicazione è effettuata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Infine, i Referenti, per ciascuna delle attività elencate nella Tabella 1, sono tenuti a riferire tempestivamente, a mezzo e-mail, al Responsabile stesso, le notizie ivi indicate, per le quali sussiste uno specifico obbligo di informazione.

A tal riguardo, come già evidenziato, per i passati anni 2014 e 2015, successivamente all'approvazione del Piano anticorruzione dell'Ateneo, con nota direttoriale inviata ai referenti per la prevenzione della corruzione, sono state fornite le *"Istruzioni operative per l'implementazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione con annesso Programma Triennale Trasparenza e Integrità"*.

Per garantire una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia delle misure previste nei Piani anticorruzione, i referenti, hanno relazionato, con cadenza periodica, sul livello di attuazione del citato Piano, mediante la compilazione di apposite relazioni contenenti, per quanto di rispettiva competenza, indicazioni e attestazioni redatte seguendo un relativo format approntato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ateneo.

Le attività di monitoraggio previste dall'Amministrazione, hanno comportato due ragguagli formali, il primo entro il 30 giugno e, il secondo, entro il 30 novembre.

Inoltre, per l'anno 2015, ulteriori controlli a campione – effettuati mediante procedura predeterminata elaborata dal Direttore Generale e formalizzata ai referenti anticorruzione- sono stati programmati ed effettuati presso le strutture maggiormente esposte al rischio di corruzione, per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, nonché la rispondenza alle misure anticorruzione contenute nel Piano e dichiarate nell'ambito delle succitate relazioni.

L'esauritiva Relazione del RPC è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri Contenuti" "Anticorruzione e Trasparenza" del sito d'Ateneo.

## **10 RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI**

Il comma 14 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 afferma che, anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Ateneo delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione, costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato in aderenza alla procedura operativa relativa ai procedimenti disciplinari.

Sia il personale docente, che il personale tecnico amministrativo, è passibile di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità:

- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 R.D. 31.08.1933 n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 240, su proposta motivata del Rettore.

- il personale tecnico amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto anzidetto che dal Contratto Collettivo nazionale a cui lo stesso rimanda (rimprovero verbale o scritto - censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza



preavviso), previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie dal Dirigente o dall'Ufficio competente per il procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato.

Tra i principi salienti del Codice di Comportamento U.M.G. con riguardo alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, possiamo evidenziare i seguenti punti:

- Ogni dipendente concorre al perseguimento delle finalità istituzionali e degli indirizzi strategici dell'Ateneo, secondo il grado di responsabilità previsto dal proprio ordinamento e dalle funzioni che gli sono state attribuite (Art. 3);
- I dipendenti hanno il dovere di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, dovere la cui violazione comporterà una sanzione disciplinare...(Art. 3);
- La violazione degli obblighi di cui all'articolo 7 comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare, ai sensi dell'art. 17 del Codice di Comportamento;
- Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione (Art. 8);
- La violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento Nazionale e dal Codice di Comportamento U.M.G., dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ove applicabili. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, che ne può derivare per il decoro e il prestigio dell'Ateneo. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dal comma 1, lettere a), d), e) ed f), dell'art. 55 quater del D.lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai contratti collettivi vigenti.

## **11 AGGIORNAMENTO, COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ DEL PIANO**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio; ove intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ateneo, che impongano una immediata revisione del Piano, si procederà a revisioni intermedie.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed ogni suo aggiornamento sono pubblicati esclusivamente sul sito web istituzionale dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Anticorruzione e Trasparenza".

Tutto il personale, tecnico amministrativo, docente e ricercatore, è tenuto a prendere atto del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e di ogni relativo aggiornamento<sup>25</sup>.

Sarà cura del Responsabile di ciascuna Area/Struttura far prendere visione del Piano a ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo rispettivamente afferente, mediante comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'Ateneo ed acquisizione della firma di avvenuta ricezione della comunicazione, curandone, altresì, l'archiviazione. La procedura sarà seguita anche per ogni aggiornamento del Piano.

Al personale neoassunto sarà consegnata copia al momento della presa di servizio.

Per i soggetti esterni, il canale di comunicazione prevalente sarà la pubblicazione del presente Piano e di ogni eventuale aggiornamento, nella sezione "Amministrazione Trasparente" anche quale,

<sup>25</sup> Per il personale docente e ricercatore, l'Ateneo si impegna a programmare l'iter finalizzato all'adozione di iniziative e misure di prevenzione analoghe a quelle previste per il personale c.d. contrattualizzato, con gli adattamenti e tenendo della disciplina prevista nell'ambito dei propri ordinamenti, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001.

primo, efficace strumento di informazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

### **12 ADEMPIMENTI PER GLI ANNI 2016-2018**

La fase di applicazione del presente Piano sarà in continuo stato di perfezionamento ed adeguamento e, il Responsabile della prevenzione, d'intesa con i Referenti, procederà ad aggiornare le misure relative alle attività con maggior rischio corruttivo, nonché alla programmazione ed attuazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione, saranno analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, di concerto con i Referenti, per apportare incrementi ed interventi correttivi oltre che per una maggiore e puntuale aderenza alle prescrizioni contenute nel P.N.A vigente.

La "TABELLA 2" riporta, in sintesi, le misure di prevenzione, di prima applicazione, da adottare nel triennio di riferimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.

## SEZIONE C

### SEZIONE C PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

#### 1 OBIETTIVI E FINALITÀ

Il Programma sulla trasparenza e l'integrità dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, triennio 2016-2017, in ossequio al D.Lgs n. 33/2013, è volto a garantire la concreta realizzazione sia delle azioni già intraprese dall'Ateneo, che di quelle in corso di attivazione, che hanno l'obiettivo di palesare la *mission*, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Università, per contribuire a garantire la più ampia accessibilità ai dati, attraverso la condivisione di un documento di programmazione coerente e realistico.

Occorre ribadire che i documenti programmatici delle Performance, dell'Anticorruzione e della Trasparenza, formano il presente documento denominato Piano Integrato.

Quanto alla trasparenza, tesa a garantire le libertà individuali e collettive, integra il diritto a una buona amministrazione, concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, fondamento di una cultura della funzione pubblica, quale servizio piuttosto che potere. Così inteso, il principio di Trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, sarà funzionale a tre scopi: a) sottoporre al controllo diffuso, da parte dei cittadini, le funzioni istituzionali, l'uso delle risorse pubbliche e ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento attraverso l'apporto partecipativo dei portatori di interesse; b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Ateneo, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) prevenire, conseguentemente, fenomeni corruttivi, promuovendo l'integrità.

Verrà, pertanto, creato un sistema virtuoso in grado di far emergere criticità e comportamenti di eccellenza dell'Ateneo, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all'esterno, oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

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

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

Vi è da aggiungere che è necessario integrare l'intero processo, con l'iter di realizzazione della digitalizzazione della Pubblica amministrazione, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D.L. n. 235/2010 e dal D.L. n. 138/2011. In adempimento alla normativa, l'Ateneo deve, infatti, offrire un servizio ai cittadini, concernente l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ottimizzando tutti gli strumenti in suo possesso, monitorandoli e aggiornandoli costantemente, affinché, il servizio risulti fruibile e di facile accesso, nel pieno rispetto della normativa garante della privacy, dei diritti e delle libertà fondamentali.

La sezione "Amministrazione Trasparente" sull'homepage del portale istituzionale, unitamente ai vari link attivi, si presenta come la <<vetrina>> nella quale l'Ateneo espone le informazioni che rappresentano la propria organizzazione, i suoi componenti e le sue attività, sotto forma di tabelle illustrative, elenchi e documenti di sintesi.



L'Ateneo, a tal riguardo, si impegna a pubblicare i dati secondo il modello della "libertà d'informazione", rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, rendendo, al contempo, non intellegibili i dati personali non pertinenti, quelli sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

## 2 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, triennio 2016-2018, elaborato seguendo le prescrizioni normative, è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, nell'ambito del Piano Integrato d'Ateneo.

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

SCADENZA	ADEMPIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE
30 novembre 2016	Termine entro il quale presentare agli organi di governo di Ateneo il prospetto dello stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità	Responsabile per la trasparenza
31 dicembre 2016	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV (per l'Ateneo il nucleo di valutazione nelle funzioni di OIV),
31 Gennaio 2017	Aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019	Consiglio di amministrazione

Come previsto dalla normativa vigente e dalle delibere della ANAC, l'Ateneo pubblicherà il presente Programma, sul sito istituzionale, appositamente predisposto ed adeguato in ottemperanza alle prescrizioni obbligatorie, al fine di ottimizzare la consultazione della sezione "Amministrazione Trasparente", raggiungibile direttamente dall'homepage.

Con tale pubblicazione, le associazioni rappresentative dei portatori di interesse saranno rese edotte del contenuto e dei fini del Programma e, conseguentemente, potranno avanzare eventuali proposte in merito, che saranno valutate nell'ambito della predisposizione del Programma 2017-2019.

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

## 3 OBIETTIVI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Premesso che la pubblicazione di determinate informazioni è un'importante segnale della performance delle PP.AA. e del raggiungimento degli obiettivi prefissati, possiamo evidenziare come, gli obiettivi strategici dell'Ateneo, che risulteranno formalizzati nel Piano della Performance<sup>26</sup> e i "profili" di trasparenza e integrità, espressi attraverso il presente documento triennale, dovranno essere razionalmente interconnessi, in quanto, i primi, saranno presi in esame come "profili" di trasparenza e integrità "prioritari", ed indicati nella sezione "Amministrazione

<sup>26</sup> Il Piano della performance è un documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori.  
U.S.D.G. - I.V.

Trasparente”. Pertanto, il Programma della Trasparenza in collegamento al ciclo di gestione della Performance, rappresenterà, da un lato, uno dei principali aspetti della fase di pianificazione strategica dell’Ateneo e, dall’altro, lo strumento che consentirà di rendere edotti i portatori di interesse di riferimento (stakeholder), circa i contenuti del Piano Performance, i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, la Relazione sulla Performance<sup>27</sup>, a garanzia della trasparenza delle informazioni.

Gli Organi dell’Ateneo, inoltre, nel ritenere il sito web istituzionale, il canale di comunicazione primario e strategico per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza, per l’interazione con i diversi portatori di interessi pubblici e l’erogazione dei servizi all’utente, ne sostengono, altresì un significativo intervento di costante aggiornamento e rafforzamento tecnologico e tematico.

#### **4 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Dall’ambiente di riferimento, l’Ateneo distingue tre principali categorie di stakeholder:

- Studenti e famiglie
- Contesto sociale e imprenditoriale
- Personale dell’Ateneo

L’Ateneo ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo, al confronto e al coinvolgimento con la realtà sociale, con particolare riferimento, oltre che al personale interno, agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica e accademica, ai media e, in generale, al contesto territoriale nel suo insieme.

Numerose sono le iniziative volte a tale scopo, che interessano tutti gli ambiti di attività dell’Ateneo e che sono pubblicate sul sito web, oltre che nei vari canali di comunicazione.

E’ utile evidenziare che, per quanto riguarda l’interlocutore studente, il processo di coinvolgimento si attua ancor prima dell’immatricolazione, attraverso le “Giornate dell’orientamento” e il servizio informativo gratuito dell’Ateneo (n. 800.453.444), espressamente dedicato a tutti i portatori di interesse. Sarà, inoltre, garantito e integrato un continuo spazio di libertà comunicativa durante tutto il percorso universitario, per permettere agli studenti di esprimere esigenze e bisogni.

Coinvolgere, comunicando e diffondendo scelte organizzative, metodi di insegnamento, rendendo accessibile ogni dato, permetterà, anche in questo ambito, di realizzare una partecipazione consapevole su programmi e attività nonché di identificare bisogni ed esigenze reali.

Il coinvolgimento sul Programma triennale sulla trasparenza e l’integrità avverrà tramite il sito istituzionale.

A tal riguardo, al fine di garantire un riscontro da parte dei cittadini e degli stakeholder, sul livello di trasparenza fornito dall’Ateneo, è stato attivato, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, un indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere inviate richieste, osservazioni, suggerimenti ed eventuali reclami all’attenzione del Responsabile della trasparenza.

#### **5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA. GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Nel corso del triennio 2016-2018, l’Ateneo organizzerà annualmente la “Giornata della trasparenza” durante la quale sarà presentato lo stato dell’arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all’integrità nonché la relazione sulla Performance, come effettuato nell’ambito della “Giornata per la Trasparenza U.M.G.” tenutasi in data 17.12.2015, a cui potranno partecipare i portatori di interesse.

---

<sup>27</sup> La Relazione sulla performance, a consuntivo dell’anno, è un documento che evidenzierà i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato  
U.S.D.G. - I.V.

La partecipazione attiva dei portatori di interesse, permetterà la condivisione dei principi, posti alla base della trasparenza, nonché degli obiettivi di una amministrazione aperta e attenta alle esigenze di tutti, ciò, lo si ribadisce, permetterà di erogare servizi adeguati ai destinatari degli stessi.

Accogliendo l'auspicio indicato nella delibera ANAC n. 105/2010, l'Ateneo, inoltre, valuterà l'opportunità di organizzare sessioni di formazione e/o incontri informativi sul contenuto del programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutti i lavoratori dell'amministrazione centrale e periferica, con l'obiettivo di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

La comunicazione della trasparenza potrà essere garantita, inoltre, dall'utilizzo di ulteriori strumenti di informazione quali opuscoli, comunicati e conferenze stampa.

Nella seguente tabella sono riassunte le iniziative anzidette, ulteriori rispetto alle Giornate della Trasparenza:

<b>Misure volte a garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Risultato</b>
Sessioni di formazione, in aula e/o a distanza, in materia di trasparenza e integrità (anche attraverso slide formative)	Personale tecnico amministrativo e ruoli di responsabilità	Acquisizione di nozioni e casi pratici atti a favorire, in un'ottica preventiva e correttiva, l'individuazione di aree sensibili e comportamenti a rischio.
Mantenere, anche per il triennio 2016-2018 i canali di coinvolgimento degli studenti nella individuazione dei punti di forza e di debolezza dei principali servizi erogati (attraverso canale di comunicazione appositamente predisposto)	Portatori di interesse	a) Ottenere i feedback per individuare le aree di miglioramento b) Facilitare accessibilità informazioni contenute nel sito dell'Ateneo.
Mantenere, anche per il triennio 2016-2018, spazi di interlocuzione all'interno del Sito <a href="http://www.unicz.it">www.unicz.it</a>	Destinatari diretti: studenti e personale. Destinatari indiretti: cittadini.	a) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti pervenuti dal pubblico; b) Eliminare la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni
Informazione relativa ai servizi agli studenti con riferimento non solo a quelli tradizionali (sportelli, biblioteche) ma anche a quelli che rendono migliore la qualità della vita nell'Ateneo e nel contesto cittadino.	Studenti e famiglie	Ampliare fruizione dei Servizi agli Studenti

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

L'attuazione del programma è coordinata dal Responsabile di Ateneo per la Trasparenza<sup>28</sup>, con il supporto del personale dell'Area Servizi Informatici e dell'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance.

Tra i principali compiti del responsabile della Trasparenza, previsti dal decreto n. 33/2013, vi è lo svolgimento stabile di *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.*

*In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”*

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

E' stata attivata una rete di referenti per le Aree amministrative e le Strutture esposte all'obbligo di pubblicazione dei dati. I referenti di tutte le Aree e Strutture dell'Ateneo, al fine di garantire il costante flusso di informazioni da pubblicare, dovranno inviare all'Area Servizi Informatici, utilizzando la procedura attivata al link <http://web.unicz.it/helpdesk/>, i dati prescritti dalla normativa, indicati nella “Tabella dati” in calce al presente Programma, specificando la sottosezione di riferimento. Tali dati valorizzeranno la Sezione “Amministrazione Trasparente”.

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

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

Al fine di attivare un confronto sinergico, il Responsabile della trasparenza valuterà eventuali indicazioni fornite dai referenti, in merito al miglioramento della procedura di pubblicazione e/o ulteriori misure per rafforzare la trasparenza.

## **7 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Monitoraggio sull'attuazione del programma consiste nel verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Un primo strumento base di monitoraggio è la “Bussola della Trasparenza”, nell'ambito del Sistema Magellano, che garantisce una verifica oggettiva in tempo reale delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Ateneo e rispondenti agli obblighi di pubblicazione riportati nella Tabella 1 allegata al D.Lgs .n. 33/2013.

<sup>28</sup> Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Ulteriori attività di monitoraggio continuo e ricorrente, saranno formalizzate nell'attestazione prevista dalla delibera 71 del 2013 dell'ANAC, circa l'assolvimento, al mese di settembre dell'anno di riferimento, degli specifici obblighi di pubblicazione previsti. Inoltre, il conclusivo monitoraggio formale nel mese di novembre, sarà effettuato per consentire l'attestazione del Nucleo di Valutazione sullo stato di pubblicazione dei dati al 31 dicembre dell'anno di riferimento<sup>29</sup>.

Nel biennio 2016-2018 sarà, inoltre, mantenuta l'attivazione degli strumenti di valutazione da parte dei cittadini (es. questionario di soddisfazione del sito web; questionario di gradimento del Programma; questionari tematici per la raccolta di commenti/osservazioni).

Sarà cura del Responsabile della trasparenza vigilare sull'assolvimento dei doveri di pubblicazione e sul rispetto dei tempi di aggiornamento dei dati. Il relativo stato di attuazione sarà riassunto in un prospetto riepilogativo e pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'ambito del quale saranno evidenziati gli eventuali scostamenti e le rispettive azioni necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, responsabilizzando, al contempo, i soggetti coinvolti, la rete dei referenti sarà, altresì, di supporto all'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza, per quanto di rispettiva competenza.

## **8 ATTESTAZIONE DI ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Nel nuovo quadro normativo assume particolare rilievo l'attestazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, cui è tenuto il Nucleo di Valutazione, nella qualità di OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g del d.lgs. n. 150/2009, che costituisce l'unico strumento di verifica dei suddetti obblighi.

## **9 RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

Il monitoraggio del grado di fruizione dei dati pubblicati nel sito, risulta strumentale all'attuazione di miglioramenti continui e all'ottimizzazione della comunicazione ente-utente e viceversa. Sarà, pertanto, attuato mediante strumenti e tecniche convenzionali quali monitoraggio accessi e/o somministrazione questionari.

Per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente", potranno essere adottati ulteriori strumenti e tecniche, che saranno rese evidenti sul portale istituzionale di Ateneo all'indirizzo: <http://www.unicz.it>

## **10 ACCESSO CIVICO**

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013, una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

L'accesso civico è il diritto "diffuso" (ossia nella titolarità di tutte le persone fisiche e giuridiche) di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non necessita di motivazione.

Le richieste di accesso civico, indirizzate al Responsabile della Trasparenza secondo il modello appositamente predisposto, potranno essere inoltrate all'indirizzo di posta elettronica

<sup>29</sup> Delibera ANAC del 3 dicembre 2014. Tale attestazione è limitata ad un numero circoscritto di obblighi di pubblicazione, l'intento, similmente a quanto già indicato nelle delibere n. 71/2013 e n. 77/2013, è quello di concentrare l'attività di monitoraggio degli OIV su un numero di obblighi ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo economico e sociale con ciò innalzando i livelli di sostenibilità ed efficacia delle verifiche condotte.  
U.S.D.G. - I.V.

[protocollo@cert.unicz.it](mailto:protocollo@cert.unicz.it). E' altresì possibile consegnare direttamente all'ufficio Protocollo dell'Ateneo, le suddette richieste di accesso civico.

Non sono richiesti requisiti particolari.

Il Responsabile, dopo il ricevimento della richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, avvia la procedura per la pubblicazione dei documenti o informazioni, oggetto della richiesta, nella sezione "Amministrazione Trasparente", informando il richiedente. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, il Responsabile ne darà comunicazione al richiedente.

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

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

## 11 PUBBLICAZIONE DATI OBBLIGATORI

La "Tabella Dati" in calce allegata, fornisce una visione analitica delle diverse categorie di dati da pubblicare, secondo lo schema proposto dalla A.N.AC., con Delibera n. 105/2010 "Linee Guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità". Tutti i documenti, le informazioni e i dati che l'Ateneo è tenuto a pubblicare, possono essere, così, conosciuti, fruiti gratuitamente, utilizzati e riutilizzati nel rispetto dei seguenti principi:

**Completezza e accuratezza:** i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

**Comprensibilità:** il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli all'usabilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;

**Aggiornamento:** per ogni dato è indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

**Tempestività:** la pubblicazione dei dati avviene in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente;

**Pubblicazione in formato aperto:** le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, e raggiungibili direttamente dalla pagina in cui le informazioni di riferimento sono riportate.

## 12 PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI

La condivisione e la partecipazione ai processi crea una cultura della trasparenza e dell'integrità, per questo l'Ateneo garantirà trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità attraverso l'eventuale pubblicazione di ulteriori dati che affiancheranno iniziative rivolte a studenti e cittadini.

## 13 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'Ateneo ha, da tempo, dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC). I cittadini e gli enti interessati possono inviare, in maniera sicura, le loro comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale, utilizzando gli indirizzi di PEC dell'Amministrazione universitaria.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale.

Ai sensi della articolo 54 comma 2-ter del Decreto legislativo n. 235/2010, meglio noto come codice dell'Amministrazione Digitale, è pubblicato sul sito web dell'Ateneo, valorizzando l'URL <http://www.unicz.it/portale/contatti.asp>, il link degli indirizzi di PEC, in continuo aggiornamento.



#### **14 SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO.**

L'uso efficiente ed efficace degli indirizzi di PEC è uno dei presupposti per il buon uso del protocollo Informatico.

A tal proposito l'Ateneo ha attivato già da diverso tempo un indirizzo di Posta elettronica certificata (protocollo@cert.unicz.it) collegato direttamente al Sistema informatico di Protocollo per consentire uno scambio più immediato, nel rispetto della legislazione vigente dei documenti informatici con le altre pubbliche amministrazioni, le imprese, i professionisti e i cittadini.

L'attività di protocollazione è quella fase del processo amministrativo in cui l'amministrazione certifica la provenienza e la data di movimentazione (entrata o uscita) del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Lo sviluppo dell'amministrazione digitale vede proprio nella gestione innovativa e razionale del protocollo il primo requisito per raggiungere obiettivi di efficienza e trasparenza.

In tale ottica, dal 02 gennaio 2004, l'Ateneo utilizza l'applicativo TITULUS per la protocollazione informatica dei documenti.

#### **15 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale [www.unicz.it](http://www.unicz.it) rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi online, garantendo la visibilità dei contenuti, l'aggiornamento, l'accessibilità e l'usabilità, utilizzando formati aperti e contenuti aperti.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. In alcuni casi, le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla legislazione, sono già pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale. Nel caso in cui il contenuto della voce non sia stato ancora pubblicato, sarà indicata la dicitura "pagina in fase di aggiornamento".

Al fine di garantire la completezza, correttezza ed omogeneità dei dati, saranno aggiornate le linee guida contenenti le indicazioni metodologiche e tecniche necessarie.

**ALLEGATI**

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE CON ANNESSO PROGRAMMA  
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2016-2018**



TABELLA 1

N.B. Al par. 7, sezione I, rubricato “INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE”, è stata evidenziata la **tempistica di attuazione** delle misure di prevenzione

AREE DI RISCHIO e STRUTTURE INTERESSATE	PROCESSI	Livello di rischio	MISURE DI PREVENZIONE	Responsabili
<b>Aree:</b> - acquisizione e progressione del personale; - incarichi e nomine; - Affari legali e contenzioso  <b>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b> - RISORSE UMANE - AFFARI GENERALI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE; - AFFARI LEGALI E NEGOZIALI	Reclutamento	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d’area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell’Ateneo <a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a>
	Progressioni di carriera	BASSO	- Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico.	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO	- Previsione nei bandi di reclutamento di personale della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica. - Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d’Ateneo  -Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in	

			<p>occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p> <p>Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati</p>	
<p><b>Aree:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;</li> <li>- Affari legali e contenzioso</li> </ul> <p><b>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AFFARI LEGALI E NEGOZIALI</li> <li>- SERVIZI TECNICI</li> <li>- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE;</li> <li>- SERVIZI FINANZIARI, ECONOMICI E FISCALI</li> <li>- STRUTTURA DI STAFF DIRETTORE GENERALE (limitatamente alla seconda area indicata)</li> </ul>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</li> <li>- Rotazione fornitori: nell'eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, le stazioni appaltanti, ove possibile, procedono all'inoltro dell'invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico, senza limitazione alcuna.</li> <li>- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</li> <li>- Promozione raccordi per l'accesso alle banche dati istituzionali nell'Ateneo.</li> <li>- Gli avvisi, i bandi di gara o le lettere di invito dovranno stabilire espressamente che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</li> <li>- Costante monitoraggio dei rapporti</li> </ul>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi risultano pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo</p> <p><a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a></p>
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	ALTO		
	Requisiti di qualificazione	ALTO		
	Requisiti di aggiudicazione	ALTO		
	Valutazione delle offerte	ALTO		
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	ALTO		
	Procedure negoziate	ALTO		
	Affidamenti diretti	ALTO		
	Revoca del bando	MEDIO		
	Redazione del cronoprogramma	ALTO		
Varianti in corso di esecuzione del contratto	ALTO			
Subappalto	ALTO			

	<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>Controlli a campione svolti nell'ambito delle MISURE DI MONITORAGGIO" del Piano anticorruzione dell'Ateneo e controlli sugli adempimenti in materia di trasparenza</p>	<p>MEDIO</p> <p>ALTO</p>	<p>tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università. Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano.</p> <p>-Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p> <p>-Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati</p> <p>-Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).</p> <p>-Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>-Verifica da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le</p>	
--	--	--------------------------	--	--

			<p>procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei</p> <p>-Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.</p> <p>-Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).</p> <p>-Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p> <p>-Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai</p>	
--	--	--	--	--

			<p>dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>-Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>	
<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p> <p><b>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RISORSE UMANE</li> <li>- SEGRETERIE STUDENTI</li> <li>- AFFARI GENERALI</li> <li>- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE</li> </ul>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)</p> <p>Gestione amministrativa carriera universitaria degli studenti e verbalizzazione.</p> <p>Gestione carriera docenti e ricercatori.</p> <p>Gestione del rapporto di lavoro del PTA</p>	<p>MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</li> <li>- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</li> <li>- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo;</li> <li>- "orari di disponibilità" dell'U.P.D.</li> </ul>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo</p> <p><a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a></p>

	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni		durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti e.mail staff.direttoregenerale@unicz.it  - Perfezionamento/implementazione procedura di verbalizzazione on line;	
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) Es.: Procedure selettive per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato, alle Scuole di Specializzazione, ai Dottorati di Ricerca, ai Master/ Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni/ Procedure selettive per il personale non strutturato/ Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca e borse di studio/ Procedure selettive per la mobilità internazionale/ Procedure selettive in genere	BASSO		
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>  <b>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b> - <b>AFFARI GENERALI</b> - <b>CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE</b> - <b>RISORSE UMANE</b> - <b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Es. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o comunque denominati. Concessione sussidi o comunque denominati, al personale docente e T.A..	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;  - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).  - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo;  - Pubblicazione, ove prescritto degli	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo <a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a>

<p><b>- SEGRETERIE STUDENTI</b> <b>- SCUOLE</b></p>	<p>Procedure per la concessione di benefici a studenti e laureati.</p>		<p>elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili.</p> <p>- "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).</p> <p>- Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.</p> <p>- Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni</p>	
<p><b>AREA Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b></p> <p><b>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b></p>	<p>pagamento fornitori</p>	<p>BASSO</p>	<p>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</p> <p>- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai</p>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo <a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a></p>
	<p>Pagamento personale</p>	<p>BASSO</p>		
	<p>Pagamento studenti/specializzandi</p>	<p>BASSO</p>		

<p><b>- Servizi finanziari, economici e fiscali</b>  <b>- Servizi Tecnici (Ufficio Patrimonio)</b></p>	Fondo economale	BASSO	<p>dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo.</p> <p>- "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).</p> <p>- Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili</p>	
<p><b>Ulteriori Aree di Rischio: Convenzioni</b></p> <p><b>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b>  <b>- AFFARI GENERALI</b></p>	Processi Pertinenti la stipula di Convenzioni	MEDIO	<p>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</p> <p>- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo.</p> <p>- Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti (email <a href="mailto:staff.direttoregenerale@unicz.it">staff.direttoregenerale@unicz.it</a>)</p>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo <a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a></p>



<b>AREA PAGAMENTI AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b> <b>- Servizi finanziari, economici e fiscali</b>	pagamento fornitori	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo <a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a>
	Pagamento personal	BASSO	- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di	
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO	certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	
	Fondo economale	BASSO	- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo.  - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili	
<b>Programmazione e Sviluppo AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo <a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a>
	stage e tirocini: convenzioni con imprese ed enti per attività di tirocini	BASSO	- Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a	

<b>- Programmazione e sviluppo</b>	servizi e forniture per le attività relative alle elezioni per la costituzione degli organi di ateneo	BASSO	favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico. - Previsione nei bandi della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica. - Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).-	
<b>Didattica AREE/STRUTTURE INTERESSATE: Scuole</b>	Gestione test di ammissione  Valutazione curricula studenti		- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili - Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni	
<b>Ricerca AREE/STRUTTURE INTERESSATE: Struttura di Staff al Rettore Ufficio Ricerca e Trasferimento tecnologico</b>	Gestione fondi ricerca		- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili  - Attivare procedure per la sottoscrizione di protocolli di legalità da parte degli enti partecipati dall'U.M.G.	

TABELLA 2

PIANIFICAZIONE TRIENNALE			
ATTIVITA'/COMPETENZA	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
NORMATIVA INTERNA/ RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	Analisi e verifica della completezza normativa interna di riferimento. Aggiornamento	Verifica e aggiornamento	Verifica e aggiornamento
PIANO DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE/ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione e implementazione	Revisione/aggiornamento	Revisione/aggiornamento
PRESA D'ATTO P.T.P.C.	Comunicazione a tutti i dipendenti dell'Ateneo	Comunicazione eventuali aggiornamenti	Comunicazione eventuali aggiornamenti
PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA/ ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione e implementazione	Revisione/aggiornamento	Revisione/aggiornamento
PIANO PERFORMANCE/ ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione	Approvazione o Revisione ed aggiornamento	Revisione ed aggiornamento
RELAZIONE RISULTATI ATTIVITÀ PREVENZIONE E CORRUZIONE/RESPONSAB ILE PREVENZIONE	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione
PREVENZIONE/REFERENT I	Censimento/aggiornamento attività di competenza	Presa d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione	Presa d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione
FORMAZIONE/RESPONSA BILE DELLA PREVENZIONE	Avvio interventi formativi. Interventi già pianificati ed indicati nel PTPC	Aggiornamento	Aggiornamento
CODICE DI COMPORTAMENTO/ORGA NO POLITICO	Adozione e vigenza	Verifica per eventuale Aggiornamento	Verifica per eventuale Aggiornamento
PATTI DI INTEGRITA'	Avvio procedure di adozione	Verifica/Aggiornamento	Verifica/Aggiornamento

**“TABELLA DATI”**

<b>Dati da pubblicare</b>	<b>norme di riferimento</b>	<b>Dirigente /Responsabile Struttura/Area interessata (a cura di)</b>	<b>Tempi di attuazione e aggiornamento</b>
Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. A, d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale -Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance	aggiornamento annuale
Atti generali	Art. 12, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Rettore e Direttore Generale	aggiornamento tempestivo
Codice disciplinare e codice di condotta	art. 55 c. 2 D.lgs 165/2001	Area Risorse Umane	aggiornamento tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Tutte le Aree; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Organi di indirizzo politico- ammin.vo  atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi, etc	Art. 13, c. 1, lett. a  Art.14 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Uffici di Staff Rettore;	aggiornamento tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 d.lgs n.33/2013	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Pubblicata la disposizione normativa
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Direttore Generale; Area Risorse Umane;	aggiornamento tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. D d.lgs n.33/2013	Area Servizi Informatici	aggiornamento tempestivo

Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane; Area Servizi finanziari, economici e fiscali Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Per competenza: Area Risorse Umane; Tutte le Aree; Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse umane	aggiornamento tempestivo
Incarichi Dirigenziali			
Incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 10, c. 8, lett. d Art.15, c. 1,2,5 n.33/2013	Area Risorse Umane, Area Affari Generali; e Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo, in corso di implementazione
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. D, d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane	aggiornamento tempestivo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane	Aggiornamento annuale
Conto annuale del Personale	Art. 16, c. 1, lett. b, c d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane;	aggiornamento annuale

Costo del Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane	aggiornamento annuale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Area Risorse Umane	aggiornamento annuale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 47 c. 8 d.lgs 165/2001	Area Risorse Umane	aggiornamento tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 d.lgs n.33/2013; art.55 c. 4 d.lgs n. 150/2009	Area Risorse Umane Uffici di Staff Direttore Generale	aggiornamento tempestivo
Nucleo di Valutazione (OIV) atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi	Art. 10, c. 8, lett. C, D.lgs n.33/2013; art.14.2, delibera Civit n.12/2013	Uffici Staff Rettore Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo
Bandi di concorso	Art. 19 c.1,2, art. 23D.lgs n.33/2013;	Per competenza: Area Risorse Umane Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo;
Procedimenti di autorizzazione o concessione	art. 1 c. 16 lett. D) l. n.190/2012	Eventuali Aree interessate	aggiornamento tempestivo

Sistema di misurazione della performance	art. 1 delibera Civit n. 104/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance	aggiornamento tempestivo
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. B d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance	aggiornamento della relazione nei termini stabiliti dalla normativa
Documento Nucleo di Valutazione (OIV) di Validazione della relazione sulla Performance	art. 2 c. 1 delibera Civit n. 6/2010	Nucleo di Valutazione	aggiornamento tempestivo
Relazione Nucleo di Valutazione (OIV) sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	art. 4, Delibera Civit n. 6/2012	Nucleo di Valutazione	aggiornamento tempestivo
Ammontare complessivo dei premi collegati performance	Art. 20, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Aggiornamento tempestivo;
Dati relativi entità premi e differenziazione, trattamento accessorio	Art. 20, c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Aggiornamento tempestivo
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance  Nucleo di Valutazione	Aggiornamento tempestivo
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art.22, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Staff Rettore - Uff. Ricerca e Trasferimento Tecnologico	aggiornamento annuale

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Staff Rettore - Uff. Ricerca e Trasferimento Tecnologico	aggiornamento annuale
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1 d.lgs n.33/2013	tutte le strutture/aree	aggiornamento tempestivo
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	tutte le strutture/aree	aggiornamento tempestivo
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance	aggiornamento annuale
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3 d.lgs n.33/2013	tutte le strutture/aree	Publicata la disposizione normativa, in corso di implementazione
Provvedimenti organi indirizzo politico con particolare riferimento a quelli rivolti all'utenza esterna	Art. 23 d.lgs n.33/2013	Uffici Staff Rettore	aggiornamento semestrale
Controlli sulle imprese	Art. 25 d.lgs n.33/2013	Aree/Strutture competenti	aggiornamento annuale
Bandi di gara e contratti	art. 37 c. 1, 2 d.lgs n.33/2013 e art.65,66,223,225 D.lgs n.163/2006; art. 1 c. 32 L. 190/2012	Affari Legali e Negoziati; Area Servizi Tecnici Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento tempestivo



Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici criteri e modalità	Art. 26, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane; Area Affari Generali; Area Segreteria Studenti Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento annuale
Atti di concessione	Art. 26, c. 2 art. 27 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane; Area Affari Generali; Area Segreteria Studenti Tutte le Strutture quali Centri autonomi di gestione	aggiornamento annuale
Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29 c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali;	aggiornamento tempestivo
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29 c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo
Canoni di locazione o affitto	art. 30 d.lgs n.33/2013	Affari Legali e Negoziati; Area Servizi Tecnici	aggiornamento tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	art. 31 c. 1 d.lgs n.33/2013	Uffici Staff Rettore	Saranno pubblicati qualora ne pervenissero
Predisposizione ed aggiornamento Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 c. 1 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale	Non ancora definita/Iter avviato nel corrente anno
Costi contabilizzati	art. 32 c.2 lett. a art.10 c. 5 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento annuale

Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32 c. 2 lett. B d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali Aree/Strutture che forniscono Servizi agli utenti	aggiornamento annuale. Nel corso del biennio 2016-2017 si ultimeranno le procedure di raccolta dati e redazione Carta dei servizi. Ciò consentirà l'aggiornamento delle informazioni inerenti i tempi medi dei servizi erogati
Pagamenti dell'amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali; Strutture autonome di gestione	aggiornamento annuale
IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	aggiornamento tempestivo
Altri contenuti	Delibere Civit; art. 5 c.1 d.lgs n.33/2013	Struttura di Staff al Direttore Generale	Aggiornamento tempestivo