

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

AREA LEGALE E GENERALE
SERVIZIO NORMAZIONE

Decreto n. 101

Publicato in albo – Web di Ateneo in data 31 GEN. 2014

IL RETTORE

- Vista la Legge 09.05.1989 n. 168 “Istituzione del Ministero dell’università e della ricerca scientifica e tecnologica” e, in particolare, l’art. 6;
- Vista la Legge 30 dicembre 2010 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario” e in particolare l’articolo 2, comma 1, lettera h);
- Vista la Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità delle pubbliche amministrazioni” e in particolare l’articolo 1, commi 5 e 8, con i quali è previsto l’obbligo per le pubbliche amministrazione di elaborare e adottare un piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Visto il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell’Università degli Studi di Genova, adottato dal Consiglio di Amministrazione il 28 .05.2013;
- Visto il Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera n. 72/2013 della Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche;
- Visto lo Statuto di Ateneo;
- Preso Atto della delibera del consiglio di amministrazione dell’Università del 29.01.2014;

DECRETA

Art. 1

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 dell’Università degli Studi di Genova” è emanato nella stesura di cui all’allegato A al presente decreto.

Art. 2

Il presente decreto è pubblicato nell'Albo-Web di Ateneo e, considerata la rilevanza dell'atto, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione. È altresì pubblicato nella dedicata sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale.
Il decreto è depositato presso l'Area Legale e Generale- Servizio Normazione.

Art.3

Al Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 dovrà essere data la massima diffusione presso tutto il personale dell'Università degli Studi di Genova, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione designato, dott.ssa Claudia De Nadai.

Genova,

31 GEN. 2014

IL RETTORE





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
AREA LEGALE E GENERALE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

(ai sensi dell'articolo 1, comma 5 lettera a) della Legge 6 novembre 2012 n. 190)

Adottato dal consiglio di amministrazione il 29.01.2014

A cura del responsabile della prevenzione della corruzione: Dott.ssa Claudia De Nadai

INDICE

1. Premessa
2. Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C)
3. Forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C.
4. Individuazione dei processi con il più elevato rischio di corruzione
5. Codice di comportamento
6. Meccanismi di rotazione del personale
7. Svolgimento di incarichi d'ufficio- attività ed incarichi extra istituzionali-
8. Sistema di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C.
9. Pianificazione Triennale

1. Premessa

La legge n. 190/2012 ha segnato un punto di svolta senza precedenti nella lotta al fenomeno corruttivo attraverso importanti interventi riformatori alla fase di prevenzione.

Fase di prevenzione che viene sviluppata su due distinti, ma coordinati, livelli operativi; il primo è un livello "generale" in cui partecipano: la Commissione per la valutazione, la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, di seguito CIVIT (o ANAC), quale Autorità Nazionale Anticorruzione, il Dipartimento della funzione pubblica per la promozione delle stesse strategie di prevenzione e il coordinamento della loro concretizzazione, la Scuola Nazionale di Amministrazione con compiti formativi, un Comitato Interministeriale con il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione di linee guida. Il secondo livello è invece affidato alle singole pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, e al Responsabile della prevenzione della corruzione da queste ultime nominato. In detto livello è prevista l'adozione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione i cui contenuti minimi sono definiti dalla stessa legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Relativamente a tale documento normativo, è doveroso segnalare che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato solamente in data 11.09.2013, il corposo e complesso testo definitivo, proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica; mentre i corsi specificatamente indirizzati ai Responsabili della prevenzione della corruzione, per la redazione dei nuovi Piani Triennali alla luce del Piano Nazionale, sono stati organizzati dall'Ente a ciò deputato, (S.N.A.) in 19- 20 novembre 2013, con evidenti conseguenze sulla fattibilità di predisporre un Piano compiutamente aggiornato.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione designato, dott.ssa Claudia De Nadai, ha ritenuto opportuno, in relazione alla ristrettezza dei tempi, tenere invariate le misure indicate nel P.T.P.C. 2013-2015, integrate da una nuova mappatura dei processi.

2. Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 (P.T.P.C.).

Lo strumento dei Piani di Prevenzione, sia a livello nazionale sia a livello decentrato, non costituiscono una attività da svolgersi una *tantum*, ma si configurano come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto della loro applicazione.

In particolare il P.T.P.C. ingloba tutte le misure previste dalla normativa in tema di prevenzione della corruzione, nella sua più ampia accezione, nonché quelle ulteriormente stabiliti dal presente documento e dal P.T.P.C. 2013-2015 a cui si rimanda.

Nella specifica programmazione del Triennio 2014-2016 l'Ateneo genovese intende procedere con le seguenti attività di prevenzione:

8. Attivare strumenti di partecipazione per la predisposizione del P.T.P.C. 2015-2017;
9. Attivare le procedure per la definitiva mappatura dei processi, per la loro valutazione e per l'individuazione delle misure idonee al loro successivo trattamento;
10. Promuovere l'adozione del Codice di Comportamento per il personale dell'Università degli Studi di Genova;
11. Attivare le consultazioni per la definizione dei criteri da seguire per la rotazione del personale;
12. Definire i criteri generali per il conferimento di incarichi, nonché i criteri per l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, in adesione a quanto verrà stabilito dai Regolamenti di cui all'articolo 53, comma 3 bis, del D.lgs n. 165/2001;
13. Avviare forme di monitoraggio, anche informatiche, sull'implementazione del P.T.P.C.

3. Forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C.

Il P.N.A prescrive che le pubbliche amministrazioni realizzino forme di consultazione per la predisposizione del proprio Piano Triennale per una massima diffusione e coinvolgimento nelle strategie di prevenzione.

In ottemperanza alle suddette disposizioni del Piano Nazionale, il Responsabile della prevenzione concorderà specifici incontri con il Rettore, Direttore Generale, i dirigenti delle aree amministrative, i componenti del Nucleo di Valutazione, in veste di OIV e il Collegio dei revisori dei conti.

Avvierà inoltre la raccolta, via web, dei contributi dei componenti della comunità accademica.

4. Individuazione delle funzioni con il più elevato rischi di corruzione (c.d. "Mappatura del rischio").

La mappatura dei processi consente l'individuazione di quelle aree che per la tipologia delle attività che in esse vengono svolte, sono esposte in misura maggiore al rischio di corruzione e pertanto richiedono una speciale attenzione nell'attuazione delle misure di prevenzione.

In prima applicazione della legge n. 190/2012 e in assenza dei criteri indicativi del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Università degli studi di Genova ha svolto una prima analisi del quadro organizzativo dell'Ateneo e ha individuato nel P.T.P.C. 2013-2015 le funzioni/processi, elencati nella Tabella 1, potenzialmente più esposti al rischio di corruzione, assegnando alle stesse un fattore di rischio scelto tra una scala di valori in cui:

- 1 equivale a un basso rischio di corruzione;
- 2 equivale a un moderato rischio di corruzione;
- 3 equivale a un elevato rischio di corruzione.

FUNZIONI	FATTORE DI RISCHIO ASSEGNATO
gestione degli approvvigionamenti di lavori, servizi e forniture di interesse della Direzione generale e dell'Ateneo	3
stipulazione e gestione contratti nelle Strutture Fondamentali	3
attività di consulenza affidata a soggetti esterni	3
gestione sistema di benefici universitari	2
attività di vigilanza sulle spese erogate e sull'entrate non riscosse	2
gestione delle attività di sfruttamento dei risultati della ricerca scientifica in relazione al trasferimento tecnologico e allo sfruttamento commerciale della proprietà intellettuale ed industriale	2
gestione attività economiche e la gestione del patrimonio mobiliare	3
gestione contratti e spese in economia sia per l'area conservazione edilizia che per l'area sviluppo edilizio	3

gestione della programmazione edilizia e della progettazione preliminare, la cui progettazione successiva è affidata all'esterno	3
gestione delle attività collegate alla conservazione del patrimonio immobiliare	3
gestione della conduzione di impianti energetici	3
gestione funzioni previste dal D.lgs. n. 81/2008	2
gestione reclutamento e mobilità del personale tecnico-amministrativo, docente e ricercatore	3

A seguito dell'approvazione da parte dell'ANAC del Piano Nazionale, la suddetta mappatura, se pur già definita come provvisoria, non può più trovare applicazione. Il medesimo Piano Nazionale ha infatti individuato all'Allegato 2 un gruppo di aree a rischio che deve necessariamente incluso nei Piani Triennali delle singole p.a., le quali potranno essere eventualmente integrate a seguito di una specifica mappatura

In relazione a quanto esposto al capo precedente e in considerazione della ristrettezza dei tempi a disposizione per poter compiutamente effettuare una mappatura definitiva, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha effettuato una valutazione del rischio (allegato A) in relazione alle sole aree indicate all'Allegato 2 del Piano Nazionale e secondo i criteri direttivi da esso indicati.

Le operazioni di valutazione sono state quindi effettuate in base all'analisi della probabilità che si verifichi un caso di corruzione e dell'impatto dello stesso.

In particolare la probabilità è stata parametrata sui seguenti indici di valutazione:

8. Discrezionalità
4. Rilevanza esterna
5. Complessità del processo
6. Valore economico
7. Frazionabilità del processo
8. Controlli
9. Precedenti pronunce giudiziarie

L'impatto è stato invece riferito a:

10. Livello organizzativo
11. Livello economico
12. Livello reputazionale

Dall'attività di valutazione è emerso che il livello di rischio si attesta su valori medio bassi, con punte massime per i processi relativi agli **Affidamenti diretti**.(valore complessivo 8)

Si evidenzia inoltre, che l'analisi ha individuato un rischio rilevante per il processo di reclutamento personale (valore complessivo di 7,58), nonché per i processi relativi ad **Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni** (valore 6,41) e a **Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)** (valore 6,41).

Si è infine rilevato un valore da tenere monitorato per i processi concernenti **Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati** (valore 5,5)

4.2 Identificazione dei rischi e delle misure correttive (Allegato B)

Per i processi sopra indicati sono stati identificati in primo luogo quali sono i rischi, fra quelli proposti dal P.N.A., ipoteticamente verificabili all'interno dell'Ateneo e, secondariamente, gli Uffici più esposti ai suddetti.

Inoltre per ciascuno di detti processi sono state individuate le misure idonee a diminuirne l'esposizione, sia fra quelle prescritte come obbligatorie dal P.N.A, sia ulteriori misure che l'Amministrazione sta già effettuando o che intende attuare nel triennio 2014-2016.

Si ribadisce in ogni caso che la mappatura dei processi allegata al presente Piano Triennale sarà integrata e/o dettagliata, a conclusione delle operazioni di mappatura definitiva effettuate secondo le indicazioni del P.N.A.

5. Codice di comportamento

Con il D.P.R. n. 62/2013 è stato emanato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in attuazione dell'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190/2012. Tale Codice va ad integrare quel processo di rafforzamento della legalità nelle pubbliche amministrazioni, avviato appunto con la legge n. 190/2012 e proseguito con il D.lgs. n. 33 e 39 del 2013 in tema di trasparenza, incompatibilità e inconfiribilità di incarichi pubblici.

Il Codice, che rinnova i contenuti del precedente di cui al decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000, si applica ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, mentre costituisce una linea guida di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti (ad esempio il personale docente universitario).

Il suddetto art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 prevede inoltre che ogni pubblica amministrazione adotti un proprio Codice di Comportamento a integrazione e specificazione delle disposizione del sopra richiamato DPR. n. 62/2013 e in adesione alle linee guida (delibera n. 75/2013) della ANAC.

L'Università degli Studi di Genova in ottemperanza delle disposizioni legislative ha quindi avviato le procedure per la predisposizione del testo disciplinare, la cui conclusione si presume entro il 31 dicembre 2014.

6. Meccanismi di rotazione del personale

La legge n. 190/2012 ha individuato la rotazione del personale preposto alle aree a più elevato rischio di corruzione, lo strumento indispensabile per la prevenzione del fenomeno corruttivo. Il Piano Nazionale Anticorruzione ribadendo tale impostazione decreta che *"l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e della gestione delle procure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione"* e indica le fasi da seguire per procedere all'attuazione della misura. Questo Ateneo in conformità a quanto disposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica avvierà le suddetta misura a seguito della conclusione delle operazioni di mappatura, necessarie per l'identificazione delle aree più esposte al rischio di corruzione.

A tal proposito è doveroso segnalare che il D.D.G. n. 876/2013 ha posto dal 01.01.2013 e fino al 31.12.2016 la durata per gli incarichi dirigenziali mentre ha assegnato una durata di 3 anni, decorrenti dal 1.01.2013 per gli incarichi di Capo Servizio e Capo Settore.

(http://www.unige.it/amministrazione_trasparente/altri_atti_generali.html)

7. Svolgimento di incarichi d'ufficio- attività ed incarichi extra istituzionali-

La legge n. 190/2012 individuando quali situazioni ipoteticamente prodromiche di fatti corruttivi sia il cumulo in capo a un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dalla pubblica amministrazione, sia lo svolgimento da parte degli stessi di incarichi extra istituzionali è intervenuta sulla norma regolatrice di tale materia, ovvero l'articolo 53 del D.lgs n. 165/2001.

Il legislatore ha delegato il Governo ad adottare appositi regolamenti che, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, individuino gli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.

Ha inoltre previsto che ciascuna pubblica amministrazione proceda alle autorizzazioni di cui sopra secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto di tutti i molteplici profili di incompatibilità e di conflitto di interesse, anche potenziale, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Sul più specifico tema della conferibilità e della compatibilità degli incarichi dirigenziali, di cui al d.lgs. n. 39/2013 si segnala che l'Università degli Studi di Genova ha già effettuato le operazioni di controllo sulle posizioni dirigenziali del proprio apparato amministrativo. L'amministrazione ha inoltre proceduto ad attivare il Servizio ispettivo di Ateneo, con il quale si stanno effettuando controlli sul personale tecnico amministrativo individuato con la procedura di estrazione informatica dei nominativi.

In ottemperanza delle disposizioni di cui al già citato articolo 53 del d.lgs. n. 53/2001 e in considerazione dei numerosi interventi in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione designato ritiene utile riassumere e integrare in un unico testo regolamentare le diverse norme in materia, anche al fine di fornire un documento di più agevole lettura al personale dell'Ateneo.

8. Sistema di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C.

Il P.N.A. ha prescritto che i Piani Triennali di Prevenzione della corruzione prevedano, nel limite delle risorse disponibili, un sistema di reportistica informatico, che consenta al Responsabile della prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'attuazione del Piano e di intraprendere celermente le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

In relazione a quanto sopra, il Responsabile designato avvierà, anche contestualmente alle forme di consultazione di cui al punto 3 del presente documento, opportuni incontri con il Dirigente del Centro di Servizio Telematico di Ateneo per la predisposizione del sistema prima esposto.

9. Pianificazione Triennale

Di seguito si sintetizzano i principali interventi da attuare nel corso triennio 2014-2016. Si ricorda che per le misure non specificatamente riportate nel presente Piano Triennale si rimanda a quanto disposto nel PTPC 2013-2015.

ANNO 2014

28.02.2014	I dirigenti comunicano al responsabile della prevenzione i procedimenti amministrativi conclusi dopo i termini previsti dalla legge o da disposizioni regolamentari specifiche. Gli stessi devono altresì segnalare situazioni di conflitto e/o ricorsi giurisdizionali relativi all'adempimento degli obblighi di trasparenza e al rispetto del principio di imparzialità.
31.03.2014	I dirigenti trasmettono al responsabile della prevenzione un elenco contenente i nominativi di soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono stati interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con la specifica indicazione di eventuali rapporti di parentela, coniugio o affinità sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i soggetti di cui all'articolo 7 del PTPC 2013-2015
30.06.2014	Il responsabile della prevenzione della corruzione avvia le consultazioni per la predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017
30.06.2014	Il responsabile della prevenzione della corruzione avvia le operazioni di mappatura definitiva dei processi
30.06.2014	il responsabile della prevenzione della corruzione avvia, di concerto con il direttore generale, le consultazioni per la definizione dei meccanismi di tutela di rotazione del personale
30.09.2014	adozione del Codice di Comportamento dell'Università degli studi di Genova
15.12.2014	Conclusione di un corso di formazione dedicato ai direttori, presidi, dirigenti e capo servizio
31.12.2014	Riordino della disciplina in tema di incarichi in un unico testo
31.12.2014	il responsabile della prevenzione della corruzione predispone una relazione contenente i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nella sezione del sito web dell'Ateneo dedicata alla Prevenzione della Corruzione.

ANNO 2015

31.01.2015	L'elaborazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, per l'adozione, da parte del consiglio di amministrazione.
31.01.2015	I dirigenti comunicano al responsabile della prevenzione i procedimenti amministrativi conclusi dopo i termini previsti dalla legge o da disposizioni regolamentari specifiche. Gli stessi devono altresì segnalare situazioni di conflitto e/o ricorsi giurisdizionali relativi all'adempimento degli obblighi di trasparenza e al rispetto del principio di imparzialità.
31.01.2015	il responsabile della prevenzione della corruzione tramette la relazione relativa alle attività svolte nel corso del 2014 al Dipartimento della Funzione Pubblica
28.02.2015	Il responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con la progettazione dei corsi attivati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e nel limite delle risorse disponibili, individua i dipendenti che dovranno seguire specifici corsi di formazione.
31.03.2015	I dirigenti trasmettono al responsabile della prevenzione un elenco contenente i nominativi di soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono stati interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con la specifica indicazione di eventuali rapporti di parentela, coniugio o affinità sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e i soggetti di cui all'articolo 7 del PTPC 2013-2015
30.09.2015	Il responsabile della prevenzione della corruzione organizza con la competente Area Formazione permanente e post laurea, un corso di formazione rivolto a tutto il personale sul Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Genova.
30.09.2015	il responsabile della prevenzione della corruzione pubblica sulla sezione del sito internet dedicata alla prevenzione della corruzione, i risultati delle operazioni di consultazioni via web per la predisposizione del nuovo PTPC
15.12.2015	Conclusione operazioni di mappatura definitiva dei processi.
15.12.2015	Conclusione operazioni di consultazione per rotazione personale
31.12.2015	il responsabile della prevenzione della corruzione predispone una relazione contenente i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nella sezione del sito web dell'Ateneo dedicata alla Prevenzione della Corruzione.

ANNO 2016

31.01.2016	L'elaborazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, per l'adozione, da parte del consiglio di amministrazione.
31.01.2016	I dirigenti comunicano al responsabile della prevenzione i procedimenti amministrativi conclusi dopo i termini previsti dalla legge o da disposizioni regolamentari specifiche. Gli stessi devono altresì segnalare situazioni di conflitto e/o ricorsi giurisdizionali relativi all'adempimento degli obblighi di trasparenza e al rispetto del principio di imparzialità.
31.01.2016	il responsabile della prevenzione della corruzione tramette la relazione relativa alle attività svolte nel corso nel 2015 al Dipartimento della Funzione Pubblica
31.03.2016	I dirigenti trasmettono al responsabile della prevenzione un elenco contenente i nominativi di soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono stati interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con la specifica indicazione di eventuali rapporti di parentela, coniugio o affinità sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e i soggetti di cui all'articolo 7 del PTPC 2013-2015
15.12.2016	il responsabile della prevenzione della corruzione promuove l'avvio delle procedure di rotazione del personale
31.12.2016	il responsabile della prevenzione della corruzione predisponde una relazione contenente i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nella sezione del sito web dell'Ateneo dedicata alla Prevenzione della Corruzione.

Il presente Piano, emanato dal rettore con proprio decreto, è pubblicato nell'albo web di Ateneo a cura del responsabile designato, dott.ssa Claudia de Nadai, e sarà efficace decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione.

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	Indicare se il processo è applicabile (S/N)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni	Dipartimenti / Uffici / Servizi interessati al processo	D. 1 Discrezionalità - Il processo è discrezionale?	D. 2 Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	D. 3 Complessità del processo - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	D. 4 Valore economico - Quali il vantaggio economico del processo?	D. 5 Frazionabilità del processo - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ribotti)?	D. 6 Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	D. 7 Impatto organizzativo - Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre rilevare la percentuale di personale impiegato nei servizi coinvolti)	D. 8 Impatto economico - Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologia analoghe?	D. 9 Impatto reputazionale - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	D. 10 Impatto organizzativo, economico e sull'immagine - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione? Il ruolo che l'eventuale soggetto investito nell'organizzazione riveste, media o basso?	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.8	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)	
Area: acquisizione del personale e progressione carriera	Reclutamento personale	Si		Personale Docente/Servizio Personale Tecnico Amministrativo settore reclutamento professori-settore reclutamento personale e mobilità	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 80%	Si	Si, sulla stampa locale	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	2,66666667	3,5	7,58333333	
	Progressioni di carriera	Si		Area Personale / Servizio Personale Docente/ settore reclutamento professori-settore reclutamento ricercatori	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 80%	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	1,33333333	2	2,66666667	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	2,33333333	1,5	3,5	
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' altamente discrezionale	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	1,66666667	1,5	2,5	
	Individuazione dello strumento/lotto per l'affidamento	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	1,66666667	1,5	2,5	
	Requisiti di qualificazione	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	2	1,5	3	
	Requisiti di aggiudicazione	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	1,83333333	1,5	2,75	
	Valutazione delle offerte	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	2,66666667	1,5	4	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Si								No	No		No	No		0,33333333	0,25	0,08333333
	Procedure negoziate	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	No	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	2,33333333	1,5	3,5
	Affidamenti diretti	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	No	Si, sulla stampa locale	2,66666667	3	8		
	Revoca del bando	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	2	1,5	3	
	Redazione del cronoprogramma	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	1,83333333	1,5	2,75	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	2,5	1,5	3,75	
	Subappalto	Si		Amministrazione centrale e strutture fondamentali dell'Ateneo	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	2,5	1,5	3,75	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Si		Amministrazione centrale	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di dirigente di ufficio generale	2,5	1,75	4,375	
	Area: provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costare)	Si		Amministrazione Centrale e Strutture Fondamentali	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 60%	Si	No	A livello di collaboratore o funzionario	2	2,5	5
		Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Si		Amministrazione Centrale	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 60%	Si	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	2,33333333	2,75	6,41666667
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, autorizzazioni)		Si		Amministrazione Centrale e Strutture Fondamentali	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 60%	Si	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	2,33333333	2,75	6,41666667	
Area: provvedimenti amministrativi della sfera	Concessione ed erogazione di sussidi (contributi)	Si		Amministrazione Centrale e Strutture Fondamentali	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a.	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 60%	Si	No	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	2	2,75	5,5	

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?	Misure proposte	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure				Attuazione misure		
							Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specificata / trasversale	La/e misura/e individuata/e è/potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/e misura/e individuata/e ha costi (necessari a una sua implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/e misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/e misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
Reclutamento	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	Commissione esaminatrici / Area Personale / Servizio Personale Docente/Servizio Personale Tecnico / Amministrativo/ settore reclutamento professori-settore reclutamento ricercatori - settore reclutamento personale e mobilità	Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamenti di Ateneo in materia di reclutamento di personale docente ricercatore e personale tecnico amministrativo/ Codice Etico	è efficace ma è migliorabile	Formazione e sensibilizzazione/	Interventi formativi	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI	Mappatura definitiva dei processi/ Implementazione del Piano di Formazione	Triennio 2014-2016	Responsabile della Prevenzione della corruzione/ Area Formazione Permanente e Post Lauream
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Area Approvigionamenti Patrimonio e Patrimonio/ Area per le Strutture Fondamentali		Monitoraggio dei Rapporti tra l'Ateneo e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere/ Attuazione obblighi della normativa in materia di Trasparenza delle p.a.	è efficace ma è migliorabile	Emanazione del nuovo Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità	Atto di regolamentazione interna	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI	Conclusione dei lavori di stesura del nuovo testo Regolamentare/ Approvazione del Regolamento da parte degli Organi di Governo/ Predisposizione meccanismi di rotazione del personale	Triennio 2014-2016	Responsabile della Prevenzione della corruzione/ Commissione incaricata alla stesura del Regolamento/ Area Legale e Generale- Servizio Normazione
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Sviamento del potere attribuito per interesse personale	Aree della Direzione Generale e Area per le Strutture Fondamentali	Rotazione del Personale/ Astensione in caso di conflitti di interessi	Monitoraggio dei Rapporti tra l'Ateneo e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono	è efficace ma è migliorabile	Emanazione del nuovo Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità / Emanazione Codice di Comportamento/ Formazione personale/ potenziamento controlli interni	Atto di regolamentazione interna	Ulteriore	Trasversale	SI	SI	SI	SI	Conclusione dei lavori di stesura del nuovo testo Regolamentare/ Approvazione del Regolamento da parte degli Organi di Governo/ meccanismi di rotazione del personale / Adozione del Codice di comportamento	Triennio 2014-2016	Responsabile della Prevenzione della corruzione/ Commissione incaricata alla stesura del Regolamento/ Area Personale/ Area Legale e Generale- Servizio Normazione
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati/	Aree della Direzione Generale	Codice di Comportamento	Monitoraggio dei tempi procedurali e del contezioso	è efficace ma è migliorabile	Emanazione Codice di Comportamento/ Formazione personale/ potenziamento controlli interni	Atto di regolamentazione interna	Obbligatoria	Trasversale	SI	SI	SI	SI	Adozione del Codice di Comportamento/ Implementazione attività formative	Triennio 2014-2016	Responsabile della Prevenzione della corruzione/ Area Formazione Permanente e Post Lauream/ Area Personale
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Aree della Direzione Generale e Area per le Strutture Fondamentali	Rotazione del Personale	Monitoraggio dei tempi procedurali e del contezioso	è efficace ma è migliorabile	Definizione dei criteri di rotazione	Atto di regolamentazione interna	Obbligatoria	Trasversale	SI	No	No	SI	Definizione dei criteri di rotazione	Triennio 2015-2017	Responsabile della prevenzione della corruzione/ Direttore Generale