

**Università degli Studi di Perugia**

# Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013- 2015

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

## **Indice**

1. Fonti normative
  - 1.1. Legge n. 190 del 6 novembre 2012
  - 1.2. Codice comportamento
  - 1.3. Codice etico
  - 1.4. Linee d'indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013)
  - 1.5. Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25/1/2013
  - 1.6. Concetto di corruzione
  - 1.7. Contesto interno
2. Oggetto e finalità
3. Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1 c. 7,8,10,14)
  - 3.1 Premessa
  - 3.2 Competenze del Responsabile
  - 3.3. Ulteriori competenze
4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione (art. 1 c. 9 lett. a)
5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (art. 1 c. 9)
6. Formazione
7. Obblighi informativi
  - 7.1 Frequenza delle informazioni
  - 7.2 Segnalazioni di situazioni anomale o di rischio di corruzione
8. Obblighi di trasparenza (art. 1 c. 31, 32)
  - 8.1. Giornata della trasparenza
9. Rotazione degli incarichi
10. Relazione dell'attività svolta
11. Pianificazione triennale

## **1. Fonti normative**

### **1.1) Legge n. 190 del 6 novembre 2012**

La legge n. 190/2012<sup>1</sup>, in attuazione di accordi internazionali (Convenzioni ONU contro la corruzione di Strasburgo del 2002 e di Merida del 2003), dispone in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione e in materia penale nell'ottica finale del miglioramento delle performance organizzative delle PPAA.

In ordine **alla prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione**, la legge 190:

- individua nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), istituita ai sensi dell'art. 13 della L. 150/2009, l'Autorità nazionale anticorruzione, cui attribuisce particolari funzioni (art.1);
- attribuisce al Dipartimento della Funzione Pubblica funzioni di coordinamento, di promozione di norme e metodologie comuni per la prevenzione, nonché di criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevede la redazione del Piano nazionale anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e di un piano di prevenzione della corruzione da parte delle amministrazioni pubbliche;
- modifica l'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 relativo al Codice di comportamento, prevedendo un nuovo codice.

In ordine **alle modifiche apportate al codice penale**, la legge 190:

- dispone un complessivo aumento delle pene per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II del c.p.;
- il reato di concussione (art. 317 c.p.) diventa riferibile al solo pubblico ufficiale (e non più anche all'incaricato di pubblico servizio) e non è più prevista la fattispecie per induzione, oggetto di un autonomo reato;
- introduce il nuovo reato di "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*" (cd. concussione per induzione) (art. 317quater c.p.) che punisce sia il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che induce il privato a pagare, sia il privato che dà o promette denaro o altra utilità (con la novità della punibilità quindi anche del concusso);
- modifica il reato di corruzione di cui all'art. 318 del c.p. in "*Corruzione per l'esercizio della funzione*" che si consuma quando il pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;

---

<sup>1</sup> <http://www.normattiva.it/ricerca/semplice>

- introduce il reato di "*Traffico di influenze illecite*" di cui all'art. 346 bis del c.p. punendo chiunque, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

### **1.2) Codice di comportamento**

E' stato approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'8 marzo 2013, il nuovo codice di comportamento definito ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 1 c. 44 della L. 190/2012; tuttavia non è vigente per cui occorre fare riferimento ancora all'attuale codice emanato all'inizio dell'anno 2001<sup>2</sup>. In questo si delineano i principali doveri comportamentali, del resto già contenuti negli artt. 11<sup>3</sup>,12 e ss.<sup>4</sup> del T.U. del pubblico impiego, del D.P.R. n. 3/1957, identificabili: nella diligenza, nella lealtà, nel rispetto degli orari di lavoro, negli obblighi di corretta custodia dei beni, nel divieto di richiedere piaceri e regali da parte degli utenti, sino agli obblighi del tutto ovvi, e comunque derivanti dalle regole generali circa l'esercizio dell'azione amministrativa, di agire in conformità alla legge, con obiettività e imparzialità, non discriminando le posizioni degli amministrati, motivando le decisioni.

Nell'attuale sezione Trasparenza Valutazione e Merito (TVM) dell'Ateneo è pubblicato il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che tra l'altro è allegato (all.n.2) al CCNL del comparto Università del 16/10/2008.

### **1.3) Codice etico**

L'Ateneo si è dotato di un Codice etico emanato con D.R. 1669 dell'11/8/2010 avente, tra l'altro, la finalità di "*valorizzare il senso di responsabilità, di legalità e di sviluppare il senso di appartenenza alla comunità e il conseguente adempimento dei propri doveri con onestà, integrità, imparzialità e professionalità*" (art.1 c.1 lett.c).

L'art. 5 rubricato "Imparzialità e correttezza" declina una serie di divieti comportamentali tendenti a prevenire situazioni lesive della dignità della persona e dell'Università. In particolare i destinatari del Codice devono astenersi:

- a) da un uso delle strutture e delle risorse umane e finanziarie dell'Università per finalità che non siano strettamente ed esclusivamente connesse all'esercizio delle attività universitarie;
- b) da comportamenti che si configurino come indebita utilizzazione del nome dell'Università;

---

<sup>2</sup> Vedi D.M. 28/11/2000 pubblicato nella G.U. 10 aprile 2001 n.84.

<sup>3</sup> Abrogato dall'art. 3 del D.P.R. 19 aprile 2001, n.253.

<sup>4</sup> Detti articoli sono stati disapplicati dall'art.71 del D.Lgs. 165/2001 a seguito della sottoscrizione dei contratti collettivi nazionali di lavoro di ciascun comparto della pubblica amministrazione, dovendo gli stessi recepire le disposizioni disapplicate.

- c) dall'intrattenere rapporti di lavoro o di collaborazione con soggetti privati potenzialmente concorrenti con l'Università;
- d) da comportamenti che possano risultare lesivi della dignità della struttura universitaria e delle sue funzioni;
- e) dall'accettare doni, finanziamenti o altre utilità che possano costituire, anche indirettamente, ostacolo al rigoroso rispetto del criterio del merito o possa comunque mettere in dubbio l'imparziale esercizio delle proprie funzioni;
- f) da comportamenti che possano configurarsi, direttamente o indirettamente, come una forma di favoritismo o di nepotismo;
- g) dall'agire in ogni situazione di conflitto d'interessi.

Detto codice, pubblicato nell'attuale sezione TVM, sarà oggetto di adeguamento ai nuovi principi espressi nell'art. 8 dello Statuto di autonomia, emanato con D.R. n. 889 del 28/5/2012.

#### **1.4) Linee d'indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013)**

Si tratta di un documento<sup>5</sup> in cui è tracciato il perimetro entro il quale il Dipartimento della Funzione Pubblica dovrà redigere il Piano nazionale anticorruzione. Sono altresì indicati nei paragrafi 4 e 5 i criteri e contenuti minimi dei piani triennali di prevenzione della corruzione.

#### **1.5) Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25/1/2013**

La circolare<sup>6</sup> ha l'obiettivo di fornire prime indicazioni alle amministrazioni, con particolare riferimento alla figura del responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **1.6) Concetto di corruzione**

Secondo la citata circolare n. 1, il concetto di corruzione *"deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quelle evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata dagli art. 318, 319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica*

---

<sup>5</sup>

[http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1059259/linee\\_indirizzo\\_comitato\\_interministeriale\\_anticorruz.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1059259/linee_indirizzo_comitato_interministeriale_anticorruz.pdf)

<sup>6</sup> Dipartimento della funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri Circolare n.1 del 25.1.2013, rubricata "legge n.190 del 2012- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"  
[http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1051175/circolare%20n1\\_2013.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1051175/circolare%20n1_2013.pdf)

*amministrazione disciplinati nel titolo II, cap. I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".* Quindi la corruzione non deve intendersi esclusivamente in senso penalistico, ma anche amministrativistico.

### **1.7) Contesto interno**

La redazione del presente Piano si inserisce nel complesso e delicato momento di transizione al nuovo assetto istituzionale, funzionale ed organizzativo dell'Ateneo di Perugia, in conformità al nuovo Statuto di autonomia in attuazione della Legge n. 240/2010, emanato con D.R. n. 889 del 28 maggio 2012 ed entrato in vigore il 6 luglio 2012.

Di seguito sono richiamati i momenti più significativi di costruzione della nuova assetto. Con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25 ottobre 2012 è stato conferito l'incarico di Direttore Generale ai sensi dell'art. 24 dello Statuto.

Con D.R. n. 47 del 17 gennaio 2013 è stato ricostituito il Nucleo di Valutazione di Ateneo ai sensi dell'art. 26 dello Statuto.

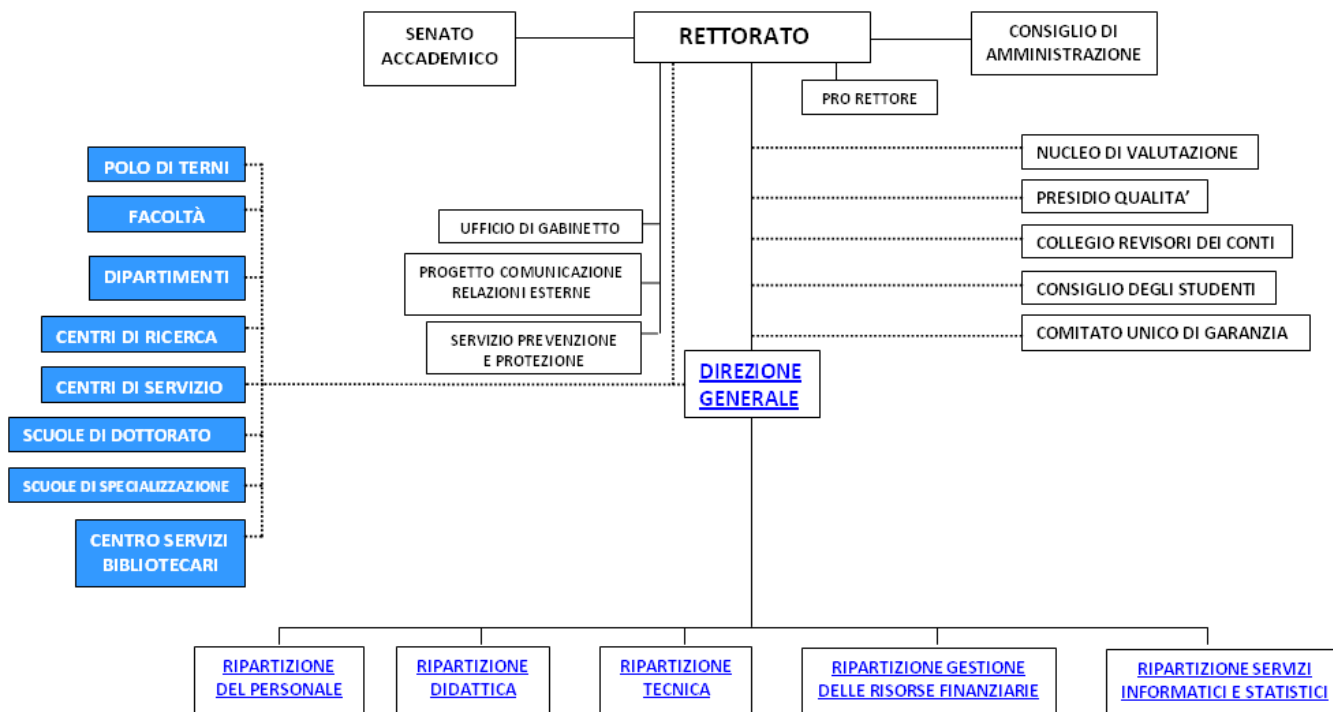
Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 gennaio 2013 sono stati istituiti i nuovi 16 Dipartimenti, la cui attivazione è prevista per il 15 giugno p.v.

In attuazione dello Statuto, con D.R. n. 389 del 18.3.2013 è stato emanato il nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità, in vigore dal 1° gennaio 2014 e, con D.R. n. 470 del 29.3.2013, è stato emanato il nuovo Regolamento Generale di Ateneo, entrato in vigore il 30 marzo 2013. La revisione dell'attuale Regolamento Didattico in conformità allo Statuto è in fase di ultimazione. I testi regolamentari sono consultabili alla pagina <http://www.unipg.it/it/ateneo/statuto-e-regolamenti>.

In data 15 aprile 2013 sono state avviate tutte le procedure elettorali prodromiche alla ricostituzione dei nuovi Organi dell'Ateneo, con l'indizione delle votazioni per l'elezione delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo, docente e ricercatore in seno al Senato Accademico, per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Dipartimento, nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione, nonché per l'elezione del Consiglio degli Studenti.

Le tabelle di seguito riportate offrono la rappresentazione di sintesi dell'Ateneo perugino:

### ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DI ATENEIO (alla data del 23.5.2013)



Il dettaglio delle strutture che sono sotto la responsabilità della Direzione Generale e delle Ripartizioni può essere visionato all'indirizzo web: <http://www.unipg.it/ateneo/organizzazione/amministrazione-centrale>

## STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE

<p>N. 11 Facoltà attive fino al 14 giugno 2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facoltà di agraria</li> <li>• Facoltà di economia</li> <li>• Facoltà di farmacia</li> <li>• Facoltà di giurisprudenza</li> <li>• Facoltà di ingegneria</li> <li>• Facoltà di lettere e filosofia</li> <li>• Facoltà di medicina e chirurgia</li> <li>• Facoltà di medicina veterinaria</li> <li>• Facoltà di scienze della formazione</li> <li>• Facoltà di scienze matematiche fisiche e naturali</li> <li>• Facoltà di scienze politiche</li> </ul>
<p>N. 29 Dipartimenti attivi fino al 14 giugno 2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dipartimento di biologia applicata</li> <li>• Dipartimento di biologia cellulare e ambientale</li> <li>• Dipartimento di chimica</li> <li>• Dipartimento di chimica e tecnologia del farmaco</li> <li>• Dipartimento di diritto pubblico</li> <li>• Dipartimento di discipline giuridiche aziendali</li> <li>• Dipartimento di economia, finanza e statistica</li> <li>• Dipartimento di filosofia, linguistica e letterature</li> <li>• Dipartimento di fisica</li> <li>• Dipartimento di ingegneria civile ed ambientale</li> <li>• Dipartimento di ingegneria elettronica e dell'informazione</li> <li>• Dipartimento di ingegneria industriale</li> <li>• Dipartimento di istituzioni e società'</li> <li>• Dipartimento di lingue e letterature antiche, moderne e comparate</li> <li>• Dipartimento di matematica e informatica</li> <li>• Dipartimento di medicina clinica e sperimentale</li> <li>• Dipartimento di medicina interna</li> <li>• Dipartimento di medicina sperimentale e scienze biochimiche</li> <li>• Dipartimento di patologia, diagnostica e clinica veterinaria</li> <li>• Dipartimento di scienze agrarie e ambientali</li> <li>• Dipartimento di scienze biopatologiche ed igiene delle produzioni animali e alimentari</li> <li>• Dipartimento di scienze chirurgiche, radiologiche e odontostomatologiche</li> <li>• Dipartimento di scienze della terra</li> <li>• Dipartimento di scienze economico-estimative e degli alimenti</li> <li>• Dipartimento di scienze storiche</li> <li>• Dipartimento di scienze umane e della formazione</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dipartimento di specialita' medico chirurgiche e sanità pubblica</li> <li>• Dipartimento di studi giuridici -alessandro giuliani-</li> <li>• Dipartimento uomo e territorio</li> </ul>
N. 16 Dipartimenti attivi dal 15 giugno 2013 a seguito del riassetto organizzativo deliberato dal CdA in data 22 gennaio 2013 in attuazione alla L. 240/2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CHIMICA, BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• FILOSOFIA, SCIENZE SOCIALI, UMANE E DELLA FORMAZIONE</li> <li>• FISICA E GEOLOGIA</li> <li>• GIURISPRUDENZA "STUDIUM IURIS MCCCVIII"</li> <li>• INGEGNERIA</li> <li>• INGEGNERIA CIVILE ED AMBIENTALE</li> <li>• LETTERE - Lingue, letterature e civiltà antiche e moderne</li> <li>• MATEMATICA E INFORMATICA</li> <li>• MEDICINA</li> <li>• MEDICINA SPERIMENTALE</li> <li>• MEDICINA VETERINARIA</li> <li>• SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI E AMBIENTALI</li> <li>• SCIENZE CHIRURGICHE E BIOMEDICHE</li> <li>• SCIENZE FARMACEUTICHE</li> <li>• SCIENZE POLITICHE</li> </ul>
N. 3 Centri di Eccellenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro di eccellenza materiali innovativi nanostrutturali per applicazioni chimiche, fisiche e biomediche</li> <li>• Centro di eccellenza per la ricerca sulla birra</li> <li>• Centro di eccellenza tecnologie scientifiche innovative applicate alla ricerca archeologica e storico-artistica</li> </ul>
N. 13 Centri di Ricerca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro di ricerca in sicurezza umana</li> <li>• Centro di studio sul dolore animale</li> <li>• Società della conoscenza e tecnologie forensi</li> <li>• Centro di medicina perinatale e della riproduzione</li> <li>• Centro di ricerca di proteomica e genomica della tiroide</li> <li>• Centro di ricerca sul clima e i cambiamenti climatici</li> <li>• Centro di ricerca sulle biomasse</li> <li>• Centro di studi accademia romanistica costantiniana</li> <li>• Centro di studi giuridici sui diritti dei consumatori</li> <li>• Centro di studio del cavallo sportivo</li> <li>• Centro studi della spiritualità medievale</li> <li>• Centro studi interfacoltà lamberto cesari</li> <li>• Centro universitario di ricerca</li> </ul>

	interdipartimentale sull'attività motoria
N. 6 Centri Interuniversitari (sede amm.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro interuniversitario per la didattica delle discipline statistiche</li> <li>• Centro interuniversitario di ricerca e formazione in flebologia</li> <li>• Centro interuniversitario di ricerca per la didattica delle discipline statistiche</li> <li>• Centro interuniversitario di ricerca sull'inquinamento da agenti fisici</li> <li>• Centro interuniversitario di studi francescani</li> <li>• Centro interuniversitario per l'ambiente</li> </ul>

### CENTRI DI SERVIZIO E ALTRE STRUTTURE DI SUPPORTO

N. 6 Centri di Servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro appenninico del terminillo -c. jucci-</li> <li>• Centro d'ateneo per i musei scientifici</li> <li>• Centro dei servizi bibliotecari</li> <li>• Centro di servizio stabulario centralizzato</li> <li>• Centro linguistico di ateneo</li> <li>• Centro universitario di microscopia elettronica</li> </ul>
N. 1 Centro Servizi Bibliotecari articolato in 6 sezioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sezione bio-medica</li> <li>• Sezione di scienze agro-alimentari e veterinarie</li> <li>• Sezione di scienze giuridiche economiche e politiche</li> <li>• Sezione umanistica</li> <li>• Sezione scientifico tecnologica</li> <li>• Sezione bibliotecaria del polo ternano</li> </ul>

### DIDATTICA a.a. 2012/2013 *Fonte: dati Giss estratti in data 4 aprile 2013*

Numero studenti iscritti al primo anno corsi di I livello, II livello e a ciclo unico	6.930
Numero studenti iscritti totali ai corsi di I livello, II livello e a ciclo unico	24.503
Numero studenti iscritti al vecchio ordinamento (ante DM 509/99)	827
Numero laureati totali (anno 2012)	4.758 (compresi vecchi ordinamenti)
Numero studenti iscritti ai Master universitari	Dato non ufficiale fino a giugno
Numero studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione	Dato non ufficiale fino a giugno
Numero studenti iscritti ai Corsi di dottorato	364
TOTALE STUDENTI ISCRITTI UNIPG	25.694
Numero dei Corsi di laurea di I livello, II livello e ciclo unico	85 (di cui 39 di 1° livello; 38 di 2° livello; 8 cicli unici)
Numero dei Master universitari	Dato non ufficiale fino a giugno
Numero delle Scuole di Specializzazione	Dato non ufficiale fino a giugno
Numero dei Corsi di Dottorato di Ricerca	32 corsi del 28° ciclo

Note: l'Anno Accademico 2012/13 è ancora aperto pertanto i dati sono provvisori e suscettibili di variazioni.  
 Per le Scuole di Specializzazione ed i Master in particolare fino al mese di giugno non si conoscono i dati definitivi dei corsi attivati e conseguentemente degli studenti iscritti.

**RICERCA al 31.12.2012** Fonte: Dati estratti in data 4 aprile 2013 dall'Area Progettazione, Valorizzazione e Valutazione della Ricerca

Numero di progetti attivi		845
Numero di progetti europei attivi		62
Numero assegni di ricerca attivi		406
Numero invenzioni (depositi/estensioni nel 2012)		4
Numero imprese spin off costituite nel 2012		1
Numero imprese accreditate come spin off attive		30
Numero totale dei Prodotti della ricerca: 3.392	Prodotti della ricerca su riviste ISI	1.366
	Altri prodotti della ricerca	2.026

**DATI MOBILITÀ INTERNAZIONALE - A.A. 2011/2012** Fonte: Dati estratti in data 4 aprile 2013 dall'Area Relazioni internazionali

STUDENTI IN MOBILITÀ IN USCITA (nell'ambito del programma LLP Erasmus e di altri accordi culturali internazionali)	N. 535
STUDENTI IN MOBILITÀ IN ENTRATA	N. 480
LAUREATI IN MOBILITÀ IN USCITA PER MOTIVI DI TIROCINIO	N. 46

**BILANCIO CONSUNTIVO CONSOLIDATO – ultimo triennio** Fonte: Dati estratti dal bilancio consolidato come risultante da "Omogenea redazione conti consuntivi"

Accertamenti di competenza (al netto delle partite di giro e dei trasferimenti interni) più avanzo di amministrazione applicato all'esercizio corrente	
E.F. 2009	392.515.257
E.F. 2010	394.276.759
E.F. 2011	379.172.732
Impegni di competenza (al netto delle partite di giro e dei trasferimenti interni)	
E.F. 2009	269.789.049
E.F. 2010	249.876.829
E.F. 2011	233.895.788

**PERSONALE al 31.12.2012** *Fonte: dati estratti nel mese di aprile 2013*

PERSONALE DOCENTE					
CATEGORIA	A TEMPO INDETERMINATO	A TEMPO DETERMINATO	MASCHI	FEMMINE	ETÀ MEDIA
ASSISTENTI	1	0	1	0	65
ORDINARI	262	1	211	51	60.93
ASSOCIATI	317	0	198	119	54.35
RICERCATORI	541	35	286	255	45.61
TOTALE	1121	36	696	425	

CATEGORIA	N. PERSONALE TAB AL 31/12/2012	N. PERSONALE TAB A TEMPO DETERMINATO	MASCHI	FEMMINE	ETÀ MEDIA
B	248	10	123	135	48
C	575	55	266	364	47
D	282	6	132	156	51
EP	53		25	28	53
CEL	25	6	10	21	52
DIRIGENTI	3	1	1	3	53
TOTALE	1186	78	557	707	48

## **2. Oggetto e finalità**

La struttura del presente piano tiene conto delle indicazioni contenute nel documento predisposto dal gruppo di lavoro dell'Ufficio studi del CODAU in attesa dell'emanazione del Piano nazionale anticorruzione.

Ai sensi della L. 190 del 2012 l'Ateneo ogni anno adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi e le misure volte a prevenire il medesimo rischio.

In particolare, l'obiettivo del piano è quello, *in primis*, di individuare, tra le attività di competenza dell'Ateneo, quelle più esposte a rischio di corruzione, poi prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio medesimo. Il piano contiene altresì i modelli operativi di controllo sul funzionamento e sull'osservanza del piano medesimo, nonché le procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nelle strutture ove si svolgono le attività individuate a rischio di corruzione.

Il piano sarà oggetto di aggiornamento al mutare dell'assetto organizzativo dell'Università o qualora il Responsabile, anche su segnalazione dei Dirigenti o Responsabile di Area/Ufficio, ravvisi la necessità di aggiornare la tabella delle attività di cui al paragrafo 4.

L'attuazione delle disposizioni del piano ha, pertanto, l'obiettivo ultimo di abbassare il grado di rischio delle attività di cui al successivo paragrafo 4.

## **3. Responsabile della prevenzione della corruzione (art.1 c.7,8,10,14)**

### **3.1. Premessa**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione<sup>7</sup>, in forza del D.R. di nomina n. 462 del 27/3/2013, è il Dr. Vito Quintaliani (Cat. EP2), Responsabile dell'Area Servizi Normativi e Recupero Crediti della Direzione Generale, che si avvale, come struttura di supporto, dell'Ufficio Organi Collegiali della Direzione medesima.

### **3.2. Competenze del Responsabile**

- propone al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1 c.8);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 8);
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità (art.1 c.10 lett.a);
- propone modifiche dello stesso Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art.1 c.10 lett.a);

---

<sup>7</sup> D'ora in poi indicato nel documento come "Responsabile".

- verifica, d'intesa con il Direttore Generale e il Dirigente competente, l'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 (art.1 c.10 lett.b);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione (art.1 c.10 lett.c);
- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sulla nuova sezione "Amministrazione trasparente" del Portale di Ateneo la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al CDA (art.1 c.14);
- riferisce sulla propria attività nel caso in cui il CDA o il dirigente responsabile lo richiedano (art.1 c.14);
- cura la pubblicazione del presente piano nella citata sezione "Amministrazione trasparente".

### **3.3. Ulteriori competenze**

Il Responsabile, come precisato dalla circolare n.1 del 25/1/2013 del Dip. F.P:

- ove, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente preposto all'Ufficio cui il dipendente è addetto e all'Ufficio legale affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- nel caso in cui riscontri fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti affinché sia accertato il danno erariale;
- ove, invece, riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, presenta denuncia alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'Autorità nazionale anticorruzione.

### **4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione (art.1 c.9 lett.a)**

Nella tabella di seguito riportata sono individuate, prendendo come punto di partenza le macro aree di cui all'art. 1, comma 16, lett.a) della L. 190/2012, le attività che, all'esito di un primo processo di mappatura e sulla scorta delle valutazioni fatte d'intesa con i Dirigenti, risultano presentare un rischio intrinseco di annidamento della corruzione sulla base di una percezione oggettiva, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette attività. In base alla graduazione del rischio - basso, medio ed elevato - saranno, corrispondentemente, commisurate le relative attività preventive e/o emendative.

Attività a rischio corruzione	Grado di rischio A=alto M=medio B=basso	Attori coinvolti									Dipartimenti (I nuovi Dipartimenti assorbono le competenze delle disattivande Facoltà)
		Amm.ne Centrale									
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	

**A) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera - affidamento incarichi esterni**

1a	<b>Avvio procedura di reclutamento (scelta tra indizione bando o scorrimento graduatorie)</b>	M	X	X								
2a	<b>Indizione bandi di concorso/selezione per:</b>											
	- tempo indeterminato	M	X	X								
	- tempo determinato	M	X	X								
	- progressioni orizzontali (procedure selettive riservate al personale interno)	M		X								
	- co.co.co., prestazioni occasionali, prestazioni professionali	M		X								X
	- conferimento di supplenze e contratti (incarichi di insegnamento a contratto, ecc.)	M		X								X
	- dottorati	M					X					X
	- reclutamento ricercatori	M	X	X								X
	- reclutamento professori	M	X	X								X
	- assegni di ricerca	M		X			X					X
3a	<b>Nomina commissioni valutatrici</b>	M	X	X								X

**B) Attività relative alla gestione del personale**

1b	Autorizzazioni incarichi esterni retribuiti al PTA ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2011	M		X		X						X
2b	Predisposizione, rilascio e gestione amministrativa di tessere di riconoscimento ministeriali Mod. AT e BT agli aventi diritto	B			X							
3b	Accertamenti medico fiscali	M		X								
4b	Gestione amministrativa di comitato di gestione delle attività sociali, ricreative e culturali a beneficio del personale	M		X								
5b	Concessione permessi e congedi	M	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6b	Gestione amministrativa del comitato di gestione delle attività socio-assistenziali relativamente all'erogazione dei sussidi nell'ambito delle provvidenze a favore del personale (benefit al personale)	B			X							
7b	Emolumenti e rimborsi a favore del	M			X							

Legenda voci: ① Direzione Generale ② Ripartizione Personale ③ Ripartizione Gestione Risorse Finanziaria ④ Ripartizione Tecnica ⑤ Ripartizione Servizi Informatici e statistici ⑥ CAR ⑦ Area Legale e contratti ⑧ Area servizi normativi e recupero crediti ⑨ Ripartizione didattica 9

Attività a rischio corruzione	Grado di rischio A=alto M=medio B=basso	Attori coinvolti									
		Amm.ne Centrale									Dipartimenti
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	(I nuovi Dipartimenti assorbono le competenze delle disattivande Facoltà)

	personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni											
8b	Compensi accessori	M	X		X	X						X
9b	Processo di valutazione del personale: misurazione e valutazione performance dei Dirigenti, del personale T/A e del personale EP	M	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10b	Procedimenti disciplinari	M	X	X	X	X	X		X		X	

### C) Procedimenti di acquisizione beni, servizi e forniture e gestione contratti

1c	Procedure di cottimo fiduciario e affidamenti diretti (art.125 D.lgs. n.,163/2006)	M			X	X			X			X
2c	Modalità di selezione degli operatori economici con procedure aperte, gare pubbliche (soglia 200.000 euro) ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 163/2006	M				X			X			X
3c	Attività gestionali che prevedono affidamenti a società esterne	M			X	X						
4c	Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizione beni e servizi	M				X						X
5c	Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti	M			X	X						X
6c	Predisposizione capitolati prestazione relativi a forniture e servizi	M			X	X						X
7c	Redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni	B/M			X	X			X			X
8c	Gestione controllo DURC	M			X	X						X
9c	Gestione procedure affidamento	M				X			X			X
10c	Redazione stipula contratti	B/M			X	X			X			X
11c	Controllo MEPA	M			X							X

### D Lavori

1d	Incarichi di progettazione	M				X						
2d	Predisposizione gare di lavori	M				X			X			
3d	Progettazione nuovi insediamenti,nuovi interventi edilizi, opere ampliamento edifici	M				X						

Legenda voci: ① Direzione Generale ② Ripartizione Personale ③ Ripartizione Gestione Risorse Finanziaria ④ Ripartizione 10 Tecnica ⑤ Ripartizione Servizi Informatici e statistici ⑥ CAR ⑦ Area Legale e contratti ⑧ Area servizi normativi e recupero crediti ⑨ Ripartizione didattica



Attività a rischio corruzione	Grado di rischio A=alto M=medio B=basso	Attori coinvolti									
		Amm.ne Centrale									Dipartimenti
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	(I nuovi Dipartimenti assorbono le competenze delle disattivande Facoltà)

4d	Progettazione impianti tecnologici	M				X					
5d	Attuazione piano triennale e annuale dei lavori					X					
6d	Liquidazioni fatture relative a contratti di propria competenza	M		X		X					X
7d	Progettazione arredi e interni degli edifici esistenti e nuovi	M				X					
8d	Cura degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti	A				X					
9d	Attività di validazione, direzione e collaudo lavoro	A				X					
<b>E</b>	<b>Attività relative alla gestione finanziaria</b>										
1e	Predisposizione bilancio e conto consuntivo	M			X						X
2e	Attività di ricevimento postale	B			X						X
3e	Attività di mobilità interna ed esterna con mezzi proprietà Università	M			X						
4e	Gestione fondi di ricerca	M					X				X
5e	Gestione della cassa economale	M/A			X						X
6e	gestione del magazzino economale	M			X						
7e	Procedimenti di gestione del patrimonio e di tenuta delle scritture inventariali	B			X						X
8e	Procedimenti connessi alla regolarità delle scritture contabili, al pagamento delle spese e alla riscossione delle entrate	M			X						X
9e	Pagamento delle spese	M			X						X
10e	Riscossione delle entrate	M			X						X
11e	Gestione del catasto interno degli immobili	B			X						
<b>F</b>	<b>Attività relative alla didattica e alla ricerca</b>										
1f	Procedimenti tirocini formativi e relativi procedimenti concorsuali	M/A									X
2f	Procedure di rilascio certificazioni ( conseguimento titolo, carriere studenti, carriere dottorati di ricerca, etc)	M									X
3f	Compensi e benefici (borse di studio,	M/A									X

Legenda voci: ① Direzione Generale ② Ripartizione Personale ③ Ripartizione Gestione Risorse Finanziaria ④ Ripartizione 11 Tecnica ⑤ Ripartizione Servizi Informatici e statistici ⑥ CAR ⑦ Area Legale e contratti ⑧ Area servizi normativi e recupero crediti ⑨ Ripartizione didattica

Attività a rischio corruzione	Grado di rischio A=alto M=medio B=basso	Attori coinvolti									
		Amm.ne Centrale									Dipartimenti
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	(I nuovi Dipartimenti assorbono le competenze delle disattivande Facoltà)

	compensi di collaborazione 150 ore; compensi tutorato; esoneri contribuzione; premi di laurea)											
4f	Procedure di carriera ( convalida attività formative)	M									X	
5f	Procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti)	M									X	
6f)	Procedure di coordinamento delle attività relative alle segreterie e ai servizi agli studenti	M									X	
<b>G</b>	<b>Altre attività</b>											
1g	Gestione rifiuti e applicazione normativa D.Lgs.81/2008	M			X	X						
<b>H</b>	<b>Attività legali</b>											
1h	Rappresentanza e difesa nei giudizi attivi e passivi	B						X				
2h	Gestione dei recuperi crediti vantati dall'Ateneo nei confronti di terzi	M							X			
3h	Azioni di rivalsa	M							X			
4h	Procedure relative alla riscossione coattiva del credito mediante ruolo	B							X			
5h	Richieste risarcimento danni	M			X				X			
6h	Pignoramenti presso terzi indirizzati all'Ateneo	M			X				X			

Legenda voci: 1 Direzione Generale 2 Ripartizione Personale 3 Ripartizione Gestione Risorse Finanziaria 4 Ripartizione 12 Tecnica 5 Ripartizione Servizi Informatici e statistici 6 CAR 7 Area Legale e contratti 8 Area servizi normativi e recupero crediti 9 Ripartizione didattica

## **5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (art.1 c.9 lett.b))**

Premesso che il procedimento amministrativo si presenta come una sequenza rituale di fasi predeterminate tra loro connesse e conseguenti in un determinato arco temporale, per poi terminare il percorso formativo della volontà dell'amministrazione, in un provvedimento finale. La formazione progressiva "seriale" delle fasi: genetica rilevabile nell'iniziativa, funzionale o endoprocedimentale rilevabile nell'istruttoria e, da ultimo, finale rilevabile nella decisione provvedimento, in cui la conclusione dell'una costituisce il presupposto, non solo logico, per l'inizio della successiva, deve svolgersi nel rispetto della liceità e della legalità.

Il Legislatore, con la disposizione contenuta nel c. 9 dell'art. 1 della L.190, indica alcuni meccanismi minimi tesi a prevenire deviazioni nell'iter procedimentale:

- **conflitto di interessi** regolato dal nuovo art. 6 bis della L. 241/1990 introdotto dall'art.1 c. 41 della L. 190/2012 ed in particolare anche dall'art. 53 c.9 D.Lgs. 165/2001 e art. 18 c.1 lett. b) e c) della L. 240/2010;
- **esclusione da Commissioni** di cui alle lett. a) e c) dell'art. 35-bis del D.Lgs. n.165 /2001, introdotto dal comma 46 dell'art. 1 della L.190/2012 e **dall'assegnazione a peculiari uffici con funzioni direttive** di cui alle lett. b) dell'art. medesimo;
- **incompatibilità/inconferibilità** per conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni. Detto meccanismo, previsto dal comma 49 dell'art. 1 L.190/2012, è esplicitato dal D.Lgs. n.39 dell'8/4/2013 e, segnatamente per quanto riguarda le Università, negli artt. 3, 9 e 12;
- **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione** di cui agli artt. 45 e 47 del D.P.R. n.445/2000, al fine di poter conoscere il reale stato soggettivo del dichiarante destinatario di un provvedimento (ad es. di nomina ad una commissione);
- **rispetto dei termini per la conclusione del procedimento** come previsto dalla Legge 241/1990;
- **protocolli di legalità o patti di integrità**, ai sensi dell'art.1 c.17 della L.190/2012, la cui inosservanza costituisce causa di esclusione dalla gara.

La Legge n. 190, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, attribuisce al Responsabile i seguenti ulteriori compiti:

- richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del Dirigente e/o Responsabile di Area/Ufficio, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell'AVCP-Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, potrà essere prevista e codificata una procedura per le attività di controllo;
- monitorare, ai sensi del c. 9 lett. a) dell'art.1 della L. 190 *"i rapporti tra l'amministrazione 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 sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"* .

## **6) Formazione**

E' necessario che, nell'ambito del contesto strategico preventivo, sia pianificata l'opera formativa "professionale" - intesa, quale dettato costituzionale (art. 35 c.2 Cost.) ovvero come strumento di crescita della personalità, al fine, peraltro, di far condividere una visione etica della pubblica amministrazione.

Parallelamente a questo processo di valorizzazione della cultura della legalità, della integrità e della trasparenza, la Legge n.190, impattando sulle principali fonti normative della pubblica amministrazione (L.241/1990, il D.Lgs. 165/2001 e il D.Lgs. 163/2006) e su alcuni dei loro principi fondamentali (pubblicità e trasparenza) e offrendone una diversa chiave di lettura con implicazioni immediate e pratiche, declina una serie di misure di formazione volte ad analizzare le novità normative e a creare conoscenze e competenze tese a ridurre, dal punto di vista gestionale, il rischio di corruzione.

In particolare:

- i cc. 8 e 11 dell'art. 1 prevedono la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori

particolarmente esposti al rischio di corruzione, eventualmente verificando l'esistenza di percorsi anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità;

- il c. 44 dell'art. 1 innovando l'art. 54 "Codice di comportamento" del D.Lgs. 165/2001, introduce, al c.7, la previsione che le pubbliche amministrazioni verifichino *"annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzino attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi"*.

Il Direttore Generale, su proposta del Responsabile, definisce con proprio atto la pianificazione della programmazione formativa, individuando le modalità di selezione del personale, lo specifico programma formativo e le relative metodologie.

## **7. Obblighi informativi**

I Responsabili delle strutture coinvolte nelle attività di cui al paragrafo 4 devono periodicamente, almeno semestralmente, dare informazione scritta al Responsabile in merito ai procedimenti amministrativi istruiti ed ai provvedimenti finali adottati, indicando in particolare il Responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L'informativa ha la finalità di:

- assicurare la regolarità e la trasparenza degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione del procedimento (lett.d c. 9 art.1);
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione 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 sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (lett. e) c. 9 art.1).

### **7.1) Frequenza delle informazioni**

In prima applicazione del presente piano, gli obblighi informativi sopra descritti dovranno essere adempiuti entro il 30 novembre c.a.

Dal prossimo anno le informazioni avranno la frequenza semestrale con scadenza il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno.

Il Responsabile può chiedere comunque in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai responsabili degli Uffici, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza. I termini dei principali procedimenti amministrativi sono pubblicati, come previsto dalla normativa vigente, nell'attuale

sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" e successivamente nella nuova sez. "Amministrazione trasparente" in attuazione al D.Lgs. n. 33/2013.

### **7.2) Segnalazioni di situazioni anomale o di rischio di corruzione**

Il Responsabile tiene conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione rientranti nelle attività di cui alla tabella riportata al paragrafo 4, al fine di disporre verifiche ispettive presso gli uffici interessati. Tali segnalazioni possono essere trasmesse tramite pec o tramite la posta istituzionale.

### **8. Obblighi di trasparenza (art. 1 c. 31 e 32)**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015, adottato dal CDA in data 22 aprile 2013 e pubblicato nella sez. TVM, deve leggersi quale parte integrante e coordinata del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015.

Nel prosieguo sono riportate le iniziative di pubblicazione sulla sezione TVM, da far confluire nella attivanda sez. "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, contenute nel Programma citato, così come innovate a seguito dell'entrata in vigore della L. n. 190/2012:

<b>Iniziativa n. 1 A</b> → <b>Piano triennale della prevenzione della corruzione</b> [Rif. normativo art. 1, comma 8, della L. 190/2012].
<b>Iniziativa n. 1 B</b> → <b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione</b> [Rif. normativo art. 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150 /2009].
<b>Iniziativa n. 4</b> → <b>Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive</b> , specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata [Rif. normativo → art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82/2005 e art. 1, comma 29, della L. 190/2012].
<b>Iniziativa n. 5</b> → <b>Elenco delle tipologie di procedimento</b> svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale [Rif. normativo art. 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/2005 e art. 1 comma 28 della L. n. 190/2012].
<b>Iniziativa n. 6</b> → <b>Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente</b> [Rif. normativo art. 23, comma 5 lett. b), della l. n. 69/2009 e L. 190/2012].

<p><b>Iniziativa n. 7 → Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti</b> individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 [Rif. normativo art. 54, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 82/2005 e art. 1, comma 15, della L. 190/2012 ].</p>
<p><b>Iniziativa n. 8 → Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza</b> [Rif. normativo art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2011 e art. 1, comma 15, della L. 190/2012].</p>
<p><b>Iniziativa n. 9 → Elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazione documenti alla pubblica amministrazione.</b> [Rif. normativo art. 7, commi 1 e 2 della l. n. 180/2011 e art. 1, comma 16 lett. a) della L. 190/2012].</p>
<p><b>Iniziativa n. 17 → Codici di comportamento</b> [Rif. normativo art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D.Lgs. n. 150/2009 e art. 1, comma 44 della L. 190].</p>
<p><b>Iniziativa n. 18 → Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati.</b> [Rif. normativo art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e art. 1, comma 42 lett. f), h) e i), della L. n. 190/2012].</p>
<p><b>Iniziativa n. 19 → Carta della qualità dei servizi</b> alla cui emanazione è tenuto il soggetto erogatore del servizio.</p>
<p><b>Iniziativa n. 21 a.→ Servizi erogati agli utenti finali ed intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance</b> [Rif. normativo art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997; art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009 e L. 190/2012 art. 1, comma 15].</p>
<p><b>Iniziativa n. 21 b.→ Costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.</b> [Rif. normativo art.1, comma 15, della L. n. 190/2012].</p>

<b>Iniziativa n. 25 → Pubblicazione del bilancio di Ateneo</b> [Rif. normativo 8, comma 3 del D.Lgs 18/2012 e art. 1, comma 15, Legge n. 190/2012].
<b>Iniziativa n. 28 a. → Dati su sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici di natura economici.</b> [Rif. normativo artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000 e art. 1, comma 16 lett. c), della l. n. 190/2012].
<b>Iniziativa n. 28 b. → Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</b> [Rif. normativo art. 1, comma 16 lett. c), della l. n. 190/2012].
<b>Iniziativa n. 29 → Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</b> [Rif. normativo da ultimo art. 1, comma 16 lett. b) e comma 32 della l. n. 190/2012].
<b>Iniziativa n. 30 → Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</b> [Rif. normativo art. 1, comma 16 lett. d), della l. n. 190/2012].

### **8.1. Giornata della trasparenza**

L'Università di Perugia, ai sensi dell'art. 11 c.6 della L. 150/2009, presenterà nell'ambito della giornata della trasparenza, nel corso dell'anno 2013, il Piano e Relazione sulla performance 2013-2015 di cui all'art.10 c.1 lett. a) e b) del medesimo decreto, la nuova sezione "Amministrazione Trasparente". Tale incontro costituirà la sede per rappresentare anche i documenti programmatici inerenti la Trasparenza, e la Prevenzione della corruzione, evidenziandone il collegamento sinergico.

### **9. Rotazione degli incarichi**

Nel novero degli interventi organizzativi di cui all'art.1 c. 5 lett. b) della L.190/2012 rientra anche il criterio della rotazione degli incarichi espressamente previsto nel c.10 lett. b) dello stesso art.1. Il Responsabile concorda con il Direttore Generale e con il Dirigente competente, sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio, la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nell'adozione dei provvedimenti di cui alle attività del paragrafo 4, tenendo conto che sarà possibile realizzare la rotazione solo per le attività fungibili o comunque intermedie e non per quelle altamente specializzate.

### **10. Relazione dell'attività svolta**

La relazione dell'attività svolta dal Responsabile, prevista dall'art. 1 c.14 della L. 190/2012, rientra nel concetto anglosassone dell'*accountability*, comprendente non solo



la "responsabilità" ma anche la "rendicontazione". Invero il Responsabile, nell'ottica della trasparenza, quale livello essenziale dell'agire della pubblica amministrazione, deve relazionare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sui risultati dell'attività svolta pubblicandola nel sito dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Con ciò il Responsabile deve dimostrare che per le attività svolte siano state rispettate le misure del presente programma, raggiungendo così il risultato atteso.

### 11. Pianificazione triennale

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi programmati nel corso del triennio di riferimento, indicando per ciascuna attività da implementare la competenza e l'ambito (Prevenzione/Controllo/Formazione).

La tempistica delle iniziative potrebbe subire delle modifiche alla luce di sopravvenute e prioritarie esigenze gestionali e/o organizzative.

2013		
Competenza	Ambito	Attività da implementare
Dirigente Ripartizione Personale	Prevenzione	Prendere contatti con l'Azienda Ospedaliera per l'individuazione di aree comuni di intervento relativamente alle attività assistenziali svolte dai dipendenti dell'Ateneo che operano in regime di convenzione
Direttore Generale e Dirigenti	Prevenzione/Controllo	Analizzare le attività e i relativi processi di cui al paragrafo 4 e proporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto
Direttore Generale e Dirigenti	Controllo	Segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni evento o dato utile per l'espletamento delle proprie funzioni
Direttore Generale, Dirigenti e Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Prevenzione/controllo	Adempimenti di cui ai paragrafi 3 e 4
Direttore Generale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Controllo	Obblighi di trasparenza di cui al paragrafo 7
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Formazione	Avvio del piano di formazione di cui al

		paragrafo 6
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Prevenzione/Controllo	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ex lege e di cui al Regolamento emanato con D.R. n. 1371 del 2/8/2011
Direttore Generale (Area Legale e Contratti)	Controllo	Obblighi immediati per le procedure di appalto ai sensi del Codice dei contratti per l'acquisizione dei beni e servizi (art.1 c.32 L.190/2012)
<b>2014</b>		
<b>Competenza</b>	<b>Ambito</b>	<b>Attività da implementare</b>
Dirigente Ripartizione Personale	Prevenzione	Modifiche al Regolamento interno per il rilascio di autorizzazioni relative al conferimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio al personale tecnico-amministrativo e dirigente (art.1 c. 42 L.190/2012, D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39)
Dirigente Ripartizione Personale	Prevenzione	Modifiche al Regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università degli Studi di Perugia del Personale Tecnico-Amministrativo e Dirigente (art.1 c.46 lett. a) L.190/2012)
Direttore Generale (Area legale e contratti)	Prevenzione	Modifiche al Regolamento dei contratti (art. 1 c.46 L.190/2012)
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Controllo	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2013 (comma 10, lett. a), Legge 190/2012)
Direttore Generale (Ripartizione informatica)	Controllo	Implementazione di un sistema informatizzato per poter adempiere all'obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e i procedimenti amministrativi in itinere (art.1 c.30 L.190/2012)
<b>2015</b>		

<b>Competenza</b>	<b>Ambito</b>	<b>Attività da implementare</b>
Dirigente Ripartizione personale	Prevenzione	Rielaborazione del Codice di comportamento sulla base del regolamento emanato dal governo (art.1 c.44 L.190/2012), con la ridefinizione delle responsabilità disciplinari in casi di violazione del Codice