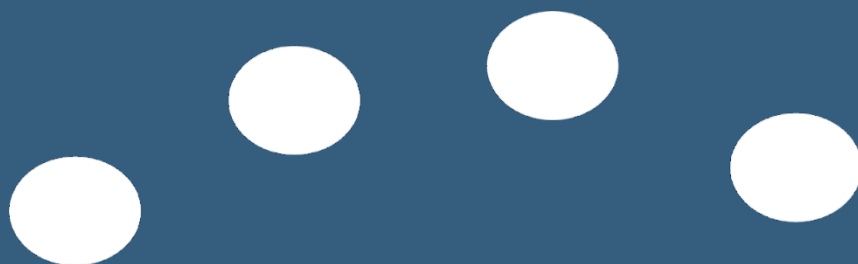


# PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016-2018



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

## SOMMARIO

L'ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO.....	3
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI CON MAGGIORE RISCHIO CORRUZIONE .....	3
MISURE DI PREVENZIONE GENERALI .....	3
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER IL TRIENNIO 2016-2018 .....	6
PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI .....	8

## L'ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

In questa sezione sono analizzate le aree di rischio corruzione nell'Ateneo e vengono presentati gli interventi per limitare questo rischio e prevenire i fenomeni corruttivi. I risultati di questa attività sono misurati in relazione agli specifici obiettivi di performance organizzativa individuati nella precedente sezione.

### INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI CON MAGGIORE RISCHIO CORRUZIONE

La mappatura dei processi, effettuata nell'ambito del [Piano 2014-2016](#), ha consentito 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, ossia:

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	VALORE DEL RISCHIO (SCALA 0-25)
Area: acquisizione del personale e progressione carriera	Reclutamento personale	Area Personale / Servizio Personale Docente/Servizio Personale Tecnico Amministrativo/ settore reclutamento professori- settore reclutamento ricercatori - settore reclutamento personale e mobilità	7,5
	Progressioni di carriera	Area Personale / Servizio Personale Docente/ settore reclutamento professori- settore reclutamento ricercatori	2,6
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	3,5
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	3,7
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	2,5
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	3
	Requisiti di aggiudicazione	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	2,75
	Valutazione delle offerte	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	4
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		0,08
	Procedure negoziate	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	3,5
	Affidamenti diretti	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	8
	Revoca del bando	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	3
	Redazione del cronoprogramma	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	2,7
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	3,7
	Subappalto	Direzione Generale e strutture fondamentali dell'Ateneo	3,7
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Direzione Generale	4,3
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Direzione Generale e Strutture Fondamentali	5
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Direzione Generale	6,42
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Direzione Generale e Strutture Fondamentali	6,42
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Direzione Generale e Strutture Fondamentali	5,5

Per i rischi specifici propri tali processi sono già in attuazione le misure previste nel citato Piano 2014-2016.

### MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

#### FORMAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DEL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E TECNICO AMMINISTRATIVO

L'attività di formazione del personale dell'Ateneo consente la diffusione e il rafforzamento di una cultura della legalità e dei valori connessi all'etica decisionale. Essa si sviluppa su diversi livelli operativi.

- › I° livello: Al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'amministrazione assicura un adeguato e costante sostegno per la partecipazione a corsi specializzati, seminari, convegni e incontri di confronto con figure istituzionali analoghe presenti in altri Enti.
- › II° livello: E' previsto un intervento di tipo formativo rivolto alla totalità del personale universitario e diretto a portare alla conoscenza dei destinatari la portata applicativa della legge n.190 del 2012, il concetto di corruzione

in essa contenuto, la procedura da seguire per le segnalazioni di comportamenti connessi al fenomeno corruttivo, le sanzioni previste per chi commette l'illecito o per colui che omette la segnalazione al Responsabile della prevenzione.

- › III° livello: Sono progettati specifici approfondimenti e attività didattiche per il personale che risulta addetto alle funzioni/processi amministrativi con il fattore di rischio più elevato. Particolare attenzione è dedicata allo studio del concetto di buona amministrazione, partendo dall'analisi della normativa procedurale, per poi proseguire con incontri diretti a chiarire eventuali problematiche operative, nonché ogni altra tematica ritenuta opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può individuare i dipendenti che seguiranno i corsi organizzati in materia dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.
- › IV° livello: Una formazione per i dirigenti delle aree organizzative, i Direttori di Dipartimento, i Presidi di Scuola e i Presidenti delle diverse strutture fondamentali, con l'obiettivo di fornire linee guida per la gestione del rischio di corruzione, di definire le responsabilità connesse alla suddetta attività di gestione e le procedure da seguire per la segnalazione di episodi di corruzione riscontrati o di situazioni potenzialmente a rischio.

La progettazione specifica dei corsi è curata dal Responsabile, in stretta collaborazione con l'Area dirigenziale della Direzione generale competente, e pubblicata dallo stesso Responsabile nella dedicata sezione del sito istituzionale di Ateneo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione presenta le proprie proposte in merito all'organizzazione dei percorsi didattici sopra definiti alla Commissione di studio per la formazione, ai fini dell'integrazione dei Piani pluriennali della formazione di questa amministrazione.

Tutte le attività di formazione sono connotate dalla periodicità degli incontri didattici (ad es, nel caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione).

## ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua l'attività di controllo, con particolare riferimento:

- › all'osservanza dei termini previsti dalla legge o da disposizioni regolamentari specifiche per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- › alla corretta attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- › alla conoscenza da parte dei dipendenti delle norme del Codice Etico di Ateneo e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Genova;
- › ai 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela, coniugio o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il Rettore, il Direttore Generale, i membri del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, i Presidi di Scuola, i Direttori di Dipartimento e i Dirigenti delle aree della Direzione generale;
- › all'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, di concerto con il dirigente competente;
- › all'adempimento degli obblighi di trasparenza e al rispetto del principio di imparzialità.

## OSSERVANZA DEI TERMINI PREVISTI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

I dirigenti devono comunicare al Responsabile della prevenzione incaricato, entro il 30 giugno di ogni anno, i procedimenti amministrativi conclusi dopo i termini previsti dalla legge o da disposizioni regolamentari specifiche, o conclusi senza l'adozione di un provvedimento espresso. Devono altresì segnalare situazioni di conflitto e/o ricorsi giurisdizionali relativi all'adempimento degli obblighi di trasparenza e al rispetto del principio di imparzialità. I responsabili del procedimento segnalato, su richiesta del Responsabile della prevenzione e nel termine perentorio di 30 giorni, comunicano per iscritto le ragioni che hanno determinato la conclusione oltre le scadenze temporali imposte, o la mancata adozione di un provvedimento espresso o la mancata osservanza degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione trasmette immediatamente alle competenti autorità le segnalazioni in cui ritiene sussistano profili di responsabilità penale e/o amministrativo contabile.

## CONOSCENZA DA PARTE DEI DIPENDENTI DELLE NORME DEL CODICE ETICO DI ATENEО, DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E DELLA NORMATIVA SULLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione assicura la massima divulgazione del Codice Etico, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Genova, tra la comunità accademica dell'Università degli Studi di Genova.

Il Responsabile della prevenzione sottopone, a conclusione del primo intervento di formazione e successivamente con cadenza periodica, dei questionari per testare il grado di conoscenza delle norme relative alla corruzione e dei sopra citati Codici, nonché l'atteggiamento del personale nei confronti di situazioni in cui si è manifestata o si potrebbe manifestare una disfunzione dell'amministrazione. I risultati dei suddetti questionari non saranno utilizzati per la

valutazione dei singoli, ma costituiranno uno strumento per la progettazione e l'organizzazione di iniziative finalizzate a rafforzare la diffusione della cultura della legalità.

## 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

Al fine di procedere al monitoraggio dei rapporti indicati, anche verificando eventuali relazioni di parentela, coniugio o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il Rettore, il Direttore Generale, i membri del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, i Presidi di Scuola, i Direttori di Dipartimento e i Dirigenti delle aree della Direzione Generale, è introdotto l'obbligo di presentazione, da parte dei soggetti destinatari dei procedimenti, di un'apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale deve essere indicata l'eventuale relazione di parentela, coniugio o affinità sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il personale elencato. In caso di omessa presentazione della dichiarazione di cui al punto precedente, il provvedimento comunque adottato può determinare la responsabilità disciplinare del dirigente che l'ha disposto.

I Dirigenti delle aree della Direzione Generale trasmettono al Responsabile della prevenzione, entro il 30 settembre di ogni anno, 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 dipendenti sopra elencati. Per le società di medie e grosse dimensioni la dichiarazione può essere presentata solo dai soci, dagli amministratori o dai soggetti a cui spetta la rappresentanza delle stesse.

Il Responsabile, qualora ravvisi anomalie nel suddetto elenco, adotta le iniziative ritenute opportune per verificare l'osservanza dei principi di imparzialità dell'attività amministrativa.

## PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Ai sensi della normativa vigente, non possono essere nominati componenti di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per l'attribuzione di commesse di qualunque genere (beni, servizi e forniture), nonché per la concessione di ausili finanziari in genere o vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, coloro che abbiano riportato sentenze di condanna, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione, anche allorché la decisione di condanna non sia passata in giudicato. A tal fine, il dirigente della struttura nel cui ambito di competenze rientrano le attività della commissione, prima di procedere alla nomina dei componenti delle predette commissioni, deve svolgere gli accertamenti in ordine alla eventuale sussistenza di precedenti penali a carico dei componenti medesimi, i quali sono al contempo tenuti a rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Dell'accertata assenza di precedenti penali deve essere fatta espressa menzione nel provvedimento di costituzione della commissione.

Ricorrendo tale condizione ostativa, la nomina non può essere conferita, pena la nullità della stessa, nonché degli atti e dei contratti posti in essere, ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. n. 39/2013. Inoltre, alla violazione della limitazione in oggetto sono ricollegate le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Nel caso in cui la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il dirigente responsabile effettua le contestazioni nei confronti dell'interessato, ai fini della successiva rimozione dello stesso dalla commissione.

Inoltre, per i dirigenti e funzionari che abbiano riportato una sentenza di condanna alle condizioni già descritte, vige il divieto di assegnazione agli uffici considerati a più elevato rischio corruttivo, in quanto preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati. Gli interessati, all'atto dell'assegnazione ad uno dei predetti uffici, devono rendere al dirigente della struttura le dichiarazioni sostitutive di certificazione in ordine all'insussistenza della condizione ostativa in parola. Ove detta condizione si verifichi nel corso del rapporto, il dirigente competente effettua le contestazioni nei confronti dell'interessato, ai fini della successiva assegnazione ad altro ufficio da parte del Direttore Generale. La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Al fine poi di verificare il rispetto del divieto imposto dalla normativa, i Dirigenti delle aree della Direzione generale devono inoltrare al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, copie delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rilasciata da coloro che sono stati destinatari nell'anno solare di provvedimenti di nomina in commissioni o di assegnazione ad uffici, nelle ipotesi sopra descritte.

Dalle suddette dichiarazioni il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà all'estrazione un campione pari a un terzo del totale pervenuto per verificarne la veridicità, entro il 15 novembre di ogni anno, attraverso una specifica richiesta di informazioni indirizzata ai competenti uffici giudiziari.

## ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai sensi della normativa vigente, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei provvedimenti adottati dal medesimo dipendente.

L'Area Personale, all'atto di conferimento dell'incarico dal quale deriva tale potere autoritativo o negoziale, avrà cura di inserire nel documento contrattuale il riferimento al divieto imposto dalla normativa. Gli uffici dovranno inoltre inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, una specifica condizione ostativa nei confronti di coloro che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con dipendenti dell'Ateneo, dotati dei suddetti poteri autoritativi e negoziali, cessati da meno di un triennio.

## MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER IL TRIENNIO 2016-2018

### LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUZIONE

I rischi di corruzione dei processi più esposti sono gestiti, oltre che con strumenti di diagnosi, attraverso la riprogettazione: questa misura, al contrario di altre, consente di analizzare le possibili fonti di rischio "in profondità" verificando se sia possibile modificare l'articolazione del processo in modo da ridurre il rischio. L'analisi e la scomposizione del processo consentono di focalizzare l'attenzione sulle singole fasi con l'obiettivo di individuare eventuali criticità organizzative, procedurali o di altra natura, sulle quali intervenire attraverso specifiche misure. Questo approccio consente di ridurre il rischio agendo anche sul ruolo dei diversi attori organizzativi.

Le fasi previste sono le seguenti:

- > identificazione delle fasi di attività del processo;
- > associazione del rischio potenziale e del livello di rischio;
- > definizione delle responsabilità (LRC);
- > diagnosi relativa al rischio di corruzione;
- > riprogettazione.

In tale ambito, in particolare, è opportuno rilevare se:

- > sono necessarie ulteriori fasi di attività ai fini della comunicazione esterna ai soggetti interessati (trasparenza);
- > le attività a rischio di corruzione sono o meno concentrate in un numero troppo limitato di operatori;
- > vi è un adeguato il flusso di comunicazione interna;
- > sono previsti adeguati momenti di confronto interno tra i vari operatori del processo.

Tale misura, in accordo con quanto disposto nella determina dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28 ottobre 2015, dovrà essere conclusa entro il 31 dicembre 2017.

### COINVOLGIMENTO DEGLI OPERATORI INTERNI

Alla luce delle analisi svolte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione sui piani triennali di prevenzione della corruzione adottati dalle p.a. italiane, è emerso un inadeguato coinvolgimento degli operatori interni sia nella fase di predisposizione degli stessi piani di prevenzione, sia nelle successive fasi di monitoraggio. Le pregresse esperienze di questa Università nell'applicazione delle misure anticorruzione hanno effettivamente dimostrato la necessità di predisporre un piano che tenga conto delle peculiarità funzionali di ogni singola area direzionale dell'Ateneo, così da rilevare con maggiore efficacia, efficienza e celerità i dati e le informazioni utili al monitoraggio di possibili eventi di *mal administration*. A questo fine, i dirigenti delle aree direzionali devono trasmettere entro il 30 settembre di ogni anno motivate proposte di nuove misure di prevenzione o modifiche a misure già in vigore, da inserire nel piano di prevenzione della corruzione 2017-2019. Di dette proposte il Responsabile della prevenzione della corruzione ne darà conto nella relazione illustrativa annuale da presentare alla comunità accademica entro il 31 dicembre di ogni anno.

### LA ROTAZIONE DI DIRIGENTI E FUNZIONARI

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Ateneo, nell'ambito dell'atto che regola l'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici, ha dato ampia

applicazione a questo principio, prevedendo:

- › apposite procedure con la presentazione di candidature sia per il conferimento degli incarichi dirigenziali che per le posizioni organizzative al personale tecnico amministrativo;
- › per gli incarichi dirigenziali relativi alle aree a più elevato rischio di corruzione individuate dal presente Piano, la durata massima dell'incarico è fissata in 3 anni, non rinnovabili;
- › per le posizioni organizzative relative alle aree a più elevato rischio di corruzione individuate dal presente Piano, la durata massima dell'incarico è fissata a 5 anni, non rinnovabili.

Alla scadenza del conferimento, il dirigente o il titolare dell'incarico non potrà essere partecipare alla procedura per il conferimento della posizione che rivestiva.

## PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI

Di seguito si sintetizzano i principali interventi da attuare nel corso del triennio 2016-2018:

### ANNO 2016

INTERVENTO	SCADENZA
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.	31.03.2016
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 segnalare situazioni di conflitto e/o ricorsi giurisdizionali relativi all'adempimento degli obblighi di trasparenza e al rispetto del principio di imparzialità.	30.06.2016
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 dipendenti degli stessi soggetti e i soggetti di cui all'articolo 7 del PTPC 2013-2015	30.09.2016
Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua le verifiche sul campione estratto dalla dichiarazioni di cui al presente Piano.	30.11.2016
I dirigenti trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione motivate proposte di adozione di nuove misure di prevenzione o di modifiche a misure già in vigore.	30.09.2016
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.	31.12.2016
I dirigenti trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione copia delle certificazioni sostitutive di certificazione relativa al rispetto del divieto di cui all'articolo 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 negli atti di nomina o di assegnazione all'ufficio adottati nell'anno solare 2016.	31.12.2016
Conclusione attività di monitoraggio attuazione Piano Triennale	31.12.2016

### ANNO 2017

INTERVENTO	SCADENZA
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 segnalare situazioni di conflitto e/o ricorsi giurisdizionali relativi all'adempimento degli obblighi di trasparenza e al rispetto del principio di imparzialità.	30.06.2017
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	30.09.2017
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.	30.09.2017
Il Responsabile della prevenzione della corruzione conclude le attività di verifiche a campione sulle certificazioni, relative al divieto di cui all'articolo 35 bis del D.lgs. n. 165/2001, pervenute nell'anno 2016.	30.11.2017
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.	31.12.2017

### ANNO 2018

INTERVENTO	SCADENZA
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.	30.06.2018
Il Responsabile della prevenzione della corruzione somministra dei questionari relativi alla normativa anticorruzione ai dipendenti che nel corso del 2016 hanno seguito i corsi di formazione presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione.	30.03.2018
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	30.09.2018
Il Responsabile della prevenzione della corruzione conclude le attività di verifiche a campione sulle certificazioni, relative al divieto di cui all'articolo 35 bis del D.lgs. n. 165/2001, pervenute nell'anno 2017	30.11.2018
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.	31.12.2018
I dirigenti trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione copia delle certificazioni sostitutive di certificazione relativa al rispetto del divieto di cui all'articolo 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 negli atti di nomina o di assegnazione all'ufficio adottati nell'anno solare 2018.	31.12.2018



Conclusione nuova valutazione dei rischi di corruzione sui processi dell'Ateneo	31.12.2018
Conclusione attività di monitoraggio attuazione Piano Triennale	31.12.2018