



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013 – 2015

(adottato ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della L. 6 novembre 2012, n. 190)

SOMMARIO

1. Premessa
2. Quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano
3. L'organizzazione dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca
4. Oggetto, finalità e destinatari
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione
6. Referenti
7. Attività a rischio di corruzione
8. Misure di prevenzione e monitoraggio
9. Formazione del personale ad alto rischio di corruzione
10. Rotazione degli incarichi
11. Obblighi di trasparenza
12. Codici di comportamento
13. Tutela del dipendente che segnala illeciti
14. Pubblicità del piano
15. Adempimenti per gli anni 2014 e 2015

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 introduce un **nuovo concetto di corruzione**, inteso in senso lato, 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, del codice penale), 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 nella 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** che, nelle more dell'emanando Piano Nazionale Anticorruzione di cui all'art. 1 c. 4 L. 190/2012, 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.

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, è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è pubblicato sul sito web istituzionale e sarà oggetto di rivisitazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

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), con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.5.2013, 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) 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*);
- l'emanando regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001 approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013 ed in corso di pubblicazione;
- 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 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.

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.

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>).

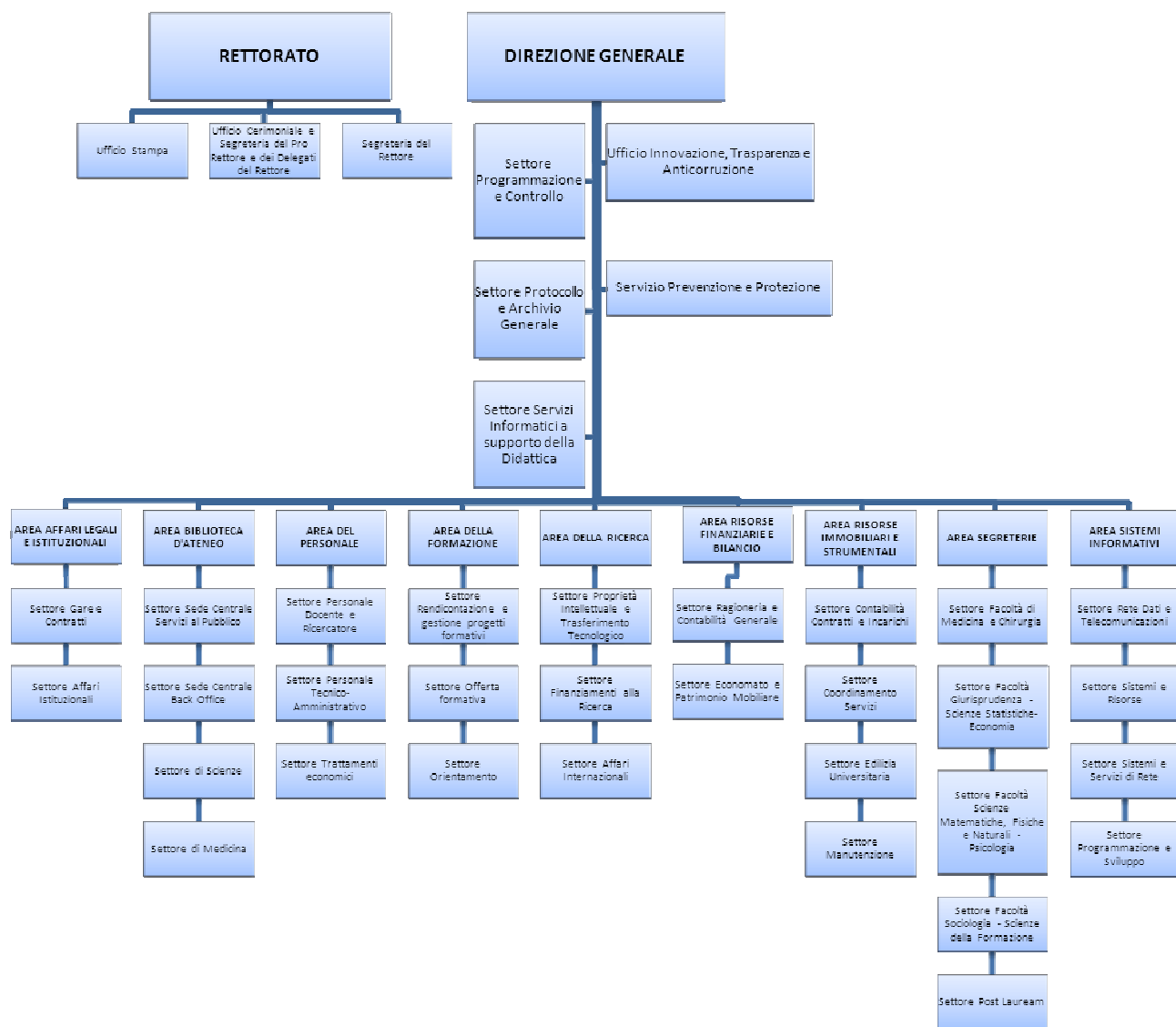
In conformità allo Statuto di Ateneo, adottato alla luce della L. 240/2010, sono stati istituiti i **Dipartimenti** di seguito elencati, che costituiscono la struttura organizzativa della ricerca scientifica e delle attività didattiche e formative dell'Università:

- 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 Interdisciplinare
- 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 2013-2015 viene elaborato nel rispetto delle seguenti **finalità**:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 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) a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell’etica e della legalità;
- d) a verificare l’efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nelle attività dell’Università;
- e) a verificare, 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) a pubblicare sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell’attività svolta e a trasmetterla all’organo di indirizzo politico entro il 15 dicembre di ogni anno, nonché a riferire sull’attività quando sia richiesto dall’organo di indirizzo politico.

Un ulteriore compito del Responsabile è stato introdotto dal D.Lgs. 39/2013, secondo cui il Responsabile deve altresì aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti casi di inconferibilità 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 inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all’Autorità nazionale anticorruzione (Civit), 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.

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** individuati, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.05.2013, nei Dirigenti e nei Direttori di Dipartimento.

I Referenti che operano in ambiti in cui sono presenti attività a rischio di corruzione devono:

- presentare al Responsabile **con cadenza semestrale** (31 maggio e 30 novembre di ogni anno) una **relazione** riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare;
- presentare al Responsabile una **dichiarazione trimestrale**, a partire dall'approvazione del Piano, attestante la legittimità degli atti adottati, il rispetto dei tempi e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché ogni fattispecie degna di segnalazione;
- **indicare** al Responsabile, in assenza dei criteri forniti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i **dipendenti** operanti nei settori maggiormente a rischio **da avviare a specifici percorsi formativi** (art. 1 c. 5 L. 190/2012).

7. ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

Il presente Piano individua le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, a partire da quelle già considerate tali dalla L. 190/2012. In particolare, l'art.1 c. 16 individua alcune categorie di attività "a rischio", di seguito elencate:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

Nell'operazione di mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione si è tenuto conto di quelle riconducibili alle suddette categorie già considerate **a rischio ex lege**, nonché di **ulteriori attività poste in essere dall'Università nell'attuazione dei propri fini istituzionali**, valutandole in relazione al diverso livello di esposizione al rischio. In ottemperanza a quanto previsto dalla L. 190/2012, nell'esplicazione di tale compito il Responsabile si è avvalso delle proposte dei Referenti nonché del personale afferente alle strutture a più elevato rischio.

Le tabelle allegate al presente Piano che ne costituiscono parte integrante, riportano le attività, e per ciascuna di esse, il relativo grado di rischio (basso/medio/alto/altissimo) nonché le misure di prevenzione da adottare in prima applicazione.

Nel primo anno di vigenza del presente Piano il Responsabile procederà, tramite il coinvolgimento dei Referenti, ad apportare integrazioni e/o correttivi alla suesposta mappatura delle attività maggiormente a rischio.

La graduale attuazione delle disposizioni del presente Piano è finalizzata ad abbassare o eliminare il rischio relativo alle attività indicate.

8. MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO

In prima applicazione e fatta salva la specifica normativa di settore, sono individuate le misure per contrastare e prevenire i fenomeni della “corruzione” relativi alle attività suindicate. Tali **misure di prevenzione** sono riportate nelle tabelle allegate al presente Piano.

L’Università adotta inoltre adeguate **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, saranno 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;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica dell’attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi di cui all’art. 6 *bis* della L. 240/90, introdotto dalla L. 190/2012, nonché in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l’Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’Università.

Ai fini dell’attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull’attuazione delle misure previste dal presente Piano (v. precedente punto 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 primo anno di applicazione del presente Piano, si provvederà a codificare una procedura specifica per le attività di controllo;
- valutare eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Università a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate e comunicate tramite posta elettronica certificata all'indirizzo ateneo.unimib@legalmail.it (per i soggetti esterni) o posta elettronica istituzionale dell'Università (per il personale e gli studenti) al seguente indirizzo: anticorruzione@unimib.it.

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE AD ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE

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 Superiore della Pubblica 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 come inteso dalla L. 190/2012 ed il concetto di "conflitto di interessi", il rischio che può verificarsi nella realtà universitaria, le attività ed i comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi.

In dettaglio è previsto:

- un **percorso formativo di tipo "informativo"** volto alla diffusione dei principi normativi ed alla contestualizzazione delle ipotesi di rischio connesse alle attività svolte nell'Università. Tale percorso è diretto alla totalità del personale universitario e deve richiamare la condivisione dei principi etici e di legalità ed avrà attuazione attraverso incontri, seminari, convegni;
- un **percorso formativo specifico** rivolto ai Dirigenti, Capi Area, Capi Settore e Direttori di Dipartimento finalizzato a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere per scongiurare il verificarsi di situazioni di "corruzione" tra il personale afferente alle strutture;

- un **percorso formativo mirato** al personale che opera nei settori ad elevato rischio finalizzato a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad elevato rischio di corruttibilità. Per tale intervento formativo ci si potrà avvalere di soggetti con elevata competenza in materia che avranno cura di supportare in tempo reale aggiornamenti normativi e procedurali;
- un **percorso formativo sistematico** da porre in essere in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio.

Il Responsabile, anche su indicazione dei Referenti, individua il personale che, ai fini dell'attuazione L. 190/2012, sarà avviato a processi di formazione mirata.

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

In prima applicazione l'attività formativa sarà svolta *in house* con l'ausilio di docenti dell'Università o di personale esterno, organizzando corsi di formazione e/o informazione sui temi sopra indicati.

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

10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Responsabile adotta, anche di concerto con i Referenti, ove possibile, sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione, al fine di evitare che la gestione diretta delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti.

Saranno definite le modalità organizzative specifiche per consentire la rotazione delle figure professionali nell'ambito delle attività a maggior rischio, modulando percorsi di formazione *ad hoc* e attività di affiancamento propedeutica alla rotazione.

11. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

11.1. 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 della Civit, l'Università ha adottato il proprio Piano triennale per la trasparenza (per il triennio 2012-2014) ed ha provveduto a pubblicarlo nell'apposita sezione del sito web istituzionale denominato "Trasparenza, Valutazione e Merito". In tale sezione sono state inoltre pubblicate le informazioni relative all'organizzazione dell'Università, all'andamento della gestione e all'attività di misurazione e valutazione, in base ad uno specifico elenco di contenuti.

In particolare sono pubblicati:

- Programma triennale per trasparenza
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
- Piano e relazione sulla Performance
- Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti
- Carta dei servizi
- Dati relativi al personale e *curricula vitae*
- Dati relativi a incarichi e consulenze
- Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici
- Dati sui servizi erogati
- Dati sulla gestione dei pagamenti
- Dati relativi alle buone prassi
- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- Dati sul *public procurement*

Si segnala 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 è prima nella categoria "Università" avendo rispettato il 95,24% dei requisiti richiesti tradotti in 40 indicatori soddisfatti su un totale di 42.

Tale risultato evidenzia la particolare 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 ancora più ampio** di quello 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”*.

In applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'Università procederà a dedicare, nella Home page del sito web istituzionale, un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”* (che andrà a sostituire ed integrare quella attuale denominata “Trasparenza, valutazione e merito”), destinata alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti in esso richiamati per un periodo di 5 anni.

In tal modo, salvo i limiti previsti dalla legge, sarà 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**.

Il D.Lgs. 33/2013 introduce inoltre il cd. **“accesso civico”** ossia il diritto di chiunque di richiedere alla Pubblica Amministrazione di pubblicare i documenti, le informazioni e i dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 33/2013 e che saranno richiamati nel Programma triennale della trasparenza adottato dall'Università per il periodo 2012-2014 ed in fase di aggiornamento.

Tale provvedimento esige altresì norme di raccordo tra il presente Piano ed il Programma Triennale della Trasparenza nonché tra le attività del Responsabile e quelle del Responsabile della Trasparenza.

11.2. Obblighi di trasparenza previsti dalla L. 190/2012

Gli specifici obblighi in materia previsti dalla L. 190/2012 impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza mediante la pubblicazione sul sito istituzionale delle seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1 comma 15);

- bilanci e conti consuntivi (art. 1 comma 15);
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione (art. 1 comma 15);
- autorizzazioni o concessioni (art. 1 comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1 comma 16). In quest'ambito devono essere pubblicati: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1 comma 32);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 comma 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1 comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 comma 28);
- indirizzo di PEC (art. 1 comma 29).

11.3 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 rivisitazione, integrazione ed aggiornamento, anche alla luce del D.Lgs. 33/2013.

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 "*Trasparenza, Valutazione e Merito*" (da rinominare "*Amministrazione trasparente*") del sito web istituzionale dell'Università;
- l'aggiornamento della Carta dei Servizi anche in considerazione della riorganizzazione dell'Amministrazione e dei Dipartimenti;
- l'aggiornamento del Regolamento di attuazione della L. 241/1990, in materia di procedimenti amministrativi, delle Tabelle dei procedimenti amministrativi di competenza delle strutture dell'Università e dei termini per la conclusione dei medesimi alla luce delle modifiche legislative sopravvenute.

12. CODICI DI COMPORTAMENTO

Nell'intento di assicurare nelle Pubbliche Amministrazioni la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1 c. 44 L. 190/2012, ha adottato in data 8 marzo 2013 un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in corso di pubblicazione.

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.

La norma *de qua* impone altresì ad ogni Pubblica Amministrazione l'adozione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica quello adottato a livello nazionale.

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

I Dirigenti, i Direttori di Dipartimento, l'Ufficio procedimenti disciplinari e le strutture di controllo interno vigilano sul rispetto dei Codici. L'Università verifica ogni anno lo stato di applicazione degli stessi e organizza attività di formazione del personale per la loro conoscenza e corretta applicazione.

13. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI

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 o 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, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001). 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.

14. PUBBLICITA' DEL PIANO

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

Al personale già in servizio alla data di adozione, il Piano sarà comunicato tramite posta elettronica dell'Università.

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

15. ADEMPIMENTI PER GLI ANNI 2014 E 2015

Entro l'anno 2013 il Responsabile, d'intesa con i Referenti, procederà ad un aggiornamento delle attività con maggior rischio corruttivo, nonché alla redazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale da inserire nel programma di rotazione.

Per gli anni 2014 e 2015, ferma restando la reiterazione degli adempimenti e degli obblighi previsti per l'anno 2013, si procederà alla verifica dell'attuazione delle azioni e delle misure previste nell'anno precedente e alla formazione specifica del personale.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione saranno analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, di concerto con i Referenti, per apportare implementazioni ed interventi correttivi.

Il presente piano, in ogni caso, sarà altresì rivisitato alla luce dell'emanando Piano Nazionale Anticorruzione e di ogni sopravvenuta normativa in materia.

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

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Autorizzazioni al personale docente e ricercatore per lo svolgimento di incarichi retribuiti non ricompresi nell'attività istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> • Area del personale (Settore personale docente e ricercatore) 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali <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
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 	Alto	
Autorizzazione al PTA per la partecipazione a corsi di formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Area del personale (Settore PTA) 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autorizzazione al PTA per la partecipazione a corsi di formazione <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 da destinare alla partecipazione ai corsi
Autorizzazione a svolgere attività di conto terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Dipartimenti • Tutte le strutture dell'Amministrazione interessate 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autorizzazione a svolgere attività di conto terzi <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

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Autorizzazione al telelavoro al PTA	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore PTA) • Commissione per esame domande 	Medio	Autorizzazione al telelavoro al PTA. Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.
Autorizzazione per missioni (PTA e docenti)	<ul style="list-style-type: none"> • Dipartimenti • Tutte le strutture dell'Amministrazione interessate 	Alto	Autorizzazione per missioni (PTA e docenti). 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.
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) 	Alto	➤ Autorizzazione a terzi per l'utilizzo del logo e del nome dell'Università. Adozione di apposito Regolamento che disciplini condizioni e limiti per l'autorizzazione a terzi dell'uso del logo e del nome dell'Università.
Concessione all'uso degli spazi dell'Università per eventi	<ul style="list-style-type: none"> • Area Risorse Immobiliari e Strumentali 	Medio	➤ Concessione uso spazi. Revisione del Regolamento dell'Università vigente prevedendo misure volte a garantire l'imparzialità della scelta del concessionario.
Attribuzione incarichi di docenza a terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Area del personale (Settore personale docente e ricercatore) • Dipartimenti 	Medio	➤ Attribuzione incarichi di docenza a terzi ➤ 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

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Procedura aperta con il criterio del prezzo più basso per la scelta del contraente per l'affidamento di 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 	Alto	<p>➤ Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>➤ <u>Commissioni di gara:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adozione di meccanismi di rotazione dei componenti della Commissione • 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) <p>➤ <u>Protocolli di legalità e integrità.</u> Gli avvisi, i bandi di gara o le lettere di invito devono stabilire espressamente che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</p> <p>➤ <u>RUP.</u> 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.</p> <p>➤ <u>Obblighi di pubblicità.</u> Verifiche a campione volte ad accertare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente.</p>
Procedura aperta con il criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa per la scelta del contraente per l'affidamento di 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 	Altissimo	
Procedura ristretta e Procedura negoziata per la scelta del contraente per l'affidamento di 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 	Altissimo	
Concessione servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Area Affari Legali e Istituzionali (Settore Gare e Contratti) • Commissione • Area Biblioteca d'Ateneo 	Altissimo	

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Affidamento dell'attività di progettazione, direzione e collaudo di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> • Area Risorse Immobiliari e Strumentali • Area Affari Legali e Istituzionali (Settore Gare e Contratti) 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
Procedure in economia	<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 	Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedure in economia 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
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) 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedura per la scelta della casa editrice per contratti di edizione. Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.
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) 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Scelta dei consulenti brevettuali. Predefinizione di criteri di scelta anche mediante l'istituzione di appositi albi pubblici.

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Procedura per la scelta del notaio per redazione atti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> Tutte le Aree dell'Amministrazione interessate 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Scelta del Notaio. Predisposizione di un avviso pubblico per la formazione di un elenco di notai.
Concessione sussidi al personale docente e PTA	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale Commissione per erogazione sussidi 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari ➤ 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
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 	Alto	
Calcolo ed erogazione buoni pasto	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale (Settore PTA) Area Risorse finanziarie e Bilancio 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Erogazione buoni pasto. Controlli a campione per verificare la corrispondenza tra l'erogazione dei buoni pasti e l'effettiva maturazione del diritto da parte del dipendente.

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Contributi per pubblicazioni e/o convegni e seminari	<ul style="list-style-type: none"> • Dipartimenti 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contributi per pubblicazioni e/o convegni e seminari. Predisposizione di criteri oggettivi che disciplinino la modalità di erogazione dei contributi.
Procedure di selezione per la chiamata di professori di I e II fascia, ai sensi dell'art. 18 della L. 240/2010	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore Personale Docente e Ricercatore) • Commissioni • Dipartimenti 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedure selettive per il reclutamento del personale docente/ricercatore/TA
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 	Alto	<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)
Procedure selettive per l'assunzione del PTA a tempo determinato e indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> • Area del Personale (Settore PTA) • Commissioni Giudicatrici • Società esterna di selezione 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 prove dal contenuto troppo settoriale tali da determinare discriminazione dei partecipanti con rischio di favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Procedure selettive per progressioni di carriera (PTA)	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale (Settore PTA) 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Progressioni di carriera del PTA. 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.
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 	Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedure selettive per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato, alle Scuole di Specializzazione, ai Dottorati di Ricerca, ai Master/Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni/ Procedure selettive per il personale non strutturato/Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca e borse di studio/Procedure selettive per la mobilità internazionale ➤ 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)
Procedure selettive per il personale non strutturato	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale (Settore Trattamenti economici) Commissione di valutazione Dipartimenti 	Medio	
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 	Medio	
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) 	Alto	

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami	<ul style="list-style-type: none"> Area Segreterie Dipartimenti 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione amministrativa carriera universitaria degli studenti e verbalizzazione <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
Gestione carriera docenti e ricercatori	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale (Settore Personale Docente e Ricercatore) 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione carriera docenti e ricercatori. Rotazione del personale nella gestione delle pratiche amministrative.
Gestione del rapporto di lavoro del PTA (es. attestazione presenze, attribuzione trattamento accessorio, valutazione)	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale (Settore PTA) 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione del rapporto di lavoro del PTA <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
Calcolo e pagamento degli stipendi al PTA e al personale docente	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale (Settore Trattamenti Economici) 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pagamenti stipendi/assegni di ricerca/borse di studio corrispettivi a imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rotazione del personale nella gestione delle pratiche amministrative ➤ Coinvolgimento di più attori nel processo di liquidazione
Calcolo e pagamento assegni di ricerca, borse di studio, contratti di formazione specialistica, dottorandi di ricerca, affidamenti a docenti a contratto, contratti di	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale (Settore Trattamenti Economici) 	Medio	

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
collaborazione coordinata e continuativa collaborazioni studentesche	<ul style="list-style-type: none"> Dipartimenti 		<ul style="list-style-type: none"> e pagamento ➤ Controlli a campione sulla correttezza del procedimento
Pagamenti a imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> Area Risorse finanziarie e Bilancio 	Alto	
Rimborso spese di missioni al personale docente, ricercatore e PTA	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale (Settore Trattamenti Economici) Dipartimenti 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rimborso spese di missioni ➤ 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
Gestione presenze PTA	<ul style="list-style-type: none"> Area del Personale (Settore PTA) 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione presenze del PTA. Analisi ed eventuale perfezionamento del sistema informatico di rilevazione delle presenze e dei connessi giustificativi per le assenze dal servizio.
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) 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Costituzione o adesione a forme associative (enti partecipati) ➤ 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

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoraggio costante dei risultati dell'attività dell'ente partecipato e dei relativi bilanci anche al fine di valutare i vantaggi che dalla partecipazione derivano all'Università ➤ 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
Gestione dell'Archivio dell'Università	<ul style="list-style-type: none"> • Settore Archivio e protocollo 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione dell'Archivio dell'Università/Gestione del Protocollo informatico in entrata/Gestione della posta in entrata e in uscita/ Gestione del ritiro e della custodia di documenti relativi a procedure di evidenza pubblica e a procedure selettive. 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. ➤ Gestione inventario beni mobili e del magazzino economale ➤ Individuazione di criteri per la rotazione del personale ➤ Individuazione di procedure di controllo anche a campione aggiuntive alle forme di controllo già esistenti ➤ Contratti di donazione e di comodato e contratti di sponsorizzazione. Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.
Gestione del Protocollo informatico in entrata e della posta in entrata e in uscita	<ul style="list-style-type: none"> • Settore Archivio e protocollo 	Alto	
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 	Altissimo	
Gestione inventario beni mobili e del magazzino economale	<ul style="list-style-type: none"> • Area Risorse finanziarie e Bilancio • Dipartimenti 	Altissimo	
Contratti di donazione e di comodato	<ul style="list-style-type: none"> • Area Affari Legali e Istituzionali (Settore gare e contratti) • Dipartimenti 	Medio	
Contratti di sponsorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Area Affari Legali e Istituzionali (Settore gare e contratti) 	Altissimo	

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Recupero credito giudiziale ed extragiudiziale	<ul style="list-style-type: none"> Area Affari Legali e Istituzionali Area Risorse Finanziarie e Bilancio Dipartimenti 	Medio	➤ Recupero credito giudiziale ed extragiudiziale. Adozione di misure volte al coordinamento tra le strutture interessate al fine di scongiurare ritardi e prescrizioni nell'attività di recupero.
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 	Basso	➤ Rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati e di progetti di mobilità internazionale finanziati da enti pubblici e privati. Verifiche a campione della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione.
Negoziare 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 	Alto	➤ Negoziare di accordi con enti pubblici e/o privati a sostegno delle attività didattiche e di ricerca, anche a livello internazionale. Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.
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 	Medio	➤ Gestione dei brevetti dell'Università (deposito e mantenimento, cessione e licenza). Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.
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) 	Alto	➤ 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"> ➤ 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

Attività	Attori coinvolti	Grado di rischio	Misure di prevenzione da adottare in prima applicazione
Erogazione dei servizi bibliotecari al pubblico (accesso alle sale, prestito, servizi interbibliotecari)	<ul style="list-style-type: none"> Area Biblioteca d'Ateneo 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Erogazione dei servizi bibliotecari al pubblico. Analisi del Regolamento dell'Università vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.
Erogazione dei servizi di biblioteca digitale (accesso alle risorse elettroniche mediante autenticazione)	<ul style="list-style-type: none"> Area Biblioteca d'Ateneo 	Basso	
Autenticazione per l'accesso alla rete dell'Università – Gestione utenze telefoniche	<ul style="list-style-type: none"> Area Sistemi Informativi 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autenticazione per l'accesso alla rete dell'Università – Gestione utenze telefoniche <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