



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 - 2016

adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 28.01.2014

SOMMARIO

1. Premessa	3
2. Quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano	4
3. L'organizzazione dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca	5
4. Oggetto, finalità e destinatari	7
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	7
6. Referenti	9
7. La gestione del rischio	9
7.1. Mappatura dei processi	9
7.2. Valutazione dei rischi	9
7.3. Trattamento del rischio	10
8. Misure di prevenzione	10
8.1. Misure di prevenzione obbligatorie	11
8.2. Misure di prevenzione ulteriori	24
9. Misure di monitoraggio ulteriori	24
10. Trasparenza	25
10.1. Trasparenza come misura di contrasto della corruzione	25
10.2. Attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013	25
10.3. Ulteriori misure in materia di trasparenza	26
11. Coordinamento con il ciclo della performance	26
12. Pubblicità del Piano	27
13. Aggiornamento del Piano	28

1. PREMESSA

Il presente Piano della prevenzione della corruzione, 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, si inserisce in un percorso già predefinito dall'art. 97 Cost., finalizzato ad attuare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa che trova immediato riflesso nel dettato dell'art. 28 della Carta costituzionale secondo cui *"I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti [...]"*.

L'affermazione della responsabilità diretta dei pubblici dipendenti e funzionari costituisce, già in questo passaggio, un'ulteriore e importante garanzia dei diritti del cittadino.

Sulla base di tali presupposti, la L. 190/2012 richiama un **nuovo concetto di corruzione**, inteso in senso lato come esplicitato nella Circ. 1/2013 Dipartimento Funzione Pubblica, comprensivo altresì di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle mere fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p.), ma anche **tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in dispregio ai principi di trasparenza e di imparzialità** cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Tale "distorsione", oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività, non solo diretto (come nell'ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche indiretto, quando si concreta in ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, nel malfunzionamento degli uffici e nel conseguente sentimento di sfiducia dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La L. 190/2012, nell'intento di prevenire il verificarsi di quelle situazioni o insieme di circostanze che, anche solo potenzialmente, determinino o aumentino il rischio che gli interessi pubblici possano essere compromessi dal perseguimento di interessi privati determinando il **c.d. "conflitto d'interessi"**, è intervenuta direttamente a modificare ed integrare alcune norme fondamentali che regolano l'agire dei dipendenti pubblici nonché la disciplina dei procedimenti amministrativi, 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"* (art. 6 bis L. 241/90).

Nell'ottica della prevenzione e del contrasto della "corruzione", la L. 190/2012 ha sancito **l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di definire ed adottare un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)** che, in ossequio alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui all'art. 1 c. 4 L. 190/2012, approvato con delibera CIVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione ora A.N.AC.) n. 72/2013 in data 11.09.2013, riporti un'analisi delle attività amministrative maggiormente esposte al rischio e le misure, anche organizzative, da adottare 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.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale ogni P.A. sistematizza e descrive un “processo”- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

A completamento delle prescrizioni legislative che incidono direttamente sulle azioni imputate alle pubbliche amministrazioni, la L. 190/2012 esige 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 scongiurare il verificarsi di fenomeni “corruttivi” nell’agire pubblico.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione, adottato dall’organo di indirizzo politico (CdA) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione in data 28.01.2014, è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito web istituzionale.

Si evidenzia che il presente Piano scaturisce dall’aggiornamento del testo del Piano relativo al triennio 2013-2015 (approvato dal C.d.A. in data 17/5/2013), anche alla luce delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO

In ottemperanza alla *voluntas legis* l’Università degli Studi di Milano – Bicocca (di seguito denominata Università) ha adottato il presente Piano che costituisce imprescindibile documento programmatico, risultando quale compendio delle finalità, degli istituti e delle linee di indirizzo da perseguire.

Esso è stato predisposto alla luce delle indicazioni disponibili alla data della sua approvazione da parte dell’organo di indirizzo politico dell’Università, ovvero:

- la L. 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione*);
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- il D.Lgs. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*);
- le indicazioni fornite dalla *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche* (CIVIT ora A.N.AC.) 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*);
- il DPR 62/2013 *"Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- il D.Lgs. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 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;

- il PNA.

3. L'ORGANIZZAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

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 di governo, strutture didattiche e amministrative.

Si rappresenta che è in atto una rivisitazione dell'organizzazione dell'Ateneo, che potrà incidere sulle strutture didattiche e amministrative attualmente articolate come di seguito illustrato.

Gli **organi di governo** sono il Rettore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, per le cui funzioni si rinvia allo Statuto d'Ateneo (<http://www.unimib.it/go/1961519801/Home/Italiano/Ateneo/Statuto>).

In conformità allo Statuto di Ateneo, adottato alla luce della L. 240/2010, sono stati istituiti i **Dipartimenti** di seguito elencati, che costituiscono la struttura organizzativa della ricerca scientifica e delle attività didattiche e formative dell'Università:

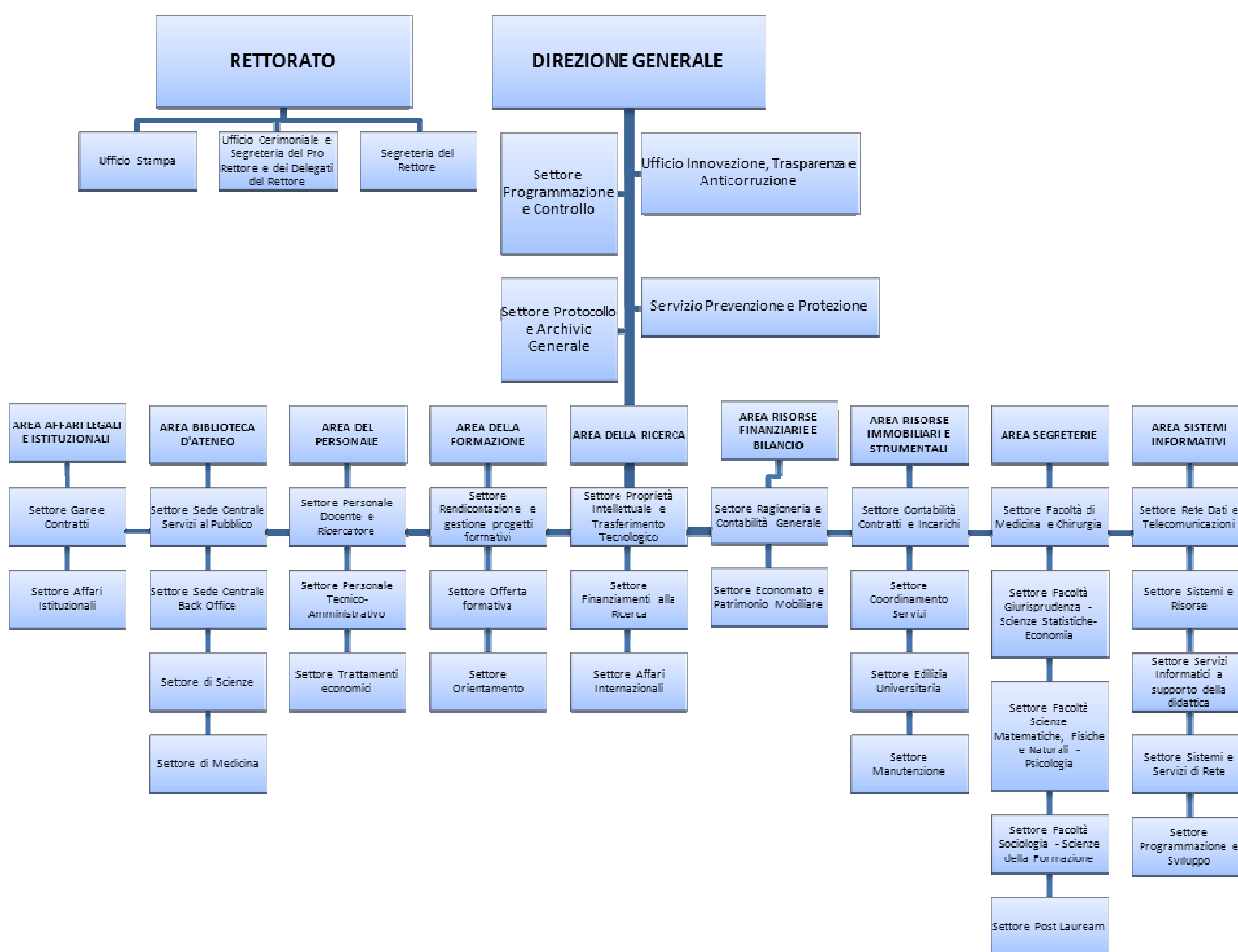
- Dipartimento di Biotecnologie e Bioscienze
- Dipartimento di Fisica "Giuseppe Occhialini"
- Dipartimento di Informatica, Sistemistica e Comunicazione
- Dipartimento di Scienza dei Materiali
- Dipartimento di Matematica e Applicazioni
- Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e del Territorio e di Scienze della Terra
- Dipartimento di Chirurgia e Medicina Traslazionale
- Dipartimento di Scienze della Salute
- Dipartimento di Economia, Metodi Quantitativi e Strategie di Impresa
- Dipartimento di Statistica e Metodi Quantitativi
- Dipartimento di Scienze Economico-Aziendali e Diritto per l'Economia
- Dipartimento di Psicologia
- Dipartimento dei Sistemi Giuridici
- Dipartimento delle Scienze Giuridiche Nazionali e Internazionali
- Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione "Riccardo Massa"
- Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

Sono state inoltre costituite le seguenti **Scuole** con funzioni di coordinamento didattico tra più Dipartimenti. Esse sono:

- Scuola di Economia e Statistica
- Scuola di Giurisprudenza
- Scuola di Medicina e Chirurgia
- Scuola di Scienze

Per quanto concerne **l'organizzazione amministrativa** ([v. http://www.unimib.it/go/64631031/Home/Italiano/Ateneo/Organizzazione-aree-e-servizi](http://www.unimib.it/go/64631031/Home/Italiano/Ateneo/Organizzazione-aree-e-servizi)),

l'Amministrazione è strutturata in Aree, comprensive di più Settori a loro volta articolati in Uffici. Nel seguente schema riepilogativo sono riportate unicamente le Aree ed i Settori, nonché evidenziati alcuni Uffici e Settori che per la peculiarità delle funzioni svolte afferiscono al Rettorato o alla Direzione Generale.



4. OGGETTO, FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Piano, in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012, ha ad **oggetto** l'individuazione delle 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 2014-2016 viene elaborato nel rispetto delle seguenti **finalità**:

- individuare le Aree 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;
- 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;
- 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 Dirigenti e i dipendenti dell'Università;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Per i rapporti in essere con il Sistema sanitario relativamente all'attività assistenziale prestata da personale universitario in convenzione, si provvederà ad individuare aree comuni di intervento e a programmare misure dirette a contrastare efficacemente il fenomeno corruttivo.

Destinatario del presente Piano è il personale docente e ricercatore nonché il personale tecnico - amministrativo dell'Università.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Università ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito il Responsabile) nella persona del Direttore Generale.

Il Responsabile, considerato dalla L. 190/2012 il soggetto in grado di "far girare" il meccanismo della prevenzione nell'ambito dell'amministrazione, 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) 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) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- d) 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) verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) pubblicare sul sito web istituzionale entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta e a trasmetterla all'organo di indirizzo politico, nonché a riferire sull'attività quando sia richiesto dall'organo di indirizzo politico (la relazione relativa alle attività ed agli adempimenti posti in essere nell'anno 2013 è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione - del sito web istituzionale).

Un ulteriore compito del Responsabile è stato introdotto dal D.Lgs. 39/2013, secondo cui egli 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'A.N.AC., 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.

Per lo svolgimento dei propri compiti il Responsabile deve relazionarsi costantemente con:

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- O.I.V. ed altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;
- Referenti, designati nel Piano, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione (vedi *infra* Par. 6).

6. REFERENTI

Al fine di consentire l'effettiva attuazione del presente Piano, e data la complessa ed articolata organizzazione dell'Università, il Responsabile è coadiuvato **dai Referenti per la corruzione**.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.01.2014 sono stati individuati quali Referenti, i Dirigenti, i Direttori di Dipartimento ed i Presidenti delle Scuole. Per l'espletamento degli adempimenti connessi all'attuazione del presente Piano i Direttori di Dipartimento sono coadiuvati dai rispettivi Segretari Amministrativi e i Presidenti delle Scuole dalla struttura tecnico-amministrativa di supporto.

I Referenti, con particolare riferimento alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione devono:

- presentare al Responsabile **con cadenza semestrale (31 maggio e 30 novembre di ogni anno)** una **dichiarazione** attestante:
 - a) il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché ogni fattispecie degna di segnalazione;
 - b) le misure adottate per prevenire i fenomeni corruttivi e la relativa efficacia, nonché le proposte di eventuali misure da adottare;
- **comunicare al Responsabile entro il 30 novembre di ogni anno**, in assenza dei criteri forniti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i nominativi dei **dipendenti** operanti nei settori maggiormente a rischio **da avviare a specifici percorsi formativi** (art. 1 c. 5 L. 190/2012).

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'intero processo di gestione del rischio, coordinato dal Responsabile ha richiesto l'attivazione di meccanismi di consultazione dei Referenti nonché dei Responsabili di Struttura (capi Area e capi Settore) e dei Segretari Amministrativi di Dipartimento.

Esso si è sviluppato in tre fasi:

- mappatura dei processi (il termine "processo" deve essere inteso nell'accezione indicata nel PNA ovvero come *"un insieme di attività correlate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione"*. Tale concetto è quindi più ampio di quello di "procedimento");
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

7.1. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento sia alle aree di rischio "comuni e obbligatorie" così come specificate dall'All. 2 al PNA, sia con riferimento ad ulteriori aree specifiche individuate in relazione al peculiare contesto universitario.

Le tabelle allegate al presente Piano, che ne costituiscono parte integrante, riportano i suddetti processi suddivisi per "Aree di rischio".

7.2. Valutazione dei rischi

La valutazione del rischio ha implicato:

- preliminarmente un'attività di "**identificazione dei rischi**" consistente nella ricerca, individuazione e descrizione del rischio per ciascuna tipologia di processo. Anche in tale fase è stato fondamentale il coinvolgimento dei Referenti, dei Responsabili di Struttura (capi Area e capi Settore) e dei Segretari Amministrativi, nonché la consultazione dell'UPD e dell'Ufficio Legale di Ateneo. Ciò al fine di avere contezza dei procedimenti/provvedimenti disciplinari e del contenzioso pendente o già definito con provvedimento giurisdizionale o accordo transattivo ed analizzare gli aspetti patologici dell'agire amministrativo;
- un'attività di "**analisi del rischio**" consistente nella valutazione della probabilità che esso si realizzi e delle conseguenze che produce per giungere alla determinazione del livello di rischio;
- un'attività di "**ponderazione del rischio**" consistente nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di determinare la priorità e l'urgenza di trattamento.

Il livello di rischio è stato indicato nelle Tabelle allegate al presente Piano in corrispondenza di ciascun processo mappato.

Si precisa che in questa prima fase di applicazione i diversi livelli di rischio sono stati indicati utilizzando gli indici numerici prescritti dal PNA. Tali indici, pur non essendo espressione pedissequa dei criteri indicati dal PNA, si fondano tuttavia su alcuni dei fondamentali parametri in esso richiamati. Nei futuri aggiornamenti del Piano la valutazione del livello di rischio sarà adeguata completamente ai criteri previsti dall'All. 5 del PNA.

7.3. Trattamento del rischio

Tale attività si è concretizzata nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio (**misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori**) tenuto conto anche della priorità di trattamento risultante dalla ponderazione dei rischi emersi (v. successivo Par. 8). Nelle tabelle allegate al presente Piano le misure di prevenzione sono state ordinate con riferimento a ciascuna Area in base al livello di rischio (dal più alto al più basso) al fine di evidenziare la priorità di trattamento.

8. MISURE DI PREVENZIONE

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, il presente Piano individua le misure di prevenzione da porre in essere. Esse si distinguono in:

- **misure obbligatorie**, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative
- **misure ulteriori**, che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPC.

Tutte le misure (obbligatorie e ulteriori) sono state indicate nella tabella allegata al presente Piano in relazione a ciascun processo mappato.

8.1. MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

- Adempimenti in materia di trasparenza

Per la descrizione delle misure adottate e da adottare in materia di trasparenza si rinvia all'apposita sezione del presente Piano (v. *infra* Par. 10).

- Codice di comportamento di Ateneo

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 in ossequio a quanto previsto dall'art. 1 c. 44 L. 190/2012, è stato emanato il DPR 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

La *ratio* sottesa a tale previsione legislativa è la **definizione degli obblighi e dei comportamenti che devono essere rispettati dai dipendenti pubblici "contrattualizzati"** ed in particolare dai Dirigenti ai quali è dedicata una specifica sezione del Codice. Per il personale in regime di diritto pubblico, ovvero per quanto di interesse i docenti ed i ricercatori, le disposizioni del Codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

L'art. 2, c. 3 del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'Ateneo inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di condotta previsti.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 54, c. 5 D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 1, c. 2 del Codice, secondo cui ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio Codice di comportamento, il Responsabile, in collaborazione con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari di Ateneo ha predisposto lo schema di Codice di comportamento di Ateneo che integra e specifica quello adottato a livello nazionale. Il Responsabile ha avviato la procedura aperta di consultazione degli *stakeholder* secondo le previsioni delle Linee guida per la redazione dei codici di comportamento di cui alla Delibera A.N.AC. n. 75/2013, al fine di pervenire al testo definitivo che, previa acquisizione del parere obbligatorio dell'OIV, sarà sottoposto per l'adozione al C.d.A. dell'Università.

La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, nazionale e di Ateneo, compresi quelli relativi all'attuazione del presente Piano è **fonte di responsabilità disciplinare** e rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Tutti i Responsabili delle strutture in cui si articola l'Ateneo, l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) e le strutture di controllo interno vigilano sul rispetto dei Codici.

Il Responsabile cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento (nazionale ed interno) nell'Ateneo anche attraverso attività di formazione del personale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la

comunicazione all'A.N.AC dei risultati del monitoraggio. Ai suddetti fini opera in stretto raccordo con l'UPD che integra i propri compiti curando altresì l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ateneo, l'esame delle segnalazioni di violazioni dei Codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie previste per la tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001.

Tale misura sarà attuata entro il 2014 con l'approvazione da parte del C.d.A. del testo del Codice predisposto dal Responsabile e dall'UPD, previo parere obbligatorio dell'OIV.

- **Rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto l'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti tali da dar luogo a fenomeni corruttivi.

L'attuazione di tale misura implica preliminarmente l'identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, la mappatura delle competenze del personale tecnico-amministrativo per avere contezza delle professionalità necessarie atte a garantire la rotazione secondo criteri di efficienza ed efficacia e l'individuazione di criteri generali, anche mediante confronto con le rappresentanze sindacali, delle modalità e dei tempi di rotazione tali da garantire comunque l'efficienza dell'organizzazione amministrativa. I criteri suddetti potranno essere trasfusi in atti o in regolamenti interni già in vigore (ad esempio il regolamento sulla mobilità interna).

Al fine di garantire l'adeguata professionalità richiesta, il Piano della formazione di Ateneo, in coordinamento con il Piano per la formazione del personale ai fini della prevenzione della corruzione adottato dall'Università per il triennio 2013-2015, dovrà garantire al personale coinvolto nei processi di rotazione la partecipazione a percorsi di formazione e aggiornamento continui, anche con iniziative di formazione "in house". Ciò con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, nonché lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, affinché siano garantite l'acquisizione delle conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

Allo stato attuale la rotazione potrà essere applicata solo al personale non dirigenziale con riguardo soprattutto ai responsabili del procedimento, stante l'esiguo numero di dirigenti rispetto alla complessa organizzazione dell'Ateneo, al momento in fase di rivisitazione generale.

Resta fermo che, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, pur mantenendo la possibilità di sospendere il rapporto, l'Università:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed all'attribuzione di altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, co. 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, co. 1, del D.Lgs. 165/2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, co. 1, lett. I quater;

- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del D.Lgs. 165/2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della L. 97/2001.

L'attuazione concreta di tale misura, stante la riorganizzazione dell'amministrazione dell'Ateneo in atto, è programmata per il biennio 2015-2016.

- **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

Il conflitto di interessi si realizza quando un interesse privato del dipendente (c.d. interesse secondario) può interferire, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico (c.d. interesse primario) che egli deve perseguire. In tale ipotesi il dipendente ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'attività istituzionale.

La previsione dell'obbligo di astensione è finalizzata a realizzare il principio costituzionale di imparzialità dell'attività amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

Nel perseguimento di tale finalità la L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. 241/1990 che disciplina il procedimento amministrativo, prevedendo in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

L'art 6 bis L. 241/90 va letto in maniera coordinata con l'art. 7 del Codice di comportamento di cui al DPR 62/13 che contiene una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse, stabilendo che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

Sulle ragioni dell'astensione rappresentate decide il responsabile apicale della Struttura di afferenza del dipendente interessato, al fine di evitare che esse non diventino solo un pretesto per non assumere decisioni scomode.

Qualora insorga una situazione di conflitto d'interessi, il dipendente deve tempestivamente segnalarla al suddetto responsabile e, nelle more della sua decisione, astenersi dall'esercizio della funzione. Questi è chiamato ad esaminare le circostanze e a valutare se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa; comunica per iscritto al dipendente le sue determinazioni in merito, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente, l'incarico dovrà essere affidato dal suddetto responsabile apicale ad altro dipendente. In carenza di personale professionalmente idoneo egli dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile apicale della Struttura, a

valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La violazione di tale disciplina dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento o del provvedimento conclusivo dello stesso.

Il personale è informato dell'obbligo di astensione, delle conseguenze della sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi. L'attività informativa deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel P.T.P.C. e nei Piani della formazione d'Ateneo.

Tale misura deve essere adottata per tutto il periodo di vigenza del presente Piano.

- **Conferimento ed autorizzazione di incarichi**

L'eventualità che l'Amministrazione conferisca plurimi incarichi ad un dirigente o funzionario, determinando in tal modo una concentrazione di potere in capo ad un unico soggetto, potrebbe ingenerare il rischio di indirizzare verso fini privati o impropri l'attività amministrativa. A tale rischio si unisce quello ulteriore determinato dall'ipotesi che lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario possa determinare situazioni di conflitto di interessi tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Ateneo adegua pertanto i propri regolamenti interni alle prescrizioni contenute nel co. 5 e nel co. 7 dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001 così come modificato dalla L. 190/2012 prevedendo, in particolare, nelle more dell'adozione delle indicazioni che dovranno essere contenute nei regolamenti ministeriali di cui all'art. 53, co. 3 bis D.Lgs. 165/2001:

- criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi tali da escludere casi di incompatibilità o situazioni anche potenziali di conflitto di interessi;
- un elenco delle attività precluse con riferimento agli incarichi extra istituzionali;
- l'obbligo di comunicazione formale a carico del dipendente anche degli incarichi gratuiti, sempre che siano attinenti alla professionalità che lo distingue nell'Ateneo di appartenenza in quanto anche in tal caso l'Università potrebbe esprimere il proprio diniego se ravvisa il conflitto di interessi.

La valutazione da parte degli organi/soggetti competenti dell'Ateneo deve essere svolta tempestivamente e, in caso di diniego, di esso deve essere data immediata comunicazione motivata al dipendente.

Gli eventuali compensi indebitamente percepiti spettano all'Ateneo. Costituisce ipotesi di responsabilità erariale l'omesso versamento del compenso da parte del dipendente indebito percettore.

Tale misura sarà adottata entro il 2015.

- **Inconferibilità di incarichi dirigenziali**

Il D.Lgs. 39/2013 ha disciplinato, in particolare ai Capi III e IV, alcune ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni in riferimento a diverse situazioni, ossia:

- in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza (soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla stessa Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico) (art. 4, co. 1 lett. c);
- in relazione a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico (artt. 6 e 7) ;
- in relazione a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la PA. L'inconferibilità è contemplata anche in caso di condanna penale con sentenza non passata in giudicato, stante l'opportunità di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione (art. 3 co. 1 lett. c).

L'accertamento delle ipotesi di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 D.Lgs 39/2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs.39/2013. A carico dei componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Ove le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Ateneo e siano rese palesi nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Ai fini dell'attuazione di tale misura l'Ateneo impartirà direttive affinché :

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

In seguito ad un'analisi approfondita del D.Lgs. 39/2013, finalizzata anche ad elaborare indicazioni concrete da indirizzare agli Uffici, sono sorti dubbi interpretativi circa la corretta applicazione di alcune disposizioni al peculiare contesto universitario, che rende auspicabili chiarimenti istituzionali.

Tale misura sarà adottata entro il 2014.

• **Incompatibilità per incarichi dirigenziali**

I Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 regolano alcune ipotesi di incompatibilità di incarichi dirigenziali in riferimento a diverse situazioni.

In attuazione di tale disposizione sorge l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di effettuare un controllo sulla sussistenza delle cause di incompatibilità previste nei suddetti Capi:

- al momento del conferimento dell'incarico;

- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se essa viene riscontrata nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa di incompatibilità deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. 39/2013).

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

In ottemperanza di tali previsioni l'Ateneo impartirà direttive affinché:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

In seguito ad un'analisi approfondita delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 finalizzata anche ad elaborare indicazioni concrete da indirizzare agli Uffici, sono sorti dubbi interpretativi circa la corretta applicazione di alcune disposizioni al peculiare contesto universitario (in particolare dell'art. 12 co. 2, 3 e 4), che rende auspicabili chiarimenti istituzionali.

Tale misura sarà adottata entro il 2014.

- **Attività successive alla cessazione dal servizio**

L'art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 165/2001 sancisce 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".

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. 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.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari

titolari di funzioni dirigenziali, responsabili del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, co. 8 e 11, del D.Lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione di appartenenza, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati nell'esercizio della potestà o del potere negoziale di cui essi erano titolari.

La norma prevede 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 eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Al fine di dare attuazione a tale norma, l'Università adotterà adeguate direttive affinché:

- i contratti di assunzione del personale prevedano il divieto di cui al co. 16 ter dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti per i quali è emersa la predetta situazione;
- si agisca in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti dell' ex dipendente che ha violato il divieto.

Tale misura sarà adottata entro il 2014.

- **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pa**

L'art. 35 bis, inserito nell'ambito del D.Lgs. 165/2001 dalla L. 190/2012, sancisce delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Esso sancisce che: *"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

L'attuazione di tale norma pone a carico dell'Università un obbligo di controllo sulla sussistenza di eventuali precedenti penali in capo ai soggetti/dipendenti :

- all'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 D.Lgs. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui all'art 35 bis;
- sugli incarichi già conferiti e sugli incarichi già assegnati, dal momento dell'entrata in vigore degli artt. 3 e 35 bis.

La verifica avviene mediante acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000.

Se ricorre la causa ostativa, l'Ateneo:

- non conferisce l'incarico o non effettua l'assegnazione;
- applica le misure di cui all'art 3 D.Lgs. 39/13;
- conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto.

Per le ipotesi di inconfiribilità si applicano l'art 17 (nullità degli incarichi) e l'art. 18 (sanzioni) del D.Lgs. 39/2013.

L'Università provvede ad adeguare i propri regolamenti in materia, evidenziando che la preclusione opera in presenza di una sentenza, compresi i casi di patteggiamento, e che essa viene meno nel caso vi sia una pronuncia di assoluzione anche non definitiva.

In dettaglio, il regolamento che disciplina:

- la formazione delle commissioni di cui all'art. 1 lett. a) della norma *de qua* deve prevedere che la violazione della norma determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- l'inconfiribilità di cui all'art. 1 lett. b) della norma *de qua* deve prevedere che se la fattispecie si verifica nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione la contesta all'interessato che deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

L'Ateneo deve emanare circolari che stabiliscano le modalità per effettuare i controlli dei precedenti penali e per le conseguenti decisioni qualora il controllo risulti positivo, nonché per inserire espressamente le cause ostative al conferimento negli atti di interpello

Tale misura sarà adottata nel biennio 2014-2015.

- **Tutela del whistleblower**

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la L. 190/2012, recependo le istanze internazionali, ha accolto e disciplinato la figura del c.d. *whistleblower*. Il dipendente pubblico che, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato, sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001).

L'Ateneo, nell'ottica di uniformare la sua azione di prevenzione e contrasto della corruzione alla volontà del legislatore nonché alle direttive impartite dal PNA, ha predisposto, in via sperimentale, un canale riservato per la ricezione delle segnalazioni di comportamenti illeciti, affidandone la gestione ad un nucleo ristrettissimo di persone, al fine di tutelare il dipendente autore della segnalazione.

In particolare, l'Università ha realizzato un sistema informatico per garantire l'"anonimato" (<https://ticketing.si.unimib.it>) che consente di indirizzare le segnalazioni esclusivamente ai destinatari legittimati a riceverle, ossia il Responsabile della prevenzione della corruzione e l'UPD, evitando di esporre il segnalante alla presenza del ricevente.

Alla segnalazione inviata utilizzando tale canale viene attribuito automaticamente dal sistema informatico un codice ("ID segnalazione") che "copre" i dati identificativi del segnalante.

- **Tutela dell'anonimato e oggetto della segnalazione**

La tutela del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e al segnalato nelle ipotesi in cui:

a) vi sia il consenso del segnalante;

b) la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento

disciplinare;

c) la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Nei casi previsti dalla legge, i soggetti legittimati potranno inviare apposita richiesta all'amministratore del sistema informatico affinché riveli l'identità del segnalante.

Il segnalante può verificare lo stato della propria segnalazione attraverso l'accesso al servizio ticketing/segnalazioni illeciti.

La segnalazione deve riportare una descrizione circostanziata dell'illecito che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati, affinché possa essere verificata tempestivamente e facilmente, anche ai fini dell'eventuale avvio di procedimenti disciplinari.

➤ Obblighi di riservatezza

I soggetti legittimati a ricevere la segnalazione, nonché coloro che si trovano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono obbligati a garantire la riservatezza dei contenuti. La violazione dell'obbligo determina l'applicazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

➤ Denuncia di discriminazioni da parte del segnalante

Il dipendente che, a causa della segnalazione, ritiene di aver subito azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determina condizioni di lavoro intollerabili, deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, inviando una segnalazione all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@unimib.it.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, qualora ritenga fondata la notizia, segnalerà la fattispecie:

- al dirigente responsabile dell'Unità organizzativa cui afferisce l'autore della discriminazione. Egli dovrà valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'UPD per i procedimenti di propria competenza. L'UPD valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ufficio Legale di Ateneo che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Ateneo;

- all'Ispettorato della Funzione Pubblica che valuta la necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

➤ Sottrazione al diritto di accesso

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 54 bis co. 4 del D. Lgs. 165/2001 e art. 24 co. 1 lett. a) L. 241/90 la denuncia non può formare oggetto del diritto di accesso previsto agli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990. Pertanto del documento non può essere richiesta visione o estrazione di copia.

➤ Eccezioni

La tutela dell'anonimato e dell'accesso documentale non trovano applicazione in relazione ai casi in cui sono opposti a leggi speciali che, ad esempio, prevedano indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni e simili.

➤ Pubblicità del sistema di segnalazione

Del sistema descritto è data ampia conoscenza a tutto il personale dipendente dell'Ateneo attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del canale riservato e delle modalità di accesso ad esso.

Tale misura sarà adottata entro il 2014.

• Formazione del personale

La formazione del personale costituisce una fondamentale misura per la prevenzione della corruzione. Una formazione adeguata favorisce infatti:

- determinazioni decisorie assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la diffusione di conoscenze omogenee tra i dipendenti, che consente di realizzare la rotazione del personale;
- l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- il confronto tra le diverse esperienze e prassi amministrative adottate nelle varie strutture dell'Università, attraverso la compresenza di personale "in formazione" proveniente da realtà professionali diversificate, al fine di rendere omogenee le modalità di svolgimento dei processi amministrativi;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L. 190/2012, volte ad esigere la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio anche attraverso futuri percorsi di formazione *ad hoc* istituiti presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, l'Università attiva interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità, rivolti al personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo, tenendo conto delle attività da essi svolte e delle corrispondenti responsabilità. Una formazione specifica deve essere

destinata al Responsabile e alle unità di personale assegnate a supporto della sua attività.

Al fine di fornire la più ampia informazione sulle fattispecie concrete di rischio, deve essere predisposta una formazione continua e rigorosa, articolata in una parte introduttiva che illustri il significato ampio del termine corruzione nell'accezione della L. 190/2012 ed il concetto di "conflitto di interessi", ed una parte incentrata sulle ipotesi di rischio che possono verificarsi nella realtà universitaria, con analisi delle attività e comportamenti da assumere per prevenire fenomeni corruttivi.

Il Piano triennale per la formazione del personale dell'Ateneo ai fini della prevenzione della corruzione (2013-2015) adottato, dal Responsabile e pubblicato sul sito web istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente" (<http://www.unimib.it/go/4508387341714675482/Home/Italiano/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-corruzione/Piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione>) individua percorsi formativi strutturati su due livelli:

- livello generale, rivolti a tutto il personale. Gli eventi saranno organizzati tenendo presente sia la peculiarità dell'organizzazione universitaria, ove afferisce personale contrattualizzato e personale in regime di diritto pubblico, sia l'elevato numero di destinatari. Gli incontri, svolti mediante sessioni periodiche anche *in house*, avranno ad oggetto principalmente i temi dell'etica e della legalità, i contenuti del presente Piano e dei Codici di comportamento dei dipendenti. Tali tematiche saranno affrontate mediante l'analisi di casi pratici tipici del contesto universitario, al fine di far emergere il comportamento eticamente adeguato nelle diverse fattispecie;
- livello specifico, rivolti al personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Per una più dettagliata descrizione delle singole tipologie di percorsi formativi si rinvia al Piano della Formazione suindicato.

Il Responsabile, anche su indicazione dei Referenti, individua il personale che, ai fini dell'attuazione della L. 190/2012, dovrà essere avviato a percorsi di formazione di livello specifico.

Le procedure per selezionare e formare il personale sono definite dal Responsabile con proprio atto entro il 31 gennaio di ciascun anno.

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

Tale misura sarà adottata per tutto il periodo di vigenza del presente Piano.

- **Patti di integrità e protocolli di legalità negli affidamenti**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

L'Ateneo, in veste di stazione appaltante, predispone ed utilizza, ove possibile, protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, può inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia, secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Tale misura sarà adottata nel triennio 2014 – 2016.

- **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Le azioni di sensibilizzazione sono volte a creare un dialogo con gli utenti dell'Ateneo per realizzare un rapporto di fiducia e agevolare l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

A tal fine l'Università intende porre in essere misure di sensibilizzazione promuovendo iniziative che diffondano la cultura della legalità, anche attraverso l'organizzazione di convegni, tavole rotonde ecc. presso la propria sede aperti alla cittadinanza, che sviluppino argomenti e tematiche volti alla comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi come indicata nel presente Piano.

Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione "diffusa" che consenta a tutti ed, in particolare agli *stakeholders* dell'Ateneo (es. studenti, imprese), di conoscere le strategie di prevenzione della corruzione adottate dall'Università, si intende predisporre una apposita pagina web accessibile dalla home page del sito istituzionale. Sarà inoltre attivato un canale di ascolto dedicato alla segnalazione da parte dei soggetti esterni di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione. Nelle more della predisposizione del suddetto canale di ascolto le segnalazioni, sufficientemente circostanziate, possono essere comunicate tramite posta elettronica certificata all'indirizzo ateneo.unimib@legalmail.it.

Di tali azioni sarà data ampia diffusione e conoscenza mediante pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo.

Tale misura sarà adottata nel triennio 2014 - 2016.

- **Monitoraggio dei tempi procedurali**

L'attività di monitoraggio è condotta mediante acquisizione di dichiarazioni semestrali dei Referenti e dei Responsabili delle Strutture attestanti il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di relativa competenza, con l'indicazione, in caso di eventuali ritardi, delle connesse motivazioni (v. *supra* Par. 6). Tale misura è adottata per tutto il periodo di vigenza del presente Piano.

- **Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni**

L'Università procede al 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. Tale misura è adottata per tutto il periodo di vigenza del presente Piano.

8.2. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

In prima applicazione e fatta salva la specifica normativa di settore, sono state individuate in relazione a ciascun processo ed ai relativi rischi evidenziati, le misure “ulteriori” contemplate per contrastare e prevenire i fenomeni della “corruzione” relativi alle attività suindicate. Tali misure sono riportate nelle tabelle allegare al presente Piano.

9. MISURE DI MONITORAGGIO ULTERIORI

L’Università adotta altresì ulteriori misure di monitoraggio al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano. Esse, in prima applicazione, sono le seguenti:

- 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;
- aggiornamento della tabella dei procedimenti amministrativi dell’Ateneo anche ai fini degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- verifica dell’effettiva adozione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano e della relativa efficacia al fine di valutare l’eventuale necessità di modifica o implementazione.

Ai fini delle suddette azioni di monitoraggio, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull’attuazione delle misure previste dal presente Piano indicate al precedente Par.6 . Egli inoltre può:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all’adozione del provvedimento;
- chiedere 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. In una prima fase le strutture sono individuate mediante sorteggio. Sulla base delle risultanze maturate nel corso dell’applicazione del presente Piano, si provvederà a codificare una procedura specifica per le attività di controllo;
- valutare le eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all’Università.

10. TRASPARENZA

10.1 Trasparenza come misura di contrasto della corruzione

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla *corruzione*, riveste il principio della trasparenza amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 c. 2 lett. m) della Costituzione, secondo quanto già previsto dal D.Lgs. 150/2009.

Il principio di trasparenza, infatti, è stato oggetto di numerosi provvedimenti già a partire dagli anni '90 ed in ottemperanza a tali disposizioni ed alle successive delibere di A.N.AC. l'Università ha adottato il proprio *Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014* (PTTI) ed ha provveduto a pubblicarlo nell'apposita sezione del sito web istituzionale denominato "Amministrazione Trasparente".

Si rappresenta che la Bussola della Trasparenza, un servizio istituito dal Consiglio dei Ministri all'interno del Progetto Magellano che monitora il rispetto delle Linee guida sulla trasparenza dei siti web delle pubbliche amministrazioni, ha verificato che l'Università di Milano – Bicocca risulta avere soddisfatto il 100% dei requisiti (allineata con il 60 % del comparto Università).

Tale risultato evidenzia la sensibilità di questa Università in materia di completezza e chiarezza delle informazioni rese agli utenti, nell'intento di perseguire obiettivi di trasparenza del proprio operato che i provvedimenti legislativi degli ultimi anni impongono.

In tale ottica si è posta anche la L. 190/2012 che, oltre ad aver previsto precisi obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di determinate informazioni, ha rinviato all'adozione di un decreto legislativo il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In ottemperanza a tale dettato è stato emanato il D.Lgs. 33/2013, che sancisce un **principio di trasparenza con accezione più ampia** di quella già vigente, intendendolo come "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

10.2 Attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013

In applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'Università ha provveduto tempestivamente a creare nella Home page del sito web istituzionale la sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", appositamente dedicata alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle previsioni normative e della Delibera A.N.AC. n. 50/2013.

E' stato altresì nominato il Responsabile della trasparenza, che coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In tal modo, salvo i limiti previsti dalla legge, è garantito il **diritto di chiunque di accedere al sito dell'Università direttamente ed immediatamente senza necessità di autenticazione ed identificazione e di conoscere e fruire gratuitamente delle informazioni in esso riportate.**

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. 33/2013 sono obbligatorie, cosicché, nei casi in cui l'Università abbia omesso la pubblicazione degli atti, sorge in capo a chiunque il diritto di esercitare l'accesso civico, ossia di chiedere e ottenere dall'Ateneo la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria e che saranno richiamati nel PTTI, in fase di aggiornamento.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza di Ateneo. Egli provvede ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Le attività di prevenzione della corruzione e quelle legate alla trasparenza, che trovano puntuale disciplina nel presente Piano e nel PTTI, sono coordinate e coerenti tra loro.

Le misure in tema di trasparenza sono adottate costantemente in base alle previsioni di legge.

10.3 Ulteriori misure in materia di trasparenza

L'Università porrà in essere iniziative volte a diffondere le tematiche della trasparenza e ad illustrare gli strumenti attraverso i quali sta attuando la politica della trasparenza della propria attività amministrativa.

Le informazioni già pubblicate saranno oggetto di costante integrazione ed aggiornamento anche alla luce del D.Lgs. 33/2013 e della Delibera A.N.AC n. 50/2013.

Saranno in ogni caso intraprese azioni volte ad attuare:

- una rimodulazione del rapporto tra il Programma triennale per la Trasparenza e il Piano della Performance;
- un più incisivo coinvolgimento degli *stakeholder* nell'aggiornamento del Programma;
- la predisposizione di iniziative di formazione, coinvolgimento e divulgazione volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità attraverso le Giornate della Trasparenza;
- la rilevazione, mediante appositi strumenti, del livello di soddisfazione degli utenti in merito alla sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale dell'Università;
- l'aggiornamento della Carta dei Servizi anche in considerazione della riorganizzazione *in itinere* dell'Ateneo.

11. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel presente Piano saranno declinati nell'ambito del c.d. ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione. In tal modo, le attività svolte dall'Università

per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPC verranno inserite in forma di obiettivi nel Piano della *performance* (PP) nel duplice versante della:

- *performance* organizzativa (art. 8 D.Lgs. 150/2009) con particolare riferimento:
 - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, al fine di stabilire come le misure di prevenzione migliorino il rapporto con i cittadini in termini di trasparenza dell'operato dell'amministrazione;
- *performance* individuale (art. 9 D.Lgs. 150/2009). In tale ambito saranno inseriti nel P.P. redatto a norma dell'art. 10 D.Lgs. 150/2009, gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l) *bis, ter, quater* D.Lgs. 165/2001, ai Referenti che hanno qualifica dirigenziale.

Del raggiungimento dei suddetti obiettivi (e dunque dell'esito della valutazione della *performance* organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nella Relazione della *performance* che a norma dell'art. 10 D.Lgs. 150/2009, dovrà evidenziare a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

I risultati riportati nella Relazione della *performance* saranno considerati dal Responsabile che:

- effettuerà un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuerà misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti nello svolgimento delle attività loro attribuite dall'art. 16, comma 1, lett. l) *bis, ter, quater*, D.Lgs. 165/2001 e con gli altri Referenti;
- inserirà ulteriori misure correttive per implementare/migliorare il P.T.P.C.

Il PP conterrà altresì gli obiettivi affidati al Responsabile al fine della valutazione della *performance* individuale in relazione alla specifica funzione svolta.

12. PUBBLICITÀ DEL PIANO

Tutto il personale, docente, ricercatore e tecnico amministrativo, è tenuto a prendere atto e ad osservare il presente Piano, pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Al personale neoassunto è consegnata copia del Piano al momento della presa di servizio.

13. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente Piano sarà aggiornato annualmente tenendo conto di:

- normative sopravvenute;
- rischi emersi successivamente all'emanazione del presente Piano e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione dello stesso;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti in eventuali successivi aggiornamenti del P.N.A.

L'aggiornamento del presente P.T.P.C. d'Ateneo avverrà con la stessa procedura seguita per la sua adozione.

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

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di selezione per la chiamata di professori di I e II fascia, ai sensi dell'art. 18 della L. 240/2010 • Procedure di selezione per l'assunzione di ricercatori a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 della L. 240/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore Personale Docente e Ricercatore) • Commissioni • Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti ▪ elaborazione di bandi di concorso non conformi a norme ▪ mancata pubblicità dei bandi per ridurre la partecipazione ▪ irregolare composizione delle commissioni di concorso anche in un'ottica di conflitto di interessi ▪ costituzioni di commissioni "mirate" ▪ inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la predeterminazione dei criteri di valutazione ▪ valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti ▪ pressioni esterne per influenzare la valutazione ▪ insufficienza dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definizione di criteri oggettivi, trasfusi in regolamentazione interna, per la scelta dei componenti delle commissioni di concorso/valutative, che prediligano la scelta, ove possibile, di soggetti estranei all'Università nonché meccanismi di sorteggio dei componenti al fine di garantire maggiormente l'imparzialità della procedura. Individuare dettagliatamente ulteriori ipotesi di incompatibilità rispetto a quelle previste dalla legge che possono potenzialmente inficiare l'imparzialità del giudizio (ad es. rapporti di coniugio, liti potenziali). ➤ Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi nella composizione delle commissioni di valutazione ➤ Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti e dei verbali delle operazioni concorsuali

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<p>par condicio dei concorrenti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mancato controllo sugli atti del procedimento e sulle autocertificazioni ▪ irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine ▪ alterazione della documentazione amministrativa ▪ trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri ▪ divulgazione di informazioni in violazione dei tempi formali ▪ diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove ▪ manipolazione dei risultati 		

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Acquisizione e progressione del personale	Procedure selettive per l'assunzione del PTA a tempo determinato e indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale (Settore PTA); Dipartimenti Commissioni Giudicatrici ; Società esterna di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti elaborazione di bandi di concorso non conformi a norme mancata pubblicità dei bandi per ridurre la partecipazione. irregolare composizione della commissione di concorso anche in un'ottica di conflitto di interessi. costituzioni di commissioni "mirate". inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione. valutazione discrezionale o non conforme ai criteri definiti dei candidati. pressioni esterne per influenzare la valutazione. insufficienza dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la 	4	<ul style="list-style-type: none"> Definizione di criteri oggettivi, trasfusi in regolamentazione interna, per la scelta dei componenti delle commissioni di concorso/valutative, che prediligano la scelta, ove possibile, di soggetti estranei all'Università nonché meccanismi di sorteggio dei componenti al fine di garantire maggiormente l'imparzialità della procedura. Individuare dettagliatamente ulteriori ipotesi di incompatibilità rispetto a quelle previste dalla legge che possono potenzialmente inficiare l'imparzialità del giudizio (ad es. rapporti di coniugio, liti potenziali) Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi nella composizione delle commissioni di valutazione Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti e dei verbali delle operazioni concorsuali Predisposizione dei bandi relativi alle procedure selettive per il PTA secondo criteri tesi ad evitare che gli stessi richiedano requisiti connotati da spiccata specificità e/o che prevedano

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<p>par condicio dei concorrenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mancato controllo sugli atti del procedimento e sulle autocertificazioni. ▪ irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. ▪ alterazioni della documentazione amministrativa. ▪ trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. ▪ divulgazione di informazioni in violazione dei tempi formali. ▪ diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test. ▪ manipolazione dei risultati. 		<p>prove dal contenuto troppo settoriale tali da determinare discriminazione dei partecipanti con rischio di favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti</p>

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Acquisizione e progressione del personale	Procedure selettive per progressioni di carriera (PTA)	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore PTA) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti. ▪ elaborazione di bandi di concorso non conformi a norme. ▪ mancata pubblicità dei bandi per ridurre la partecipazione. ▪ irregolare composizione della commissione di concorso anche in un’ottica di conflitto di interessi. ▪ costituzioni di commissioni “mirate” ▪ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della valutazione, quali, ad esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione. ▪ valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti. ▪ pressioni esterne per influenzare la valutazione. ▪ mancata definizione di specifici criteri di valutazione. 	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Previsione di misure finalizzate alla verifica della correttezza e imparzialità dell’operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. ➤ Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi nella composizione delle commissioni di valutazione

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ mancato controllo sugli atti del procedimento e sulle autocertificazioni. ▪ irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. ▪ alterazioni della documentazione amministrativa. ▪ manipolazione dei risultati. 		

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Acquisizione e progressione del personale	Procedure selettive per il personale non strutturato	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore Trattamenti economici); • Commissione di valutazione; • Dipartimenti; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti. ▪ elaborazione di bandi di concorso non conformi a norme. ▪ mancata pubblicità dei bandi per ridurre la partecipazione. ▪ irregolare composizione della commissione di concorso anche in un’ottica di conflitto di interessi. ▪ costituzioni di commissioni “mirate”. ▪ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la predeterminazione dei criteri di valutazione. ▪ valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti. ▪ pressioni esterne per influenzare la valutazione. ▪ insufficienza dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adozione di misure, anche informatizzate, per la verifica dei requisiti di partecipazione alle selezioni ➤ Adozione criteri di rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative ➤ Commissioni di valutazione: definizione di criteri oggettivi, trasfusi in regolamentazione interna, per la scelta dei componenti, che prediligano la scelta, ove possibile, di soggetti estranei all’Università nonché meccanismi di sorteggio dei componenti al fine di garantire maggiormente l’imparzialità della procedura. Individuazione dettagliata di ulteriori ipotesi di incompatibilità dei componenti rispetto a quelli previsti dalla legge che possono potenzialmente inficiare l’imparzialità del giudizio (ad es. rapporti di coniugio, liti potenziali) ➤ Nomina delle commissioni di valutazione nel rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi (non viene designato quale componente della Commissione di valutazione per il conferimento di collaborazioni il

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<p>anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mancato controllo sugli atti del procedimento e sulle autocertificazioni. ▪ irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. ▪ alterazioni della documentazione amministrativa. ▪ trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. ▪ divulgazione di informazioni in violazione dei tempi formali. ▪ diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test. ▪ manipolazione dei risultati. ▪ Attribuzione di incarichi di lavoro autonomo/consulenze non necessarie o che comportano compensi a fronte di prestazioni non eseguite 		<p>responsabile scientifico e/o il richiedente la collaborazione)</p> <p>➤ Inserimento nei contratti per incarichi esterni del rispetto delle norme dei Codici di comportamento (nazionale e di Ateneo) e della clausola risolutiva espressa aggiuntiva a quanto già previsto dal codice civile in caso di inosservanza degli stessi</p>

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Acquisizione e progressione del personale	Attribuzione incarichi di docenza a terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Area del personale (Settore Trattamenti Economici); • Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attribuzione di incarichi di docenza non necessari o che comportano il pagamento di compensi a fronte di prestazioni non eseguite. 	3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni; ➤ Criteri di rotazione nell'assegnazione delle pratiche amministrative
Acquisizione e progressione del personale	Gestione carriera docenti e ricercatori	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore Personale Docente e Ricercatore) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alterazione o non fedele trascrizione di dati relativi allo stato giuridico o al trattamento economico. ▪ Autorizzazioni a svolgere incarichi esterni non compatibili e/o concorrenziali ai fini istituzionali ▪ Attribuzione di incarichi di insegnamento non necessari o che comportano il pagamento di compensi a fronte di prestazioni non eseguite. 	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rotazione del personale nella gestione delle pratiche amministrative

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> • Area Affari Legali e Istituzionali (Settore Gare e Contratti) • Commissione • Area Risorse Immobiliari e Strumentali • Area Sistemi Informativi • Area Biblioteca d'Ateneo • Area Risorse finanziarie e Bilancio • Dipartimenti 	<p>Relativi alla scelta della procedura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto per favorire un'impresa. ▪ artificioso frazionamento per l'adozione dell'affidamento diretto o della procedura negoziata. ▪ discrezionale valutazione della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica. ▪ mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo amministrativo e tecnico). <p>Relativi in particolare alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 	5	<p>In particolare per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Commissioni di gara: Adozione di meccanismi di rotazione dei componenti della Commissione; Individuazione dettagliata di ulteriori ipotesi di incompatibilità rispetto a quelle previste dalla legge che possano potenzialmente inficiare l'imparzialità del giudizio (ad es. rapporti di coniugio, liti potenziali) ➤ Adozione di protocolli di legalità o patto di integrità. Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito di una clausola secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto. ➤ RUP. Individuazione di criteri oggettivi da applicare nella rotazione degli incarichi. Controlli a campione sull'approvazione degli atti preliminari di gara predisposti dal RUP e sull'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria.

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); ▪ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; ▪ ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; ▪ Predisposizione bando “/lettera di invito mirato” ▪ Selezione mirata fornitori/esecutori/professionisti da invitare (ipotesi di unicità del fornitore) ▪ Conflitto di interessi commissari di gara/aziende ▪ Affidamento in base al modello in house providing al fine di eludere la normativa 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obblighi di pubblicità. Verifiche a campione volte ad accertare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente. ➤ Esecuzione dei contratti. Verifiche a campione per accertare la corretta liquidazione delle fatture, l'eventuale applicazione di penali, nonché la rilevazione di inadempimenti che dovrebbero comportare la risoluzione del contratto. ➤ Protocollazione e chiusura in cassaforte delle buste dalla cui intestazione si evince la partecipazione a gare. Le chiavi della cassaforte sono tenute in consegna dall'ufficio Protocollo. Alla scadenza del bando di gara e dopo la redazione del verbale le buste chiuse sono consegnate al Responsabile del Procedimento ➤ Verifica dei requisiti autocertificati durante lo svolgimento del procedimento ➤ Sperimentazione del sistema AVCPASS in regime facoltativo

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<p>Relativi in particolare alle procedure in economia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; ▪ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; ▪ Predisposizione lettera di invito "mirata" ▪ Alterazione del principio di rotazione nell' ambito della procedura negoziata per individuare alcuni operatori a discapito di altri ▪ Conflitto di interessi dei commissari di gara/aziende <p>Relativi in particolare alla concessione di servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come 		<p>(ante 1-1-2014)</p> <p>In particolare per le procedure in economia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoraggio dell'Albo dei fornitori per aggiornarlo e per verificare la sussistenza dei requisiti dei fornitori iscritti ➤ Adozione di misure che assicurino la scelta delle imprese da invitare in base a criteri di rotazione ➤ Controllo a campione della procedura con particolare riferimento alle motivazioni indicate dal Responsabile del procedimento in ordine alla scelta dell'affidatario ➤ Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni ➤ Consultazione delle Convenzioni CONSIP assicurando la rotazione dei fornitori ➤ Ricorso allo strumento del Mercato Elettronico della PA (MEPA)

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<p>modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); ▪ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; ▪ Predisposizione di un bando "mirato" ▪ Conflitto di interessi dei commissari di gara/aziende 		

Area	Processo	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedura per la scelta del consulente brevettuale per brevetti dell'Università	<ul style="list-style-type: none"> Area della Ricerca (Settore Proprietà Intellettuale e Trasferimento Tecnologico) 	<ul style="list-style-type: none"> abuso dell'affidamento diretto per favorire un particolare consulente brevettuale 	4	<ul style="list-style-type: none"> Predefinizione di criteri di scelta anche mediante l'istituzione di appositi albi pubblici.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedura per la scelta della casa editrice per contratti di edizione	<ul style="list-style-type: none"> Dipartimenti Area della Ricerca (Settore Proprietà Intellettuale e Trasferimento Tecnologico) 	<ul style="list-style-type: none"> abuso dell'affidamento diretto per favorire una particolare casa editrice 	4	<ul style="list-style-type: none"> Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedura per la scelta del notaio per redazione atti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> Tutte le Aree dell'Amministrazione interessate 	<ul style="list-style-type: none"> abuso dell'affidamento diretto per favorire uno o più studi notarili 	4	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di un avviso pubblico per la formazione di un elenco di notai.

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione sussidi al personale PTA	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale ; • Commissione per erogazione sussidi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conflitto di interessi dei componenti della Commissione in relazione ai partecipanti ▪ Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. ▪ Alterazioni della documentazione amministrativa. ▪ Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. ▪ Manipolazione dei risultati 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rivisitazione o adozione di Regolamenti dell'Università in materia al fine di garantire che in essi siano dettagliatamente predeterminati i criteri ed i requisiti per l'attribuzione dei benefici ➤ Adozione di meccanismi di rotazione nell'individuazione dei componenti delle Commissioni di valutazione ➤ Verifica dell'assenza di situazione di conflitto di interesse tra componenti della Commissione e partecipanti ➤ Controllo a campione – prima della dichiarazione dei relativi beneficiari del sussidio – su almeno tre tra i nominativi per ciascuna tipologia di sussidio economico ➤ Pubblicazione degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure per la concessione di benefici a studenti e laureati	<ul style="list-style-type: none"> Area Segreterie ; Area della Ricerca (Settore Affari Internazionali); Commissioni 	<ul style="list-style-type: none"> Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: Accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Manipolazione dei risultati 	4	<ul style="list-style-type: none"> Rivisitazione o adozione di Regolamenti dell'Università in materia al fine di garantire che in essi siano dettagliatamente predeterminati i criteri ed i requisiti per l'attribuzione dei benefici Adozione di meccanismi di rotazione nell'individuazione dei componenti delle Commissioni di valutazione Controllo a campione – prima della dichiarazione dei relativi beneficiari del sussidio – su almeno tre tra i nominativi per ciascuna tipologia di sussidio economico Pubblicazione degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi per pubblicazioni e/o convegni e seminari	<ul style="list-style-type: none"> Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione discrezionale dei requisiti per l'assegnazione dei contributi necessari alle pubblicazioni ed all'organizzazione di convegni e seminari. 	3	<p>Contributi per pubblicazioni e/o convegni e seminari.</p> <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di criteri oggettivi che disciplinino la modalità di erogazione dei contributi.

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Autorizzazioni al personale docente e ricercatore per lo svolgimento di incarichi retribuiti non ricompresi nell'attività istituzionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Area del personale (Settore personale docente e ricercatore) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ svolgimento di attività extraistituzionale non autorizzata ▪ discriminazioni dovute a un trattamento irragionevolmente differenziato ▪ conflitto di interesse 	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisione dei Regolamenti dell'Università in materia, alla luce della nuova formulazione dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001. In tali Regolamenti dovranno essere individuati limiti di natura sia temporale (previsione di una durata massima per gli impegni extra istituzionali), che istituzionale (individuazione quantitativa dell'impegno che non può inficiare l'attività istituzionale del soggetto autorizzato) per l'esercizio delle attività extra istituzionali ➤ Coinvolgimento di più attori nel processo di autorizzazione ➤ Controllo a campione sugli incarichi autorizzati

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione al PTA allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 D.Lgs. 165/2001	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale 	<ul style="list-style-type: none"> svolgimento di attività extraistituzionale non autorizzata discriminazioni dovute a un trattamento irragionevolmente differenziato conflitto di interesse 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisione dei Regolamenti dell'Università in materia, alla luce della nuova formulazione dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001. In tali Regolamenti dovranno essere individuati limiti di natura sia temporale (previsione di una durata massima per gli impegni extra istituzionali), che istituzionale (individuazione quantitativa dell'impegno che non può inficiare l'attività istituzionale del soggetto autorizzato) per l'esercizio delle attività extra istituzionali ➤ Coinvolgimento di più attori nel processo di autorizzazione ➤ Controllo a campione sugli incarichi autorizzati

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione a svolgere attività conto terzi	<ul style="list-style-type: none"> Dipartimenti; Tutte le strutture dell'Amministrazione e interessate 	<ul style="list-style-type: none"> discriminazioni dovute a un trattamento irragionevolmente differenziato con possibili conseguenze pregiudizievoli su eventuali avanzamenti di carriera mancata individuazione di incarichi specifici nell'ambito dell'attività da realizzare 	4	<ul style="list-style-type: none"> Revisione del Regolamento dell'Università in materia per la definizione dei criteri oggettivi di individuazione del personale coinvolto nell'attività conto terzi, avendo cura di applicare pedissequamente il principio della rotazione del personale nella fase di autorizzazione Previsioni di apposite misure che consentano di verificare lo svolgimento di tale attività in maniera non confliggente con il regolare svolgimento dell'attività istituzionale
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione per missioni (PTA e docenti)	<ul style="list-style-type: none"> Dipartimenti; Tutte le strutture dell'Amministrazione e interessate 	<ul style="list-style-type: none"> discriminazioni dovute a un trattamento irragionevolmente differenziato 	4	<ul style="list-style-type: none"> Rivisitazione del Regolamento dell'Università vigente in materia, prevedendo parametri e criteri oggettivi che consentano di verificare la corrispondenza tra la missione e l'attività istituzionale svolta dal soggetto autorizzato alla stessa.

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione a terzi per l'utilizzo del logo e del nome dell'Università per fini commerciali	<ul style="list-style-type: none"> Area della Ricerca (Settore proprietà intellettuale e trasferimento tecnologico) 	<ul style="list-style-type: none"> autorizzazione al di fuori dei casi consentiti dal Regolamento d'Ateneo danno all'immagine dell'Ateneo 	4	<ul style="list-style-type: none"> Adeguata diffusione dei contenuti del Regolamento che disciplina condizioni e limiti per l'autorizzazione a terzi dell'uso del logo e del nome adottato dall'Università e verifica del suo rigoroso rispetto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione al PTA per la partecipazione a corsi di formazione/ Master/corso di perfezionamento anche esterni all'Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> Area del personale (Settore PTA) 	<ul style="list-style-type: none"> mancato rispetto dei principi di trasparenza e rotazione nell'individuazione del personale da far accedere ai corsi di formazione/master 	3	<ul style="list-style-type: none"> Definizione di criteri oggettivi in ordine all'attinenza del corso di formazione rispetto all'attività svolta dal dipendente nell'ambito dell'Università Previsione di un monte ore massimo annuale in capo a ciascun dipendente da destinare alla partecipazione ai corsi Adozione di un adeguato Piano della Formazione Con particolare riferimento alla partecipazione ai master: - Predisposizione di un atto regolamentare interno che riporti i criteri

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
					oggettivi per la selezione, ad opera di apposita Commissione, del personale da autorizzare.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione al telelavoro al PTA	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore PTA; • Commissione per esame domande 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ elaborazione di bandi non conformi a norme. ▪ inidonea pubblicità del bando per ridurre la partecipazione. ▪ irregolare composizione della commissione; ▪ costituzioni di commissioni "mirate" ▪ valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti. ▪ mancata definizione di specifici criteri di valutazione ▪ irregolare valutazione della 	3	➤ Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<p>documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ alterazioni della documentazione amministrativa. ▪ mancato controllo sugli atti del procedimento e sulle autocertificazioni ▪ trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. ▪ divulgazione di informazioni in violazione dei tempi formali. 		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione all'uso degli spazi dell'Università per eventi	<ul style="list-style-type: none"> • Area Risorse Immobiliari e Strumentali 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione non trasparente delle assegnazioni degli spazi 	3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisione del Regolamento dell'Università vigente prevedendo misure volte a garantire l'imparzialità della scelta del concessionario

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Altre attività dell'Ateneo	Procedura selettiva: - per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato - per l'accesso alle Scuole di Specializzazione, ai Dottorati di Ricerca, ai Master - per esami di stato di abilitazione alle professioni	<ul style="list-style-type: none"> • Area Segreterie • Area della Formazione; • Commissioni giudicatrici; • Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. ▪ Alterazioni della documentazione amministrativa. ▪ Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. ▪ Omissione di vigilanza durante le prove. ▪ Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove. ▪ Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni 	5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adozione di misure, anche informatizzate, per la verifica dei requisiti di partecipazione alle selezioni ➤ Adozione criteri di rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative ➤ Commissioni di valutazione: definizione di criteri oggettivi, trasfusi in regolamentazione interna, per la scelta dei componenti, che prediligano la scelta, ove possibile, di soggetti estranei all'Università nonché meccanismi di sorteggio dei componenti al fine di garantire maggiormente l'imparzialità della procedura ➤ Individuazione dettagliata di ulteriori ipotesi di incompatibilità dei componenti rispetto a quelli previsti dalla legge che possono potenzialmente inficiare

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<p>candidati.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ valutazione non oggettiva dei candidati ▪ Pressioni esterne per influenzare la valutazione. ▪ Manipolazione dei risultati 		
Altre attività dell'Ateneo	Gestione del ritiro e della custodia di documenti relativi a procedure di evidenza pubblica e a procedure selettive	<ul style="list-style-type: none"> • Settore Archivio e protocollo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancata archiviazione di tutta la documentazione prevista. ▪ Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente reperibilità di documenti. ▪ Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza dei locali di archiviazione e delle norme riguardanti i depositi d'archivio. ▪ Inosservanza delle 	5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione di percorsi formativi ad hoc per sensibilizzare il personale sulla corretta tenuta e conservazione della documentazione, anche con finalità di tutela dei dati personali. ➤ Perfezionamento della procedura informatizzata di gestione del Protocollo. ➤ Adeguamento e messa a norma dei locali dell'archivio di deposito ➤ Rotazione del personale addetto alle attività di

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			disposizioni in materia di sicurezza e conservazione per l'archiviazione sostitutiva di documenti informatici.		protocollazione
Altre attività dell'Ateneo	Gestione inventario beni mobili e del magazzino economale	<ul style="list-style-type: none"> • Area Risorse finanziarie e Bilancio ; • Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo improprio del magazzino economale ▪ Omesso o non costante monitoraggio dei beni mobili inventariati 	5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individuazione di criteri per la rotazione del personale Individuazione di procedure di controllo anche a campione aggiuntive alle forme di controllo già esistenti ➤ Ricognizione patrimoniale continua ➤ Stipula di contratti di comodato d'uso gratuito per i beni mobili affidati a docenti/ricercatori ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale in luoghi diversi dalle sedi dell'Ateneo ➤ Lo scarico inventariale di materiale informatico delle Strutture decentrate è deciso dagli organi competenti previa validazione dell'Area Sistemi Informativi

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lo scarico inventariale di attrezzature scientifiche delle Strutture decentrate è deciso dagli organi competenti previa acquisizione di un'attestazione sottoscritta dal docente che richiede lo scarico inventariale per sopravvenuta inidoneità ed inutilizzabilità dell'attrezzatura medesima a scopi scientifici
Altre attività dell'Ateneo	Contratti di sponsorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Area Affari Legali e Istituzionali (Settore gare e contratti) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bando ad hoc nel caso di sponsorizzazione forniture, servizi, lavori 	5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni
Altre attività dell'Ateneo	Calcolo ed erogazione buoni pasto	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore PTA) ; • Area Risorse finanziarie e Bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione impropria e sottrazione dei buoni pasto 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlli a campione per verificare la corrispondenza tra l'erogazione dei buoni pasto e l'effettiva maturazione del diritto da parte del dipendente

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Altre attività dell'Ateneo	Gestione carriere studenti, valutazione e verbalizzazione esami	<ul style="list-style-type: none"> • Area Segreterie; • Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. ▪ Alterazioni della documentazione amministrativa. ▪ Alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria ▪ Omissione di controlli o denunce ▪ Irregolare controllo o valutazione delle tasse universitarie. ▪ Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove.; ▪ Criteri di valutazione ad hoc per favorire 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adozione criteri di rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative ➤ Standardizzazione dei dati relativi alle carriere degli studenti e gestione attraverso sistemi informativi certificati ➤ Controllo a campione sulla rispondenza dei dati informatizzati alla situazione reale ➤ Perfezionamento della procedura di verbalizzazione on line degli esami universitari e delle procedure di immatricolazione degli studenti

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<p>alcuni candidati.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione dei candidati non oggettiva. ▪ Manipolazione dei risultati. ▪ Irregolare composizione della commissione d' esame 		
Altre attività dell'Ateneo	Gestione del rapporto di lavoro del PTA (es. attribuzione trattamento accessorio, valutazione)	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore PTA) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancata definizione di criteri oggettivi di valutazione ▪ Valutazione discrezionale 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rotazione del personale nella gestione delle pratiche amministrative ➤ Perfezionamento del sistema informatizzato di gestione delle presenze ➤ Rivisitazione dei criteri di attribuzione del trattamento accessorio

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Altre attività dell'Ateneo	Rimborso spese di missioni al personale docente, ricercatore e PTA	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale (Settore Trattamenti Economici); Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> Manipolazione di giustificativi di rimborsi o spese. Liquidazione di spese in assenza di corretta autorizzazione 	4	<ul style="list-style-type: none"> Rotazione del personale nella gestione delle pratiche amministrative Rafforzamento dei sistemi di verifica sul corretto iter procedurale al fine di prevenire il rischio di liquidazione di rimborsi in assenza di autorizzazione alla missione e coinvolgimento di più attori nel processo di liquidazione e pagamento Controlli a campione sulla correttezza del procedimento
Altre attività dell'Ateneo	Negoziazione di accordi con enti pubblici e/o privati a sostegno delle attività didattiche e di ricerca, anche a livello internazionale	<ul style="list-style-type: none"> Area della Ricerca (Settore Proprietà Intellettuale e Trasferimento Tecnologico, Settore Affari Internazionali); Area della Formazione Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> pressioni esterne volte ad influenzare la scelta della controparte e le condizioni contrattuali mancato monitoraggio del rispetto dei termini contrattuali Perseguimento di interessi privati nella stipula e nella conduzione di atti o 	4	<ul style="list-style-type: none"> Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			contratti		
Altre attività dell'Ateneo	Costituzione o adesione a forme associative, ivi compresi spin off (Società, Consorzi, Società Consortili, Fondazioni, Associazioni) per attività di ricerca o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Area della Ricerca (Settore Proprietà Intellettuale e Trasferimento Tecnologico) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Discrezionalità nella scelta dei partners per la costituzione di soggetti giuridici partecipanti 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adozione di un apposito Regolamento che disciplini le condizioni per la partecipazione dell'Università a forme associative in modo da garantire che non si verifichino situazioni di conflitti di interesse o di concorrenza realizzando una deviazione di risorse finanziarie a favore di una struttura esterna. Tali situazioni devono essere verificate sia in sede di proposta di costituzione o di adesione sia in fase di controllo delle attività svolte dagli enti partecipati ➤ Adozione di un modello di accordo per la regolamentazione dei reciproci rapporti tra Università ed ente partecipato ➤ Monitoraggio costante dei risultati dell'attività dell'ente

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
					<p>partecipato e dei relativi bilanci anche al fine di valutare i vantaggi che dalla partecipazione derivano all'Università</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adozione di meccanismi di responsabilizzazione dei rappresentanti dell'Università in seno agli organi dell'ente partecipato ➤ Verifica in ordine alla sussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 9 e 11 del D. Lgs. 39/2013
Altre attività dell'Ateneo	Gestione dell'Archivio dell'Università	<ul style="list-style-type: none"> • Settore Archivio e protocollo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancata archiviazione di tutta la documentazione prevista. ▪ Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente reperibilità di documenti ▪ Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza dei locali di archiviazione e delle norme riguardanti i depositi d'archivio 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione di percorsi formativi ad hoc per sensibilizzare il personale sulla corretta tenuta e conservazione della documentazione, anche con finalità di tutela dei dati personali. ➤ Perfezionamento della procedura informatizzata di gestione del Protocollo. ➤ Adeguamento e messa a norma dei locali dell'archivio di deposito ➤ Rotazione del personale addetto alle attività di

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e conservazione per l'archiviazione sostitutiva di documenti informatici. 		<p>protocollazione</p>
<p>Altre attività dell'Ateneo</p>	<p>Gestione del Protocollo informatico in entrata e della posta in entrata e in uscita</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Settore Archivio e protocollo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancata archiviazione di tutta la documentazione prevista. ▪ Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente reperibilità di documenti. ▪ Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza dei locali di archiviazione e delle norme riguardanti i depositi d'archivio. ▪ • Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e conservazione per l'archiviazione 	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione di percorsi formativi ad hoc per sensibilizzare il personale sulla corretta tenuta e conservazione della documentazione, anche con finalità di tutela dei dati personali. ➤ Perfezionamento della procedura informatizzata di gestione del Protocollo. ➤ Adozione del software applicativo archiflow per l'invio di documentazione tra uffici interni anche dove non espressamente richiesto dalla normativa o da regolamenti al fine di aumentare la trasparenza e migliorare il flusso delle informazioni ➤ Rotazione del personale

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			sostitutiva di documenti informatici.		addetto alle attività di protocollazione
Altre attività dell'Ateneo	Autenticazione per l'accesso alla rete dell'Università – Gestione archivi informatici; gestione utenze telefoniche	<ul style="list-style-type: none"> • Area Sistemi Informativi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti: cessione di dati a scopo di lucro. ▪ Modifica/falsificazione dati. ▪ Altri utilizzi finalizzati ad ottenere un beneficio personale. 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni ➤ Verifiche a campione per valutare che le autenticazione siano attivate unicamente nei confronti dei soggetti legittimati ➤ Attività di monitoraggio su tutti i processi di autenticazione per accedere alla rete informatica d'Ateneo

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Altre attività dell'Ateneo	Procedure selettive per la mobilità internazionale di docenti e PTA nell'ambito di programmi di mobilità internazionale	<ul style="list-style-type: none"> • Area della Ricerca (Settore Affari Internazionali) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. ▪ Alterazioni della documentazione amministrativa. ▪ Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. ▪ Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. ▪ valutazione non oggettiva dei candidati ▪ Pressioni esterne per influenzare la valutazione. ▪ Manipolazione dei risultati 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adozione di misure, anche informatizzate, per la verifica dei requisiti di partecipazione alle selezioni ➤ Adozione criteri di rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative ➤ Commissioni di valutazione: definizione di criteri oggettivi, trasfusi in regolamentazione interna, per la scelta dei componenti, che prediligano la scelta, ove possibile, di soggetti estranei all'Università nonché meccanismi di sorteggio dei componenti al fine di garantire maggiormente l'imparzialità della procedura. Individuazione dettagliata di ulteriori ipotesi di incompatibilità dei componenti rispetto a quelli previsti dalla legge che possono potenzialmente inficiare l'imparzialità del giudizio (ad es. rapporti di coniugio, liti potenziali)

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Altre attività dell'Ateneo	Pagamenti a imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> • Area Risorse finanziarie e Bilancio • Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Omissione di controllo sulle procedure in essere 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rotazione del personale nella gestione delle pratiche amministrative ➤ Coinvolgimento di più attori nel processo di liquidazione e pagamento ➤ Controlli a campione sulla correttezza del procedimento ➤ Liquidazione delle spese e al pagamento successivamente alla ricezione della documentazione amministrativa contabile trasmessa dagli uffici che hanno istruito le procedure d'acquisto e hanno verificato la regolarità della fornitura o la prestazione a regola d'arte del servizio ➤ Controlli a campione sulla correttezza del procedimento

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Altre attività dell'Ateneo	Calcolo e pagamento degli stipendi al PTA e al personale docente	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore Trattamenti Economici) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pagamenti a fronte di processi autorizzativi non conformi. ▪ Pagamenti a favore di beneficiari non aventi diritto. ▪ Pagamenti di importi maggiori del dovuto. ▪ Pagamenti a persone diverse rispetto all'effettivo beneficiario ▪ Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti ▪ Versamenti di importi trattenuti sulle retribuzioni del personale a enti diversi dagli effettivi beneficiari. ▪ Falsa dichiarazione del terzo per Equitalia e simili. ▪ Falsa dichiarazione salariale per concessione prestiti finanziari. 	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rotazione del personale nella gestione delle pratiche amministrative ➤ Coinvolgimento di più attori nel processo di liquidazione e pagamento ➤ Controlli a campione sulla correttezza del procedimento

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenziali conflitti di interessi nella concessione di prestiti finanziari al personale. ▪ Manipolazione delle informazioni rilevanti ai fini del riconoscimento delle detrazioni/deduzioni fiscali. 		
Altre attività dell'Ateneo	Calcolo e pagamento assegni di ricerca, borse di studio, contratti di formazione specialistica, dottorandi di ricerca, affidamenti a docenti a contratto, contratti di collaborazione coordinata e continuativa collaborazioni studentesche	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore Trattamenti Economici) ; • Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pagamenti a fronte di processi autorizzativi non conformi. ▪ Pagamenti a favore di beneficiari non aventi diritto. ▪ Pagamenti di importi maggiori del dovuto. ▪ Pagamenti a persone diverse rispetto all'effettivo beneficiario 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rotazione del personale nella gestione delle pratiche amministrative ➤ Coinvolgimento di più attori nel processo di liquidazione e pagamento ➤ Controlli a campione sulla correttezza del procedimento

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti ▪ Versamenti di importi trattenuti sulle retribuzioni del personale a enti diversi dagli effettivi beneficiari. ▪ Manipolazione delle informazioni rilevanti ai fini del riconoscimento delle detrazioni/deduzioni fiscali. 		
Altre attività dell'Ateneo	Attivazione e gestione Master universitari, Corsi di perfezionamento, Corsi di formazione-aggiornamento, Corsi ECM finanziati da enti pubblici e privati	<ul style="list-style-type: none"> • Area della Formazione (Settore Offerta Formativa, Settore Rendicontazione e Gestione Progetti Formativi) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. ▪ valutazione non oggettiva dei candidati ▪ Pressioni esterne per influenzare la valutazione. ▪ Manipolazione dei risultati 	3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni ➤ Predisposizione di misure volte a favorire la trasparenza nell'individuazione dei componenti delle commissioni di selezione e dei docenti interni ed esterni all'Università che prestano attività retribuita o gratuita

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Altre attività dell'Ateneo	Gestione dei brevetti dell'Università (deposito e mantenimento, cessione e licenza)	<ul style="list-style-type: none"> • Area della Ricerca (Settore Proprietà Intellettuale e Trasferimento Tecnologico); Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti di parte di centri di interessi esterni. ▪ Pressioni esterne volte ad influenzare la scelta dei contraenti nella cessione/licenza di titoli di privative industriali. ▪ requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti 	3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Altre attività dell'Ateneo	Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca e borse di studio	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore Trattamenti economici) ; • Dipartimenti; • Commissione di valutazione 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ elaborazione di bandi di concorso non conformi a norme. ➤ mancata pubblicità del bando per ridurre il numero di possibili candidature. ➤ irregolare composizione della commissione di concorso ➤ costituzioni di commissioni "mirate" ➤ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali per esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione; ➤ valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti. ➤ pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione. 	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adozione di misure, anche informatizzate, per la verifica dei requisiti di partecipazione alle selezioni ➤ Adozione criteri di rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative ➤ Commissioni di valutazione: definizione di criteri oggettivi, trasfusi in regolamentazione interna, per la scelta dei componenti, che prediligano la scelta, ove possibile, di soggetti estranei all'Università nonché meccanismi di sorteggio dei componenti al fine di garantire maggiormente l'imparzialità della procedura. Individuazione dettagliata di ulteriori ipotesi di incompatibilità dei componenti rispetto a quelli previsti dalla legge che possono potenzialmente inficiare l'imparzialità del giudizio (ad es. rapporti di coniugio, liti potenziali). Nomina delle commissioni di valutazione nel rispetto delle norme in materia di conflitto interessi (non viene designato quale componente

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ insufficienza dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti ➤ mancato controllo sugli atti del procedimento e sulle autocertificazioni ➤ irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. ➤ alterazioni della documentazione amministrativa. ➤ trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. ➤ divulgazione di informazioni in violazione dei tempi 		<p>della Commissione di valutazione il responsabile scientifico e/o il richiedente l'assegno o la borsa</p>

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
			<p>formali.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test. ➤ manipolazione dei risultati. ➤ Mancato rispetto della normativa di riferimento sulle forme di collaborazione (possibile somministrazione di lavoro "dipendente" a finanziatori sotto forma di borse di studio) 		

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Altre attività dell'Ateneo	Contratti di donazione e di comodato	<ul style="list-style-type: none"> • Area Affari Legali e Istituzionali (Settore gare e contratti) ; • Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo deviato degli istituti 	3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni
Altre attività dell'Ateneo	Recupero credito giudiziale ed extragiudiziale	<ul style="list-style-type: none"> • Area Affari Legali e Istituzionali; • Area Risorse Finanziarie e Bilancio; • Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancata o ritardata riscossione di crediti liquidi ed esigibili maturati dall'Ateneo 	3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adozione di misure volte al coordinamento tra le strutture interessate, al fine di scongiurare ritardi e prescrizioni nell'attività di recupero.
Altre attività dell'Ateneo	Gestione presenze PTA	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore PTA) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ritardata emanazione di provvedimenti che comportano la decurtazione dello stipendio e/o tardiva comunicazione dei suddetti provvedimenti all'Ufficio Stipendi; ▪ Irregolare valutazione o alterazione della documentazione; ▪ Pressioni esterne per influenzare i tempi di emanazione dei provvedimenti ed i relativi contenuti. 	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi ed eventuale perfezionamento del sistema informatico di rilevazione delle presenze e dei connessi giustificativi per le assenze dal servizio

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
Altre attività dell'Ateneo	Rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati e di progetti di mobilità internazionale finanziati da enti pubblici e privati	<ul style="list-style-type: none"> Area della Ricerca (Settore Finanziamenti alla ricerca, Settore Affari Internazionali;) Dipartimenti 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti. Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti. Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti 	2	<ul style="list-style-type: none"> Verifiche a campione della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione.
Altre attività dell'Ateneo	Erogazione dei servizi bibliotecari al pubblico (accesso alle sale, prestito, servizi interbibliotecari)	<ul style="list-style-type: none"> Area Biblioteca d'Ateneo 	<ul style="list-style-type: none"> Sottrazione o danneggiamento del materiale librario o documentale Omesso o non costante monitoraggio dei beni mobili inventariati 	2	<ul style="list-style-type: none"> Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni Rotazione del personale di front office addetto al prestito librario nelle sedi delle biblioteche di Ateneo Monitoraggio dei prestiti librari scaduti con eventuale

Area	Attività	Attori coinvolti	Rischi	Grado di rischio	Misure di prevenzione
					avvio di procedimenti disciplinari nei confronti degli utenti inadempienti
Altre attività dell'Ateneo	Erogazione dei servizi di biblioteca digitale (accesso alle risorse elettroniche mediante autenticazione)	<ul style="list-style-type: none"> • Area Biblioteca d'Ateneo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti: cessione di dati a scopo di lucro. ▪ Modifica/falsificazione dati. ▪ Altri utilizzi finalizzati ad ottenere un beneficio personale. 	2	➤ Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni