

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016

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



Sommario

1. PREMESSA	3
2. L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE.....	5
2.1 RIORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE INTERNE E COSTITUZIONE DEGLI ORGANI CENTRALI DELL'UNIVERSITÀ	6
2.2 PERSONALE	9
2.3 PATRIMONIO IMMOBILIARE	10
2.4 DIDATTICA	12
2.5 RICERCA.....	20
2.6 BILANCIO	24
2.7 SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO	28
2.8 RELAZIONI INTERNAZIONALI	28
2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	30
3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31
3.1 IL RISCHIO DI CORRUZIONE	31
3.2 I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ALTRE FATTISPECIE RILEVANTI AI SENSI DELLA L. 190/2012	32
4. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	43
4.1 MAPPATURA DEI PROCESSI	44
4.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	46
4.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	59
5 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	66
5.1 PIANO DI FORMAZIONE	66
5.2 CODICE DI COMPORTAMENTO	67
5.3 MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	69
5.4 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.....	69
5.5 WHISTLEBLOWER	70
5.6 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	72
5.7 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI	72
6 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	73
6.1 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	73
6.3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	86
6.4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	87

1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012 n. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è finalizzata a rendere più efficace la lotta alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione, introducendo le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e dell’illegalità ed integrando le norme relative alle fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, contenute nel codice penale ed in altri provvedimenti legislativi.

L’Università degli Studi Roma Tre adotta annualmente un *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 gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano viene redatto sulla base delle linee guida impartite dal Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), con la finalità di :

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) 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 e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente documento contiene inoltre il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* alla luce delle specifiche indicazioni della C.i.V.I.T, Autorità Nazionale Anticorruzione, contenute nella delibera n.50/2013, dalla quale si desume la struttura da utilizzare per la redazione del documento.

2. L'Università degli Studi Roma Tre

“L'Università degli Studi Roma Tre è una istituzione pubblica autonoma, i cui fini sono la promozione e la produzione della conoscenza e lo sviluppo della cultura, in un inscindibile rapporto delle attività di ricerca e delle attività di insegnamento.

Sono funzioni primarie dell'Università:

- a) la promozione e la realizzazione della ricerca;
- b) la realizzazione di attività didattiche e formative di livello superiore, finalizzate alla formazione intellettuale e all'acquisizione di elevate competenze professionali degli studenti;
- c) la partecipazione ai processi di innovazione culturale e tecnologica della società e del mondo produttivo.

Roma Tre considera inoltre la dimensione internazionale delle proprie attività come caratteristica strategica. Aderisce ai principi ispiratori della Magna Charta Universitatum, dichiara la propria appartenenza allo Spazio Europeo della Ricerca e dell'Istruzione Superiore e ne fa propri principi e strumenti.

Compito prioritario dell'Università è produrre conoscenza per formare non solo ricercatori ma anche operatori delle professioni. Oltre a consentire lo sviluppo di competenze specifiche nei vari ambiti del sapere, l'Università è il luogo della più alta educazione, intesa come acquisizione di capacità critica e di rigore metodologico: le caratteristiche che fanno di un individuo sia uno specialista competente sia un cittadino compiuto. A questo scopo giova la pluralità di metodi e discipline e, ancor più, la loro alleanza. La sfida di Roma Tre è quella di coniugare i grandi numeri con la qualità, ovvero rendere bravi i molti.

Dovere per un'università pubblica è contribuire all'interpretazione e alla trasformazione della realtà circostante. Roma Tre prevede tra le funzioni primarie la partecipazione ai processi di innovazione culturale e tecnologica della società e del mondo produttivo, connaturata alle due funzioni fondamentali: la ricerca scientifica e la vocazione formativa.

2.1 Riorganizzazione delle strutture interne e costituzione degli organi centrali dell'Università

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto di Ateneo, in applicazione della L. 240/2010, sono stati istituiti i nuovi **Dipartimenti**, in numero di 12 di seguito elencati:

Architettura

Economia

Filosofia, Comunicazione e Spettacolo

Giurisprudenza

Ingegneria

Lingue, Letterature e Culture Straniere

Matematica e Fisica

Scienze

Scienze della Formazione

Scienze Politiche

Studi Aziendali

Studi Umanistici

L'attivazione effettiva è avvenuta il 1.01.2013, con la contestuale soppressione dei 32 Dipartimenti preesistenti. Le 8 Facoltà sono state disattivate a partire dal 1 ottobre 2013 con attribuzione delle relative competenze ai Dipartimenti di nuova istituzione. Contestualmente sono state istituite la **Scuola di Economia e Studi Aziendali** e la **Scuola di Lettere Filosofia Lingue**.

I **Centri** tuttora attivi sono i seguenti:

CENTRI DI SERVIZIO DI ATENEEO

- | |
|---|
| 1) Centro Linguistico di Ateneo - CLA |
| 2) Centro di Ateneo per lo studio di Roma (CROMA) |

3) Centro Studi Italo - Francesi (CESIF)
4) Centro di Ateneo per la Formazione e lo sviluppo professionale degli Insegnanti della Scuola secondaria (CAFIS)

CENTRI INTERDIPARTIMENTALI DI SERVIZIO

1) Centro Interdipartimentale di Servizi per la Didattica Chimica (CISDiC)
--

CENTRI INTERDIPARTIMENTALI DI RICERCA

1) Centro Interdipartimentale di Ricerca Studi Politico Costituzionali e di Legislazione comparata “Giorgio Recchia” (CRISPEL)
2) Centro Interdipartimentale di Ricerca “Economia delle Istituzioni” (CREI)
3) Centro Interdipartimentale di Ricerca Educativa e Sociale (CIRES)
4) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Somali (CSS)
5) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Americani (CISA)
6) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Irlandesi e Scozzesi (CRISS)

In aggiunta ai Centri sopra elencati, si ricordano il **Centro di Eccellenza in Diritto Europeo, il Centro di Eccellenza Altiero Spinelli per l’Europa dei popoli e la pace nel mondo” e il Polo di eccellenza Rossi-Doria.**

Riorganizzazione amministrativa dei Dipartimenti

In coerenza con quanto previsto dalla L. 240/2010, l’Amministrazione ha ridisegnato la nuova struttura amministrativa dipartimentale mediante adozione di un modello organizzativo-funzionale tipizzato che ha previsto l’individuazione di tre distinte professionalità incardinate in strutture di segreteria e riconducibili al **Segretario Amministrativo, al Segretario per la Ricerca e al Segretario Didattico.**

Le tre figure di segretario sono state poste sullo stesso piano gerarchico-funzionale per livello di autonomia decisionale e ambito di responsabilità, ciascuno per ambiti di propria

specifica competenza. In coerenza con tale finalità sono stati individuati ed attribuiti compiti, processi, e obiettivi che, seppure diversificati per tipologia di attività, risultano essere equivalenti sotto il profilo della complessità e del grado di responsabilità rispetto ai risultati attesi, concorrendo tutti complessivamente e in eguale misura a garantire un efficace funzionamento della struttura dipartimentale.

L'omogeneità dei profili professionali disegnati mira a favorire l'adozione di comportamenti organizzativi rispettosi delle reciproche competenze e l'integrazione delle attività che, seppure poste in essere da attori diversi, presentano tra loro punti di contatto tali da richiedere una gestione coordinata tra loro. Il modello organizzativo adottato ha previsto, inoltre, che le tre posizioni organizzativo-funzionali di responsabilità di livello massimo all'interno dei dipartimenti fossero ricoperte mediante procedure idonee a coniugare le attitudini e le motivazione del personale interessato con la professionalità tecnico-specialistica che connota il profilo professionale, nonché la valorizzazione delle competenze già presenti nei dipartimenti e nelle facoltà previste nell'ordinamento previgente.

Creazione delle Direzioni

Nel quadro delle attività di precisazione dell'architettura organizzativo-funzionale dell'Ateneo e di semplificazione e unificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi all'interno del medesimo contesto organizzativo, l'articolazione della Direzione Generale si è arricchita mediante l'implementazione di n. 6 macrostrutture di vertice (Direzioni), collocate in posizione gerarchico-funzionale di dipendenza diretta della Direzione Generale e tra di loro interdipendenti.

Nel processo di innovazione in atto, le Direzioni individuano nodi della rete in cui si realizza il processo di razionalizzazione delle attività mediante l'accorpamento per materie omogenee o affini in coerenza con i principi di efficacia ed economicità che determinano l'azione amministrativa e con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di soluzioni operative innovative idonee ad assicurare relazioni stabili tra l'Amministrazione Centrale e le strutture di ricerca e didattiche.

Con la nomina dei 4 dirigenti a capo delle 6 Direzioni si riduce pertanto il fabbisogno di integrazione e di coordinamento tra le strutture essendo i processi e le azioni definite in vista del raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano di programmazione definito dagli organi di governo, con l'ulteriore effetto di ridurre il grado di differenziazione tra le unità organizzative.

2.2 Personale

Personale docente e ricercatore

Il personale docente e ricercatore in servizio al 31/12/2013 è pari a 891 unità.

RUOLO	31/12/2013
Professori Ordinari	300
Professori Associati	236
Ricercatori Universitari	316
Ricercatori Tempo Determinato	39
Totale Personale docente	891

Il trend del personale ha risentito del continuo succedersi di vincoli normativi tra i quali si ricordano in particolare: il D.L. 112/2008; il D.L. 180/2008; il D.L. 78/2010; la L. 183/2010; la L. 240/2010; il D.Lgs. 49/2012; il D.L. 95/2012. Le disposizioni di legge richiamate hanno comportato, tra l'altro, l'introduzione del punto organico per la definizione dei limiti assunzionali, una continua variazione nel tempo dei suddetti limiti nonché una serie di vincoli relativi alla composizione per ruoli delle assunzioni programmate.

Personale Tab

Il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario in servizio al 31/12/2013 conta 677 unità, 4 dirigenti, 5 dipendenti a tempo determinato e 36 unità di personale Collaboratore esperto linguistico (CEL), come evidenziato nella seguente tabella.

Dirigenti	4
Personale TAB	677
Personale TAB a tempo determinato	5
CEL	36
Totale personale non docente	722

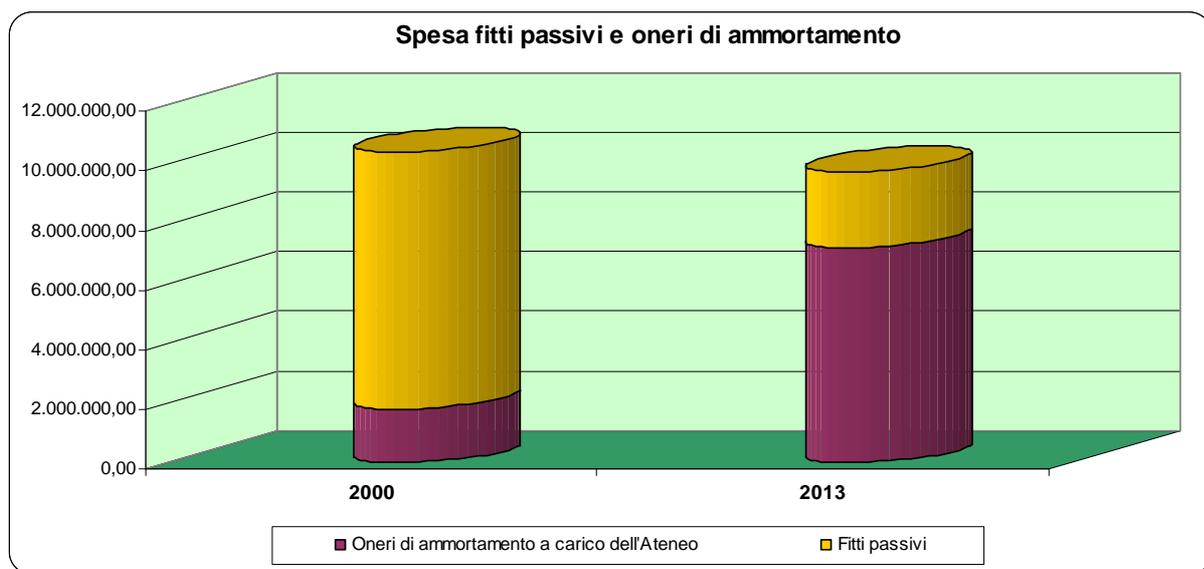
Relativamente alle forme di lavoro flessibile presenti in Ateneo, nel mese di novembre 2013, nonostante la presenza degli stringenti vincoli normativi al *turnover* già richiamati nel precedente paragrafo, **sono state portate a termine le procedure di stabilizzazione delle rimanenti 5 unità di personale a tempo determinato** con la previsione della trasformazione dei relativi contratti in contratti a tempo indeterminato nei primi mesi dell'anno 2014, a valere sulle disponibilità assunzionali da ultimo programmate al termine del 2013. In tal modo si conclude il complesso percorso di stabilizzazione del personale precario tecnico, amministrativo e bibliotecario che, si ricorda, aveva già portato, al termine del 2012, all'assunzione a tempo indeterminato di 14 unità di personale.

2.3 Patrimonio immobiliare

Stato attuale del patrimonio immobiliare

Uno degli impegni fondamentali perseguiti negli anni passati è stata la trasformazione della spesa corrente sostenuta per i fitti passivi in incremento del valore del patrimonio di proprietà. Il debito complessivo contratto per accensione di mutui è stato interamente impiegato per investimenti nel patrimonio, relativi per la maggior parte ad acquisti e interventi di ristrutturazioni del patrimonio immobiliare di Ateneo e in piccola parte relativi a arredi e attrezzature.

L'analisi dell'andamento della spesa per fitti e degli oneri di ammortamento annuo a carico del bilancio, evidenzia come a fronte di un aumento degli oneri di ammortamento annui per il periodo 2000 – 2013 per € 5.700.000 circa, si è registrata una corrispondente riduzione della spesa per fitti pari a circa € 5.600.000. Difatto, quindi, l'intera operazione si è svolta a parità di oneri annui senza aggravii di spesa a carico del bilancio di Ateneo, come mostrato nella tabella seguente.



Si può affermare con sicurezza che gli investimenti sostenuti evidenziano un alto tasso di redditività e non presentano alcun margine di rischio poiché risultano più che ampiamente coperti dal valore del patrimonio.

Inoltre, la lungimirante politica di dismissione dei fitti passivi ha costituito il grimaldello che ha consentito all'Ateneo di stipulare importanti accordi di programma con il Miur attraverso i quali il 58% circa del nostro debito per mutui viene sostenuto direttamente dal Ministero.

Per effetto di tali interventi, la percentuale di mq coperti in proprietà è pari a circa il 74% del totale dei mq coperti utilizzati (inclusi gli spazi in affitto e concessione). I mq coperti in locazione rappresentano invece il 5% dei mq totali a disposizione, con una riduzione dell'82% rispetto allo stesso rapporto nel 2001, quando i mq in locazione rappresentavano il 29% dei mq totali a disposizione.

	2013
Mq coperti di proprietà	153.056
Mq coperti in locazione	10.883
Mq coperti in concessione	43.905
Totale <u>mq coperti</u>	207.844
Mq coperti in proprietà sul totale dei mq a disposizione	73,64%
Mq in locazione sul totale dei mq a disposizione	5,24%

Aree del Comune di Roma: acquisizioni e concessioni

Sono in corso di acquisizione aree e immobili di proprietà comunale attualmente destinate alle funzioni istituzionali dell'Università Roma Tre in attuazione degli Accordi di Programma sottoscritti dal 1993 al 2004, al fine di consentire l'insediamento e lo sviluppo dell'Ateneo all'interno del quadrante urbano Ostiense-Marconi. Gli immobili al momento dell'assegnazione all'Università si trovavano spesso in condizioni di forte degrado e di inutilizzabilità, risolte dall'Ateneo con l'investimento di ingenti risorse finanziarie del proprio bilancio per la ristrutturazione di tali edifici, senza peraltro poterne iscrivere l'incremento del valore stesso nella propria situazione patrimoniale. Complessivamente l'acquisto riguarda aree nelle quali sono previsti, e in parte già realizzati, circa 69.000 mq di S.U.L. (Superficie Utile Lorda) a destinazione Universitaria.

2.4 Didattica

Offerta Formativa

L'offerta formativa per l'anno accademico 2013/2014 è riassunta nella seguente tabella:

OFFERTA FORMATIVA A.A. 2013/2014			
28 Corsi di laurea attivi	43 Corsi di laurea magistrale attivi	6 TFA attivi I grado 20 TFA attivi II grado	
1 Scuola di Specializzazione Professioni Legali	11 Corsi di perfezionamento	24 Master I livello 43 Master II livello	1 Corso di aggiornamento

Iscritti e immatricolati¹

Iscritti per facoltà

Nella tabella seguente è riportato il numero degli studenti iscritti con il dettaglio per facoltà. Come si evidenzia dai dati riportati, negli ultimi 4 anni accademici la consistenza complessiva della popolazione si è sostanzialmente stabilizzata, con il superamento delle 35.000 unità a partire dall'a.a. 2009/10. La riduzione nell'a.a. 2012/2013 rispecchia il dato nazionale.

Facoltà	2009/10		2010/11		2011/12		2012/13	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Architettura	1.479	4,2	1.499	4,3	1.506	4,2	1.486	4,3
Economia	3.975	11,3	3.905	11,1	3.993	11,3	4.013	11,6
Giurisprudenza	6.195	17,5	6.203	17,6	6.212	17,5	6.083	17,6
Ingegneria	3.742	10,6	3.966	11,3	4.180	11,8	4.298	12,5
Lettere e filosofia	9.159	25,9	9.065	25,7	8.979	25,3	8.540	24,7
Sc. della formazione	6.040	17,1	5.807	16,5	5.885	16,6	5.637	16,3
Scienze M.F.N.	1.454	4,1	1.500	4,3	1.527	4,3	1.457	4,2
Scienze politiche	3.260	9,2	3.303	9,4	3.168	8,9	2.995	8,7
Totale	35.304	100	35.248	100	35.450	100	34.509	100

(dati ufficiali MIUR – Rilevazione sull'Istruzione Universitaria. Per il 2012/13 i dati sono di imminente pubblicazione)

¹ Per omogeneità di rappresentazione, i dati riportati nelle tabelle sono riferiti al triennio 2009/2010 – 2011/2012. Ove disponibili sono riportati anche i dati del 2012/2013.

Iscritti per facoltà e tipologia di corso

Per quanto riguarda il dettaglio degli iscritti per tipologia di corso, includendo gli iscritti ai corsi a ciclo unico di Giurisprudenza e Scienze della formazione nell'ambito del primo livello, gli studenti che frequentano il primo ciclo di studi ammontano a circa l'80% negli ultimi 2 a.a. - in crescita di due punti percentuali rispetto all'a.a. 2010/2011 - mentre è iscritto ad un corso di laurea specialistica o magistrale il 18% circa della popolazione complessiva per lo stesso a.a.

Facoltà	2009/10			2010/11			2011/12			2012/13		
	V.O.	I° livello	II° livello	V.O.	I° livello	II° livello	V.O.	I° livello	II° livello	V.O.	I° livello	II° livello
Architettura	5,8	57,9	36,3	3,9	59	37,2	3,1	59,8	37	2,1	62,3	35,6
Economia	4,7	68	27,3	3,2	68	28,8	2,4	67,5	30,2	1,9	66,5	31,6
Giurisprudenza	3,4	86	10,6	2,5	91	6,9	1,9	94,2	4	1,4	96,4	2,3
Ingegneria	3,4	71,4	25,2	2,4	75	22,7	1,9	78	20	1,3	79,9	18,9
Lettere e filosofia	3,7	76,4	19,8	3	77	19,8	2,5	77,9	19,7	2	78,4	19,6
Sc. della formazione	5	79,5	15,5	3,9	82	14,4	3,1	82,8	14,1	2,3	84,1	13,7
Scienze M.F.N.	3,4	75,3	21,3	2,4	78	19,3	1,8	77,9	20,3	0,9	80,9	18,2
Scienze politiche	2,6	74,3	23	2	77	21	1,8	75,9	22,2	1,2	76,9	21,9
Totale	3,9	76,1	19,9	2,9	78	18,8	2,3	79,6	18,2	1,7	80,6	17,7

(dati ufficiali MIUR – Rilevazione sull'Istruzione Universitaria. Per il 2012/13 i dati sono di imminente pubblicazione)

Corsi post-lauream

Nella tabella seguente sono riportati gli iscritti a corsi post-lauream a partire dall'a.a. 2009/2010.

Tipologia di corso	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Corsi di dottorato	622	626	635
Corsi di perfezionamento	367	87	56
Master di I° e II° livello	1.006	1.020	1.235
SSPL	198	194	188
TOTALE	2.193	1.927	2.114

(dati ufficiali MIUR – Rilevazione sull'Istruzione Universitaria)

Particolarmente rilevante è la crescita costante degli iscritti ai corsi di dottorato. Il calo dei corsi di perfezionamento è invece motivato dal fatto che molti dei corsi in oggetto sono stati trasformati in master di I° e II° livello con conseguente aumento degli iscritti relativi.

Laureati

La serie storica dei laureati per anno solare e per facoltà dal 2009 al 2012 è riassunta nella tabella seguente:

Facoltà	2009		2010		2011		2012	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Architettura	284	5,3	318	5,7	299	5,6	339	6,0
Economia	779	14,5	839	15	734	13,9	846	15,0
Giurisprudenza	673	12,5	641	11,5	547	10,3	573	10,2
Ingegneria	588	10,9	597	10,7	592	11,2	625	11,1
Lettere e filosofia	1.452	27	1.482	26,5	1.399	26,4	1.555	27,6
Sc. della formazione	788	14,6	931	16,6	941	17,8	975	17,3
Scienze M.F.N.	261	4,8	276	4,9	262	4,9	245	4,4
Scienze politiche	562	10,4	508	9,1	524	9,9	468	8,3
TOTALE	5.387	100	5.592	100	5.298	100	5.626	100

(Dati ufficiali MIUR – Rilevazione sull'Istruzione Universitaria, di imminente pubblicazione per l'a.s. 2012)

Condizione occupazionale a 12 mesi dal titolo dei laureati triennali per facoltà

Nella seguente tabella vengono presentati i tassi di occupazione dei laureati di Roma Tre dal 2009 al 2011², intervistati ad un anno dalla laurea; i risultati sono presentati distintamente per il primo e il secondo livello, dal momento che una quota rilevante di laureati dei corsi triennali è impegnata nel successivo ciclo di studi, frequentando un corso specialistico/magistrale.

	2009						2010						2011					
	specialistica	specialistica	specialistica	specialistica ma cerca	specialistica e non cerca	N° interviste	specialistica	specialistica	specialistica	specialistica ma cerca	specialistica e non cerca	N° inter-viste	specialistica	specialistica	specialistica	specialistica ma cerca	specialistica e non cerca	N° inter-viste
Architettura	3,8	24,2	68,2	3	0,8	132	5,4	12,5	80,4	0,9	0,9	112	4,1	20,7	71,1	4,1	-	121
Economia	10,2	28	56,6	3,2	1,9	371	8,1	25,2	61,2	3,5	2	397	8	23,9	62,6	3,1	2,5	326
Giurisprudenza	5,1	29,5	61,9	2,8	0,6	176	11,8	24,5	51	8,8	3,9	102	30,9	18,2	30,9	14,5	5,5	55
Ingegneria	11,9	23,7	60,2	3	1,2	337	16,3	19	60,7	2,7	1,4	295	15,4	22,3	58,1	4,2	-	260
Lettere e filosofia	25,6	22,7	37	11,1	3,7	874	28,2	18,8	36,1	12,8	4,1	826	24,8	23	33,6	14,6	4,1	739
Sc. formazione	44,2	29,6	14,3	8,4	3,6	335	55,4	24,5	8,9	8,5	2,6	493	52,7	21,2	13,8	9,9	2,5	406
Scienze M.F.N.	12,7	24,6	55,9	4,2	2,5	118	11,5	22,9	61,1	3,8	0,8	131	12,2	22,8	61,8	3,3	-	123
Scienze politiche	15,7	26,7	48	6	3,7	300	14,5	26,5	49,5	6,9	2,5	275	13,3	30,4	42,2	8,7	5,3	263
Totale	19,9	25,5	45,1	6,8	2,7	2.643	25,0	21,8	42,6	7,8	2,7	2.631	23,3	23,3	41,4	9,1	2,8	2.293

(Dati AlmaLaurea – Indagine sulla situazione occupazionale ad un anno dal conseguimento del titolo, valori %)

Nei tre anni in esame, quindi, la percentuale dei laureati triennali di Roma Tre che hanno un'occupazione è cresciuta dal 45 al 47%, e tra gli occupati la quota di quanti nel frattempo seguono un corso di studi specialistico/magistrale oscilla tra il 22 e il 26%.

² Per i laureati del 2012 l'indagine occupazionale sarà avviata ad un anno dalla laurea e pertanto i dati saranno disponibili solo nel 2014.

Condizione occupazionale a 12 mesi dal titolo dei laureati specialistici/ magistrali per facoltà

L'analogia serie storica per i corsi di studio di secondo livello è riportata di seguito:

	2009					2010					2011				
	Lavora	Non lavora e non cerca	di cui impegnato in formazione	Non lavora ma cerca	N° interviste	Lavora	Non lavora e non cerca	di cui impegnato in formazione	Non lavora ma cerca	N° interviste	Lavora	Non lavora e non cerca	di cui impegnato in formazione	Non lavora ma cerca	N° interviste
Architettura	62,5	15,3	9,7	22,2	72	54,3	12,9	3,4	32,8	116	62,9	8,2	2,1	28,9	97
Economia	58,3	14,2	8,9	27,5	302	53,5	11,9	6,1	34,6	327	65,2	10,9	5	23,8	302
Giurisprudenza	22,7	42,7	41,4	34,6	295	23	43	38,7	34	235	27	35	29,9	38	137
Ingegneria	77,1	8,6	6,3	14,3	175	68,2	12,9	7,3	18,9	233	74,4	8,3	3,1	17,3	254
Lettere e filosofia	54,8	9,9	4,2	35,2	332	52,5	8,2	4,1	39,3	415	55,4	9,3	3,6	35,2	386
Sc. della formazione	79,4	3,5	2,4	17,1	170	77,5	4,1	1,8	18,3	169	77,9	2,8	0,6	19,3	181
Scienze M.F.N.	51	24	20	25	100	30,2	32,1	28,3	37,7	106	38,9	28,9	22,2	32,2	90
Scienze politiche	52,1	9,8	5,2	38,1	194	54,9	9,3	4,3	35,8	162	55,2	10,9	4,8	33,9	165
Totale	54,4	16,9	13,1	28,7	1.640	52,2	15,6	10,7	32,2	1.763	59,9	12,1	6,8	28	1.612

(Dati AlmaLaurea – Indagine sulla situazione occupazionale ad un anno dal conseguimento del titolo, valori %)

Su 10 laureati di II° livello ad un anno dal conseguimento del titolo 6 hanno un'occupazione, mentre tra coloro che non hanno e non cercano un'occupazione circa il 7% è ancora impegnato a completare la propria preparazione universitaria.

Mobilità internazionale³

Programma Erasmus

Di seguito si riportano i dati della mobilità europea nell'ambito del programma Erasmus.

A.A.	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014
OUTGOING STUDENTS				
DOMANDE	815	1145	1237	1280
PARTITI	351	448	428	(*) 445
MENSILITA'	2334	3006	(*) 2726	(*) 3010
INCOMING STUDENTS				
N° STUDENTI	463	492	483	(*) 472
MENSILITA'	3809	4030	3885	(*) 3756

*Dato provvisorio

Statistiche Outgoing Students 2012-2013		
Spagna		30,14%
Francia		20,56%
Germania		9,81%
Regno Unito		9,58%
Belgio		5,84%
Altro		24,07%

Statistiche Incoming Students 2012-2013		
Spagna		39,34%
Francia		17,81%
Germania		13,46%
Regno Unito		5,18%
Altro		24,21%

³ Per omogeneità di rappresentazione, i dati riportati nelle tabelle sono riferiti al triennio 2010/2011 – 2012/2013. Ove disponibili sono riportati anche i dati previsti per le mobilità del 2013/2014.

Tirocini, ricerche tesi e altri programmi di mobilità

Di seguito si riportano i dati del bando di mobilità per ricerche tesi e per mobilità extraeuropea

A.A.	2010/2011 ¹	2011/2012	2012/2013
OUTGOING STUDENTS			
DOMANDE	118	185	326
PARTITI	80	109	115
MENSILITA'	80	121	227

(¹ bando limitato alle sole ricerche tesi)

Di seguito si riportano i dati relativi a programmi di *placement* e mobilità sia europei (escluso il programma Erasmus) che extraeuropei. La maggior parte degli studenti in ingresso proviene da Brasile, Cile, Cina e USA.

A.A.	2010/2011	2011/2012	2012/2013
OUTGOING STUDENTS			
Leonardo	27	20	31
Erasmus Placement	13	25	34
Eu-Australia	-	4	4
INCOMING STUDENTS			
Marco Polo	55	55	55
Eu-Australia	-	2	6
Altri accordi	105	129	146

2.5 Ricerca

Ricerca di base

1) PRIN

Erogazione	Progetti presentati	Progetti finanziati	% successo	Importo
2010	176	54	30,68%	€ 1.405.441,00
2011	152	23	15,13%	€ 1.046.771,00
2012	126	32	25,40%	€ 2.456.346,00

2) FIRB Futuro in ricerca (ultimo dato: bando 2012 - il bando 2013 è in valutazione)

Erogazione	Progetti presentati	Progetti finanziati	% successo	Importo
2010	88	4	4,55%	€ 860.552,00
2011	46	4	8,70%	€ 852.700,00
2012	45	5	11,11%	€ 871.180,00

Ricerca applicata

Entrate per attività di ricerca scientifica applicata quinquennio 2008-2012 (escluso MIUR, Ateneo e altre università) - dati in migliaia di euro									
Anno	Attività istituzionale							Attività commerciale (c/terzi)	TOTALE
	UE	Altre istituzioni pubbliche estere	Altre P.A. italiane (centrali e locali)	Enti pubblici di ricerca italiani	Imprese italiane	Soggetti privati italiani no profit	Soggetti privati esteri (imprese e istituzioni non profit)		
2010	1.893	52	786	262	731	670	13	4.073	8.480
2011	1.594	139	2.222	641	70	1.097	26	3.730	9.519
2012	1.335	104	2.097	838	98	164	79	3.377	8.092

Laboratori

I dati disponibili sono relativi a:

- piano triennale di sviluppo 2005-2006 (relazione finale in SA 17/05/2011)
- intervento cofinanziamento Regione Lazio ex convenzione del 17/07/2008

Con il Piano di interventi per i Laboratori di Ricerca dell'autunno 2004 l'Ateneo, con un finanziamento complessivo nel biennio 2005-2006 di € 5.000.000 (cui si aggiunge € 1.000.000 di cofinanziamento dipartimentale), si è posto i seguenti obiettivi di sostegno e di promozione della ricerca scientifica:

- intervenire in modo mirato al potenziamento dei Laboratori di Ricerca con azione di qualificazione e di stimolo delle attività di ricerca, incentivando l'ampliamento e l'aggiornamento di laboratori esistenti e la costituzione di nuovi laboratori;
- precisare l'identità dei laboratori esistenti e dei nuovi laboratori proposti attraverso l'identificazione di qualificati progetti di ricerca e del relativo supporto alle attività sperimentali;
- fornire un quadro della realtà di ricerca dell'Ateneo, adeguando organicamente la visibilità verso l'esterno dell'articolazione dei Laboratori di Ricerca, anche al fine di promuovere il contatto con la realtà produttiva, locale, nazionale e internazionale e, conseguentemente, attrarre nuovi finanziamenti.

Nell'ambito di tale piano sono stati finanziati 104 laboratori di 27 Dipartimenti (proposte di ampliamento o aggiornamento di 92 laboratori esistenti e proposte di costituzione di 12 nuovi laboratori); il Piano di interventi si è concluso il 31/10/2008, termine fissato per il completamento dei progetti e per l'assunzione degli impegni di spesa.

Il totale dei finanziamenti acquisiti e documentati dai Dipartimenti ammonta a più di 24 milioni di euro nel periodo di riferimento delle attività svolte, di circa 4 anni, a fronte del finanziamento di 6 milioni di euro complessivi dell'intervento realizzato dall'Ateneo.

Dottorato di ricerca

I dati per ciclo dottorale relativi agli ultimi tre anni sono riportati nella seguente tabella.

Anno	Ciclo dottorale	numero corsi (dottorati + sezioni di scuola)	numero iscritti per ciclo dottorale attivato	(di cui: stranieri)	numero borse Ateneo	numero borse Dip.to	numero borse "Fondo Giovani"	numero borse Enti esterni	dottori di ricerca
2010	26° ciclo	35	230	24	99	20	9	11	144
2011	27° ciclo	38	240	23	99	20	12	10	189
2012	28° ciclo	38	236	25	99	20	8	11	146

b) CICLO 29° (2013/2014): ex DM 45/2013

Di seguito si riportano i dati relativi al 29° ciclo dottorale per l'a.a. 2013/2014

- numero corsi attivati (il numero è nettamente inferiore rispetto ai cicli precedenti per via dei nuovi requisiti di accreditamento previsti dal DM)

- numero e tipologia borse (ateneo/dipartimento/fondo giovani/enti esterni)

totale corsi attivati: **22 (19 "autonomi" + 3 "convenzionati")** - il numero è inferiore rispetto ai cicli precedenti per via dei nuovi requisiti di accreditamento previsti dal DM

borse Ateneo: **101**

borse di dipartimento: **25**

borse "Fondo giovani": **8**

borse enti esterni: **7 (+ 10 per i dottorati "convenzionati")**

Assegni di ricerca

Assegnisti in servizio al 31/12/2010: 132

Assegnisti in servizio al 31/12/2011:	126
Assegnisti in servizio al 31/12/2012:	113
Assegnisti in servizio al 31/12/2013:	105

Anagrafe della Ricerca

Nella tabella seguente è riportato il numero dei prodotti della ricerca inseriti a partire dal 2001

ANAGRAFE PRODOTTI DELLA RICERCA	al 15/07/13
Articolo su rivista	9.331
Progetto, composizione, disegno e design	338
Altro	2.022
Risultato di valorizzazione applicativa	260
Libro o monografia	1.892
Manufatto ed opera d'arte	8
Capitolo di libro (compresi atti dei congressi)	9.440
Edizione di testi o curatela	625
Performance, mostra ed esposizione	624
Brevetto	35
TOTALE	24.575

L'ANAGRAFE DEI LABORATORI contiene attualmente le informazioni riguardanti 104 laboratori e le relative associazioni con personale, prodotti, finanziamenti e collaborazioni.

L'ANAGRAFE DEI PROGETTI DI RICERCA, anche se non ancora in esercizio, contiene attualmente informazioni relative a 381 progetti PRIN/FIRB/UE

2.6 Bilancio

Di seguito sono riportati gli indicatori previsti dal D.Lgs. 199/2011 (disciplina del dissesto finanziario delle università) e dal D.Lgs. 49/2012 (Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei) per la verifica della sostenibilità economico, patrimoniale e finanziaria degli Atenei, con evidenza dei risultati di Roma Tre certificati dal Miur per il 2011 e il 2012.

Gli ottimi risultati ottenuti per tutti e tre gli indicatori e il miglioramento registrato nel biennio 2011 - 2012, testimoniano la grande solidità economico-finanziaria dell'Ateneo, che risulta di primaria importanza tenuto conto del fatto che tali indicatori sono utilizzati dal Miur anche ai fini della valutazione del dissesto e dell'assegnazione delle disponibilità assunzionali.

Le prime stime per il 2013, in attesa che il Miur proceda alla comunicazione dei dati ufficiali, evidenziano, nonostante la riduzione del FFO a livello nazionale, una sostanziale tenuta per tutti e tre gli indicatori.

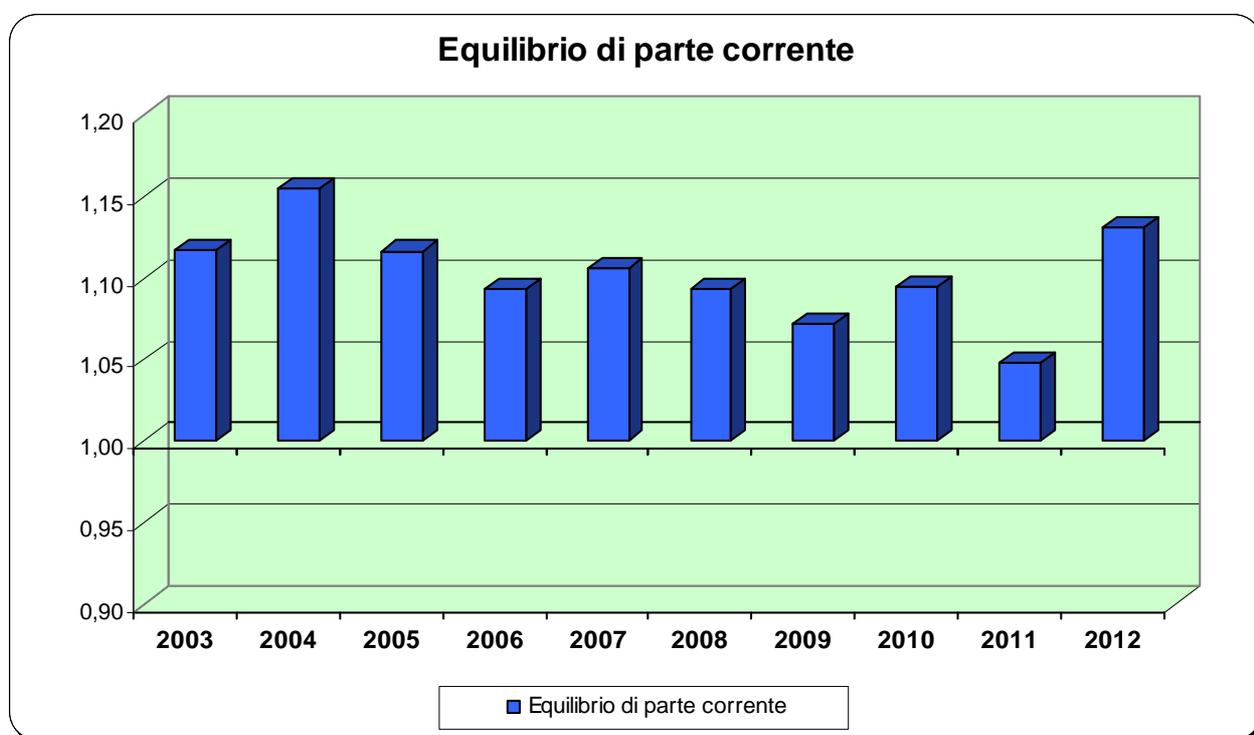
Indicatore	Descrizione	Limite massimo	Valore di Ateneo 2011	Valore di Ateneo 2012
Indicatore di spese del personale (Art. 5 D.Lgs. 49/2012)	Spese di personale (assegni fissi + fondo accessorio + personale a tempo determinato + contratti per attività di insegnamento) ----- Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi)	80%	64,32%	61,91%
Indicatore di indebitamento (Art. 6 D.Lgs. 49/2012)	Oneri di ammortamento annuo (capitale + interessi) a carico dell'Ateneo ----- Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi) - Spese di personale - Fitti passivi	15%	12,88%	12,10%
I SEF - Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (Art. 7 D.Lgs. 49/2012)	82% Entrate complessive (FFO + fondi programmazione triennale + tasse e contributi studenti al netto dei rimborsi) - Fitti passivi ----- Spese di personale + Oneri di ammortamento annuo a carico dell'Ateneo	Positivo se > 1	1,1736	1,21

Stabilità di bilancio

Nel contesto di incertezza del Paese, la tenuta complessiva dei conti è stata sostenuta da una attività gestionale fondata sul monitoraggio costante di tutti i centri di spesa e sul controllo rigoroso dei trasferimenti di cassa. La politica di contenimento e delle riduzioni delle spese, a cui gli organi di governo sono stati costretti per fare fronte dei rilevanti tagli del FFO, ha imposto sacrifici duri. I piani di contenimento della spesa messi in atto negli ultimi anni hanno consentito di mantenere l'equilibrio sulla spesa di parte corrente, che costituisce un elemento di forza per l'Ateneo e ha permesso di perseguire il processo di qualificazione della spesa con l'acquisizione di risorse indispensabili per la crescita del patrimonio edilizio e strumentale.

In tale processo il risparmio non è stato un taglio di spesa ma un potenziamento delle capacità di lavoro delle strutture e quindi uno strumento non di recessione ma di sviluppo (laboratori, nuove sedi, aule, miglioramento degli spazi,...).

Nel grafico seguente si riporta l'andamento dell'indice di equilibrio di parte corrente per il periodo 2003-2012, che risulta nel tempo sempre superiore a 1, ad evidenza del fatto che le entrate correnti risultano sempre più che sufficienti a garantire la copertura delle spese correnti.



Nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica e bilancio unico

Per quanto riguarda la gestione del bilancio nel 2013, va anzitutto ricordato che si è trattato di un anno del tutto particolare. L'Università di Roma Tre ha infatti scelto di anticipare di un anno quanto previsto dall'art. 5, c. 4, lett. a) della Legge n. 240 del 30 dicembre 2010, il quale ha disposto l'adozione del bilancio unico di Ateneo, della contabilità economico patrimoniale e della contabilità analitica al posto della precedente contabilità finanziaria.

Dunque il 2013 è stato un anno di sperimentazione di nuove modalità organizzative e gestionali e ciò si è rivelato particolarmente impegnativo, soprattutto per il personale investito della responsabilità di portare a buon fine l'obiettivo di realizzare i cambiamenti previsti dalla norma citata. Questo ha significato tra l'altro l'impegno di organizzare corsi di formazione per il personale tab, cui hanno partecipato più di cento unità.

Naturalmente il percorso non è stato sempre facile. Si sottolinea tra l'altro che, al fine di affrontare con strumenti adeguati i cambiamenti gestionali richiesti, l'Ateneo si è dotato di un nuovo software di gestione contabile realizzato dal Consorzio CINECA, nell'ambito della piattaforma U-GOV: le implicazioni che questo ha comportato sono facilmente intuibili, soprattutto se si tiene conto dell'obiettivo di realizzare un sistema complesso ed integrato di informazioni volte anzitutto all'impiego della contabilità economico patrimoniale, ma anche allo sviluppo e informatizzazione del sistema di contabilità analitica di supporto al controllo di gestione, alla gestione informatizzata dei progetti di ricerca, dell'IVA e dell'inventario.

La complessità dei nuovi strumenti contabili è stata resa anche più ardua dall'adozione del bilancio unico, che ha richiesto un ulteriore sforzo di coordinamento e di azioni propositive al fine di rendere il nuovo assetto chiaro, trasparente e di facile comprensione per tutti.

Va sottolineato che i risultati raggiunti sono stati pienamente soddisfacenti in quanto l'anno di sperimentazione ha permesso di evidenziare la dinamicità e la capacità propositiva della nostra Università che ha proseguito efficacemente la propria attività senza che si siano rese visibili le tipiche criticità che solitamente emergono nell'affrontare cambiamenti di tale portata.

Della complessità insita nelle novità da affrontare lo stesso legislatore si è reso conto rinviando di un anno l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio unico.

Abbiamo dunque motivo di essere particolarmente soddisfatti non solo perché si è riusciti a introdurre importanti novità nella gestione contabile, ma anche perché avremo a disposizione un ulteriore anno prima che la riforma Gelmini diventi operante per tutte le università. Questo significa che il 2014 rappresenterà l'anno in cui si consoliderà quanto

realizzato nel corso del 2013 e nel contempo sarà possibile operare quegli affinamenti e rettifiche di sistema che garantiranno un'ulteriore miglioramento delle procedure e dei risultati ottenibili.

Dal primo anno di sperimentazione, pur in considerazione delle difficoltà già richiamate dovute al passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale, sono emerse le potenzialità del nuovo sistema contabile e del bilancio unico, potenzialità che potranno essere pienamente sfruttate una volta consolidate le competenze necessarie.

Si rileva, infatti, come l'introduzione del bilancio unico consenta una aumentata **trasparenza** delle informazioni contabili e di bilancio dell'Ateneo, **rappresentato per la prima volta come un'unica entità**, pur nel costante rispetto delle autonomie e delle connesse responsabilità dei centri di gestione.

Grazie all'avvio della contabilità analitica nell'ambito del sistema contabile di Ateneo è stato inoltre possibile un ulteriore sviluppo del modello di controllo di gestione, già definito dalla Direzione Generale, con il supporto dell'ufficio preposto, negli anni passati e oggetto di una attività di sperimentazione incentrata sulla definizione delle componenti di costo e di ricavo dei centri di costo dell'Ateneo, con particolare riferimento alle strutture erogatrici dei servizi di didattica e di ricerca, sulla descrizione del piano dei centri di costo, sulla individuazione delle configurazioni di costo, sulla definizione di una serie di idonei parametri (*driver* di ripartizione), il più possibile legati alla relazione funzionale esistente tra il costo e l'oggetto di analisi, necessari per procedere all'imputazione dei costi indiretti ai centri di costo finali.

Al fine di migliorare l'automatizzazione delle elaborazioni in contabilità analitica e semplificare, di conseguenza, l'analisi delle informazioni contabili ed extra-contabili riducendo i tempi di elaborazione e creazione dei report e migliorando l'attività di controllo dei dati finali, nel corso del 2013 è stato dato avvio alla configurazione e alle prime attività di sperimentazione del sistema integrato di datawarehouse dell'Ateneo, che consentirà, a regime, il pieno sfruttamento delle potenzialità legate all'elevata integrazione esistente tra il sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica e gli altri sistemi informatici già utilizzati in Ateneo, primi tra tutti Csa per la gestione delle carriere e degli stipendi del personale, e Esse3 per la gestione delle carriere degli studenti e degli incassi per tasse.

Tempi medi di pagamento e solidità di cassa

La stabilità del bilancio è testimoniata anche dalla regolarità con cui l'Ateneo ha sempre fatto fronte ai pagamenti dei compensi e delle retribuzioni al personale, sia strutturato che non, oltre che agli impegni contrattuali per i servizi strumentali e in *outsourcing*.

I tempi medi registrati per i pagamenti a fornitori e appaltatori sono notevolmente al di sotto della media nazionale. Grazie alla solidità del fondo cassa di Ateneo, che ha sempre mostrato una capienza sufficiente a coprire le esigenze di liquidità, non si registrano contenziosi né solleciti per ritardi nei pagamenti dovuti e in nessun caso si sono verificati ritardi a causa della mancanza di liquidità.

Anche in termini di rispetto del fabbisogno, non si sono mai registrate situazioni di criticità e il limite annuale definito dal Miur è stato sempre rispettato.

2.7 Sistema bibliotecario di Ateneo

Nel 2013 si è registrato un complessivo aumento della fruizione dei servizi Bibliotecari: 113.931 prestiti effettuati che segnano un incremento del 1,6 % rispetto all'anno precedente; un aumento considerevole delle ricerche *online* nella Biblioteca Virtuale; una crescita sensibile dei servizi interbibliotecari, sia in entrata che in uscita. La crescita è dovuta anche alla scelta - a fronte della diminuzione delle risorse disponibili per le collezioni, cartacee e digitali, e dell'aumento della domanda - di investire sui servizi di cooperazione tra le biblioteche, sulla formazione degli utenti per un uso più consapevole e autosufficiente dei servizi e sulla promozione delle biblioteche, anche tramite l'organizzazione di eventi culturali.

Sempre con l'obiettivo di rendere le Biblioteche ugualmente fruibili per tutti gli utenti, nel 2013 è stata conclusa - con la collaborazione delle strutture coinvolte nell'accoglienza agli studenti - una **convenzione con la Biblioteca italiana per Ciechi** per la fornitura, a richiesta, di testi in formato digitale "leggibili" su apposite postazioni installate presso le Biblioteche.

L'investimento tecnologico è avvenuto essenzialmente su due progetti: **l'acquisto di un *Discovery Tool*** per fornire un accesso integrato a tutte le risorse informative e bibliografiche e l'avvio delle procedure per l'attivazione di un sistema RFid (Radio Frequency Identification) per la facilitazione del prestito automatizzato e dell'uso e controllo del patrimonio.

2.8 Relazioni internazionali

Nel 2013 sono stati ratificati 28 accordi internazionali, con il contributo della unità organizzativa impegnata nelle Politiche Internazionali, integrata nella rete organizzativa

dell'Amministrazione centrale, al fine di una armonizzazione delle funzioni di programmazione generale.

Integrazione che ha consentito di consolidare o concludere una serie di attività già in essere (organizzazione dell'assemblea generale "UNICA", coordinamento del progetto "Scienza senza frontiere" per la mobilità studentesca a favore di studenti brasiliani, *ranking* universitario internazionale) o in fase progettuale.

In particolare il **Progetto Azerbaijan**. I rapporti tra Roma Tre e l'Ambasciata della Repubblica di Azerbaijan hanno portato alla firma di un protocollo esecutivo per la collaborazione culturale e scientifica di tre anni e a un **finanziamento di 86.000 Euro per l'attività di ricerca del Dipartimento di Scienze Politiche**. I risultati positivi delle collaborazioni in atto, hanno permesso all'Ambasciata, di manifestare la disponibilità ad allargare le collaborazioni congiunte anche in altri ambiti, quali Economia, Architettura e Giurisprudenza.

2. Responsabile della prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il Direttore Generale, Dott. Pasquale Basilicata, è il Responsabile della prevenzione della corruzione di Ateneo.

Il Responsabile della prevenzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'adozione. Il Piano viene successivamente trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet di Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente / Disposizioni generali.

Per lo svolgimento del compito organizzativo e di raccordo tra le strutture centrali e decentrate dell'Ateneo, il Responsabile della prevenzione si avvale della collaborazione della dott.ssa Alessandra Talmone e dell' Area Supporto alla programmazione strategica di cui la stessa è responsabile. La Dott.ssa Carmela Maria Manenti, Responsabile dell'Area Contratti e contenzioso, per l'Amministrazione centrale, ed il Dott. Nicola Mozzillo, Responsabile dell'Area Supporto alle strutture didattiche e di ricerca, per i Dipartimenti, sono i Referenti per la prevenzione della corruzione designati dal Responsabile della prevenzione. Il Responsabile si riserva di nominare ulteriori Referenti nel corso dell'attuazione del Piano qualora se ne riscontri l'esigenza.

Gli addetti alla struttura di supporto al Responsabile ed i Referenti per la prevenzione della corruzione rientrano nel programma di formazione previsto dell'art. 1, comma 11, della legge 190/2012.

Fatti salvi i termini e le modalità di pubblicazione, stabiliti dalla legge e dai decreti attuativi, delle informazioni, il cui flusso tempestivo è garantito dai soggetti responsabili, il Responsabile della prevenzione si riserva di rivedere l'organizzazione relativa al coordinamento delle strutture interessate e all'attività di monitoraggio, all'esito del programma formativo.

In fase di prima applicazione della normativa in parola, la struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione, i Referenti, il Delegato per la Trasparenza e i Dirigenti terranno incontri trimestrali per la pianificazione e la verifica delle attività che li coinvolgono.

3. Prevenzione della corruzione

3.1 Il rischio di corruzione

Il concetto di corruzione contenuto nel Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia ed è 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 più ampie della fattispecie penalistica di seguito riportata, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo 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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il rischio viene inteso come l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

L'evento si inquadra attraverso il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Dunque per "rischio" si intende, quindi, un evento o una condizione sfavorevole che potrebbe verificarsi nel corso delle attività svolte da una determinata organizzazione, con possibili conseguenze dirette o indirette sulle medesime attività, ovvero, l'eventualità di poter subire un danno, connessa a circostanze più o meno prevedibili.

3.2 I reati contro la Pubblica Amministrazione e altre fattispecie rilevanti ai sensi della L. 190/2012

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, il Parlamento ha varato una normativa organica tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

In particolare, il comma 75 dell'art.1 della novella contiene numerose modifiche al Codice Penale e soprattutto una significativa "riforma" dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione che, in taluni casi, si è tradotta in una "rimodulazione" di alcune figure delittuose.

Di seguito si riportano le disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Titolo II, Capo I, codice penale

I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione

A seguito delle modifiche apportate dalla legge 190/2012

Art. 314 Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316 Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 316 ter Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente

percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 317 Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, 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 è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Art. 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Art. 319-quater Induzione indebita a dare o promettere utilità

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

Art. 322 Istigazione alla corruzione

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. (1) Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora

l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. (2) La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 322-bis Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, (2) 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Art. 323 Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. (1) La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Art. 325 Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 346 bis Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette

denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Il codice penale disciplina ulteriori fattispecie di reato tipiche dei pubblici ufficiali

Libro II, Titolo VII, Capo III, codice penale

Della falsità in atti

Art. 476 Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni.

Art. 477 Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 478 Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni. Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

Art. 479 Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici

Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o

attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476.

Art. 480 Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni.

Art. 485 Falsità in scrittura privata

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa, o altera una scrittura privata vera, è punito, qualora ne faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considerano alterazioni anche le aggiunte falsamente apposte a una scrittura vera, dopo che questa fu definitivamente formata.

Art. 486 Falsità in foglio firmato in bianco

Atto privato. Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per un titolo che importi l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o fa scrivere un atto privato produttivo di effetti giuridici, diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, è punito, se del foglio faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considera firmato in bianco il foglio in cui il sottoscrittore abbia lasciato bianco un qualsiasi spazio destinato a essere riempito.

Art. 487 Falsità in foglio firmato in bianco

Atto pubblico. Il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480 Codice Penale.

Art. 488 Altre falsità in foglio firmato in bianco

Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali. Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dai due articoli precedenti, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici o in scritture private.

Art. 489 *Uso di atto falso*

Chiunque, senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo. Qualora si tratti di scritture private, chi commette il fatto è punibile soltanto se ha agito al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno.

Art. 490 *Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri*

Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico o una scrittura privata veri soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli artt. 476, 477, 482 e 485, secondo le distinzioni in esse contenute. Si applica la disposizione del capoverso dell'articolo precedente.

Art. 491 bis *Documenti informatici*

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi. Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Come anticipato, la legge 190/2012, affrontando il tema della corruzione, pone l'accento anche alle 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 (c.d. Conflitto di interessi).

Si definisce "conflitto di interessi" una situazione o un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di interessi secondari. Il conflitto di interessi è rilevante anche quando è solo potenziale, vale a dire quando il soggetto decisore presenta interessi potenzialmente in conflitto con i suoi doveri istituzionali. Il conflitto è potenziale quando è attuale, oggettivo e rilevabile.

La legge 190/2012, nel prendere in considerazione il conflitto di interessi, ha previsto un obbligo di astensione e la conseguente segnalazione della situazione di conflitto, anche potenziale.

Art. 6 bis L.241/90 introdotto dalla L.190/2012

Conflitto di interessi. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La norma trova applicazione anche ai titolari degli uffici (dirigente o responsabile di servizio) competenti ad adottare atti del procedimento (come ad esempio il bando e il capitolato), comprese le valutazioni tecniche (ad esempio la verifica di congruità dell'offerta) e gli atti endoprocedimentali (es. aggiudicazione provvisoria), nonché il provvedimento finale (aggiudicazione definitiva).

L'essere in conflitto di interessi ed abusare effettivamente della propria posizione, facendo prevalere l'interesse secondario (privato) su quello primario (pubblico), restano due aspetti distinti: una persona in conflitto di interessi, infatti, potrebbe non agire mai in modo improprio.

Dunque, il conflitto di interessi non è un evento (come la corruzione), ma una situazione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.

La corruzione è la degenerazione di un conflitto di interessi, in quanto c'è sempre il prevalere di un interesse secondario su uno primario. Il conflitto di interessi, invece, segnala solo la presenza di interessi in conflitto (anche solo in modo potenziale o apparente).

Il conflitto di interessi, a differenza della corruzione, è caratterizzato da una portata ben più ampia di relazioni sociali ed economiche, la maggior parte delle quali non è classificata come reato, nonostante la sua presenza possa tendenzialmente violare l'equilibrio socialmente accettabile tra l'interesse privato e i doveri e le responsabilità di un individuo.

In ambito contrattualistico, vi sono norme che, nell'individuare potenziali situazioni di conflitto, stabiliscono a priori delle incompatibilità.

Art.84 comma 4 D.lgs 163/20064

4. I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

5. Coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari relativamente a contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio. 6. Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Art.84 comma 7 D.lgs 163/2006 e Art. 51 Cod. Proc. Civ

Si applicano ai commissari le cause di astensione previste dall'art. 51 cod. proc. Civ. Il giudice ha l'obbligo di astenersi :

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vedente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

Art. 90 comma 8 D.lgs 163/2006

Gli affidatari di incarichi di progettazione non possono partecipare agli appalti o alle concessioni di lavori pubblici, nonché agli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione; ai medesimi appalti, concessioni di lavori pubblici, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti.

Art.47 Comma 2 DPR 207/2010

Le strutture di cui al comma 1, che possono svolgere l'attività di verifica dei progetti, sono:

b) per lavori di importo inferiore a 20 milioni di euro:

- 1) l'unità tecnica di cui alla lettera a);
- 2) gli uffici tecnici delle stesse stazioni appaltanti ove il progetto sia stato redatto da progettisti esterni;
- 3) gli uffici tecnici delle stesse stazioni appaltanti, dotate di un sistema interno di controllo di qualità, ove il progetto sia stato redatto da progettisti interni;

c) per lavori di importo inferiore a 1.000.000 di euro per opere puntuali e inferiore alla soglia di cui all'articolo 28, comma 1, lettera c), del codice, per opere a rete, il responsabile del procedimento, sempreché non abbia svolto le funzioni di progettista, ovvero gli uffici tecnici della stazione appaltante anche non dotati di un sistema interno di controllo di qualità.

Art.49 Comma 5 DPR 207/2010

L'affidamento dell'incarico di verifica è incompatibile con lo svolgimento per il medesimo progetto della progettazione, del coordinamento della medesima, della direzione lavori, del coordinamento della sicurezza e del collaudo.

Art.241 comma 6 D.Lgs 163/2006

In aggiunta ai casi di riconsazione degli arbitri previsti dall'articolo 815 del codice di procedura civile, non possono essere nominati arbitri coloro che abbiano compilato il progetto o dato parere su di esso, ovvero diretto, sorvegliato o collaudato i lavori, i servizi, le forniture cui si riferiscono le controversie, né coloro che in qualsiasi modo abbiano espresso un giudizio o parere sull'oggetto delle controversie stesse, anche ai sensi dell'articolo 240.

4. La gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Per “gestione del rischio” si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

Il processo di gestione del rischio è stato avviato attraverso il coinvolgimento dei referenti nominati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dei dirigenti e dei responsabili di area per le unità organizzative di rispettiva competenza.

I soggetti partecipanti al processo di gestione del rischio programmano riunioni periodiche volte all'attività di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi, attraverso il coordinamento dell'Area Supporto, Programmazione e Prevenzione della corruzione e la supervisione del Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Il processo di gestione del rischio è stato effettuato, in ottemperanza alle direttive impartite dal Piano Nazionale Anticorruzione, programmando l'attività in tre fasi principali:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

4.1 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Il processo si identifica in un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. Dunque nella metodologia utilizzata il "processo" si compone di uno o più "procedimenti" ed è caratterizzato da una pluralità di "attività" volte alla produzione di un output (servizio) indirizzato ad utenti interni o esterni dell'amministrazione. L' "attività" viene intesa come il contributo, inteso come carico di lavoro, di una singola unità operativa (ufficio), all'erogazione del servizio.

Nella fase di avvio della gestione del rischio terminata il 31.12.2013 la mappatura è stata effettuata, analizzando le aree di rischio individuate dalla normativa e le sottoaree in cui queste si articolano, adattando il dato alle specifiche caratteristiche organizzative dell'Ateneo ed individuando le unità organizzative interessate.

Aree e sottoaree di rischio associate all'Amministrazione:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Carriera
3. Trattamento economico

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Criteri di aggiudicazione

5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Borse di collaborazione
2. Contributi per iniziative studentesche

Aree di rischio associate ai Dipartimenti e ai Centri :

1. Conferimento incarichi di collaborazione
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture
3. Gestione bandi/Assegni di ricerca/Borse di dottorato

Unità organizzative individuate :

1. Area del Personale
2. Area del Provveditorato
3. Area Contratti
4. Area Affari Generali - Ufficio Ricerca e Studenti

4.2 Valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo o fase di processo mappato attuando una meticolosa attività di :

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio è stata effettuata mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca.

Nella prima fase di analisi terminata il 31.12.2013, non essendo l'Amministrazione in possesso di dati dettagliati circa i processi/procedimenti/attività, l'analisi si è basata esclusivamente sulla percezione della probabilità e dell'impatto del verificarsi del rischio corruttivo, attraverso l'attività di analisi del rischio di seguito descritta.

Si è dato inoltre avvio ad una mappatura dettagliata dei processi/procedimenti/attività/servizi che porterà al 31.12.2014 ad ottenere una base dati tale da poter effettuare una mirata attività di identificazione del rischio.

L'attività di analisi del rischio è stata implementata attraverso la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico ; per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per la stima della probabilità e dell'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nella Tabella Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione "La valutazione del livello di rischio", riportati nella *scheda di valutazione del rischio*.

La scheda è stata redatta attraverso l'utilizzo di indici di valutazione dell'impatto ed indici di valutazione della probabilità, i valori da D1 a D6 rappresentano gli indici di valutazione della *probabilità* e dei *controlli*, i valori da D7 a D10 rappresentano gli indici di valutazione dell'*impatto*, *ogni indice genera un valore da 1 a 5*.

Di seguito si riporta il format utilizzato per la rilevazione:

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					
Il processo è discrezionale?	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Qual è l'impatto economico 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 ridotti)?	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola p.a	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	Sì	Sì, è molto efficace
E' parzialmente vincolato solo dalla legge		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)					Sì, ma in minima parte
E' altamente discrezionale					No, il rischio rimane indifferente

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

<p>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 riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p>	<p>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 tipologie analoghe?</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>	<p>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 riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p>
<p>Fino a circa il 20%</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>A livello di addetto</p>
<p>Fino a circa il 40%</p>	<p>Si</p>	<p>Non ne abbiamo memoria</p>	<p>A livello di collaboratore o funzionario</p>
<p>Fino a circa il 60%</p>		<p>Si, sulla stampa locale</p>	<p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>
<p>Fino a circa il 80%</p>		<p>Si, sulla stampa nazionale</p>	<p>A livello di dirigente di ufficio generale</p>
<p>Fino a circa il 100%</p>		<p>Si, sulla stampa locale e nazionale</p>	<p>A livello di capo diartimento/segretario generale</p>
		<p>Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	

Il valore del rischio è stato calcolato utilizzando il prodotto fra valore medio degli indici di probabilità (punteggio da 1 a 5) e valore medio degli indici di impatto (punteggio da 1 a 5).

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

Di seguito si riportano le schede riepilogative degli esiti dell'attività svolta distinte in Amministrazione, Dipartimenti e Centri, il dato è fruibile ai fini della ponderazione del rischio :

AMMINISTRAZIONE			VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	AREA DEL PERSONALE	2,50	1,50	3,75
	Carriera	AREA DEL PERSONALE	1,50	1,50	2,25
	Trattamento economico	AREA DEL PERSONALE	1,33	1,50	2,00

AMMINISTRAZIONE			VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	AREA PROVVEDITORATO	3,17	1,25	3,96
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	AREA CONTRATTI	2,67	1,50	4,00
		AREA PROVVEDITORATO	2,83	1,50	4,25
	Requisiti di qualificazione	AREA CONTRATTI	2,83	1,50	4,25
		AREA PROVVEDITORATO	2,83	1,25	3,54
	Criteria di aggiudicazione	AREA CONTRATTI	2,83	1,25	3,54
	Valutazione delle offerte	AREA CONTRATTI-COMMISSIONE GIUDICATRICE	2,83	2,25	6,38
		AREA PROVVEDITORATO	2,83	1,25	3,54
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	AREA CONTRATTI	2,83	1,25	3,54
		AREA PROVVEDITORATO	2,67	1,25	3,33
	Procedure negoziate	AREA CONTRATTI	2,67	1,25	3,33
		AREA PROVVEDITORATO	2,67	1,25	3,33
	Affidamenti diretti	AREA CONTRATTI	2,67	1,25	3,33
		AREA PROVVEDITORATO	3,17	1,75	5,54
	Revoca del bando	DIREZIONE GENERALE / AREA CONTRATTI	3,17	1,75	5,54
Variante in corso di esecuzione del contratto	AREA CONTRATTI-R.U.P.	3,00	2,25	6,75	
Subappalto	AREA CONTRATTI	2,50	1,50	3,75	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	AREA CONTRATTI	2,83	1,25	3,54	

AMMINISTRAZIONE			VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Borse di collaborazione	AREA AFFARI GENERALI - UFFICIO RICERCA E STUDENTI	2,50	1,25	3,13
	Contributi per Iniziative studentesche	AREA AFFARI GENERALI - UFFICIO RICERCA E STUDENTI	2,67	1,25	3,33

DIPARTIMENTI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Architettura - Area Amministrativa	2,17	2,25	4,88
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Architettura - Area Amministrativa	3,17	2,50	7,92
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Architettura - Area Ricerca	1,83	2,00	3,67
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Economia - Area Amministrativa	2,17	2,25	4,88
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Economia - Area Amministrativa	3,17	2,50	7,92
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Economia - Area Ricerca	1,83	2,00	3,67
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Filosofia, Comunicazione e spettacolo	2,33	1,75	4,08
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Filosofia, Comunicazione e spettacolo	2,67	2,50	6,67
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Filosofia, Comunicazione e spettacolo	2,33	1,75	4,08
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Giurisprudenza	2,83	1,50	4,25
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Giurisprudenza	2,00	1,25	2,50
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Giurisprudenza	2,83	1,25	3,54
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Ingegneria/ Segreteria amministrativa	2,17	1,50	3,25
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Ingegneria/ Segreteria amministrativa	3,17	1,50	4,75
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Ingegneria/ Segreteria ricerca	2,17	1,50	3,25

DIPARTIMENTI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Straniere	2,33	1,75	4,08
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Straniere	2,67	2,50	6,67
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Straniere	2,33	1,75	4,08
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Matematica e Fisica	2,00	1,25	2,50
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Matematica e Fisica	2,17	1,25	2,71
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Matematica e Fisica	2,33	1,25	2,92
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di SCIENZE	2,83	2,25	6,38
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di SCIENZE	3,00	2,25	6,75
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di SCIENZE	2,83	2,00	5,67
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Scienze della Formazione	2,50	1,75	4,38
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Scienze della Formazione	2,33	1,75	4,08
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Scienze della Formazione	2,17	1,75	3,79
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Scienze Politiche	1,83	1,25	2,29
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Scienze Politiche	2,67	1,50	4,00
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Scienze Politiche	2,33	1,25	2,92
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Studi Aziendali	1,50	1,25	1,88
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Studi Aziendali	2,17	1,25	2,71
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Studi Aziendali	2,33	1,25	2,92
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Studi Umanistici	2,33	1,00	2,33
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Studi Umanistici	2,33	1,00	2,33
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Studi Umanistici	2,33	1,00	2,33

CENTRI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Centro di servizio di Ateneo per la Formazione e lo sviluppo professionale degli Insegnanti della Scuola secondaria - Area del personale	2,17	1,25	2,71
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Centro di servizio di Ateneo per la Formazione e lo sviluppo professionale degli Insegnanti della Scuola secondaria	2,33	1,25	2,92
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Centro di servizio di Ateneo per la Formazione e lo sviluppo professionale degli Insegnanti della Scuola secondaria			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CENTRO DI ECCELLENZA IN DIRITTO EUROPEO	2,17	1,75	3,79
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CENTRO DI ECCELLENZA IN DIRITTO EUROPEO	3,33	1,00	3,33
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CENTRO DI ECCELLENZA IN DIRITTO EUROPEO			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CISDIC	2,50	1,75	4,38
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CISDIC	2,17	1,75	3,79
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CISDIC			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CENTRO DI STUDI ITALO FRANCESI	2,17	1,75	3,79
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CENTRO DI STUDI ITALO FRANCESI	2,17	1,75	3,79
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CENTRO DI STUDI ITALO FRANCESI			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CRISPEL	2,00	2,75	5,50
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CRISPEL	2,00	2,00	4,00
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CRISPEL			

CENTRI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CREI	2,00	2,00	4,00
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CREI			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CRISA	2,17	2,25	4,88
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CRISA	3,17	2,50	7,92
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CRISA	1,83	2,00	3,67
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CROMA	2,17	1,50	3,25
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CROMA	2,17	1,50	3,25
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CROMA			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Centro Interdipartimentale di Studi Somali	1,33	1,75	2,33
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Centro Interdipartimentale di Studi Somali	1,50	1,75	2,63
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Centro Interdipartimentale di Studi Somali			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Centro Linguistico di Ateneo	2,17	1,50	3,25
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Centro Linguistico di Ateneo	2,17	1,50	3,25
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Centro Linguistico di Ateneo			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	SBA			
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	SBA	3,33	1,75	5,83
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	SBA			

La ponderazione del rischio è stata effettuata ricavando i valori medi dei dati relativi alla valutazione del rischio, suddivisi per “Amministrazione”, “Dipartimenti” e “Centri”, e con il fine ultimo di segnalare i processi individuati con priorità alta ai fini dell’adozione delle misure di prevenzione.

Si riportano di seguito i valori medi associati ai processi della scheda “Amministrazione”:

AMMINISTRAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
	Probabilità Media punteggi	Impatto Media punteggi	VALORE DEL RISCHIO Media punteggi
VALORI MEDI	2,67	1,46	3,91

Si riportano di seguito i valori medi dei dati associati ai processi della scheda “Dipartimenti”, suddivisi per i seguenti Macro-processi :

- Conferimento incarichi di collaborazione
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Gestione bandi/Assegni di ricerca/Borse di dottorato

	DIPARTIMENTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
		Probabilità Media punteggi	Media	Impatto Media punteggi	Media	VALORE DEL RISCHIO Media punteggi
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	VALORI MEDI		2,25		1,65	3,76
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	VALORI MEDI		2,63		1,81	4,92
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	VALORI MEDI		2,31		1,56	3,57

Si riportano di seguito i valori medi dei dati associati ai processi della scheda “Centri”, suddivisi per i seguenti Macro-processi :

- Conferimento incarichi di collaborazione
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Gestione bandi/Assegni di ricerca/Borse di dottorato

	CENTRI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
		Probabilità Media punteggi	Impatto Media punteggi	VALORE DEL RISCHIO media punteggi
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	VALORI MEDI	2,08	1,90	3,94
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	VALORI MEDI	2,08	1,90	3,94
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	VALORI MEDI	1,83	2,00	3,67

4.3 Trattamento del rischio

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha programmato le misure ed i tempi entro cui debbono essere implementate e valutate le misure di prevenzione. Sono stati considerati processi di priorità alta quelli i cui valori del rischio superano i punteggi medi calcolati, per tali processi è previsto un trattamento di urgenza nell'applicazione delle misure obbligatorie di seguito riportate.

Le misure obbligatorie previste sono individuate in:

- Programma di formazione del personale
- Emanazione del nuovo Codice di comportamento
- Monitoraggio tempi dei procedimenti

Di seguito si riportano le schede riepilogative con la programmazione delle attività da svolgere per i processi associati all'Amministrazione, ai Dipartimenti ed ai Centri. I valori segnalati in rosso identificano i processi catalogati con priorità alta :

AMMINISTRAZIONE			VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)	MISURE OBBLIGATORIE	DATA DI COMPLETAMENTO
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	AREA DEL PERSONALE	3,75	FORMAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	ENTRO 30/11/2014
	Carriera	AREA DEL PERSONALE	2,25		
	Trattamento economico	AREA DEL PERSONALE	2,00		

AMMINISTRAZIONE			VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)	MISURE OBBLIGATORIE	DATA DI COMPLETAMENTO
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	AREA PROVVEDITORATO	3,96	FORMAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	ENTRO 30/11/2014
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	AREA CONTRATTI	4,00		
		AREA PROVVEDITORATO	4,25		
	Requisiti di qualificazione	AREA CONTRATTI	4,25		
		AREA PROVVEDITORATO	3,54		
	Criteri di aggiudicazione	AREA CONTRATTI	3,54		
	Valutazione delle offerte	AREA CONTRATTI- COMMISSIONE GIUDICATRICE	6,38		
		AREA PROVVEDITORATO	3,54		
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	AREA CONTRATTI	3,54		
		AREA PROVVEDITORATO	3,33		
	Procedure negoziate	AREA CONTRATTI	3,33		
		AREA PROVVEDITORATO	3,33		
	Affidamenti diretti	AREA CONTRATTI	3,33		
AREA PROVVEDITORATO		5,54			
Revoca del bando	DIREZIONE GENERALE / AREA CONTRATTI	5,54			
Varianti in corso di esecuzione del contratto	AREA CONTRATTI- R.U.P.	6,75			
Subappalto	AREA CONTRATTI	3,75			
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	AREA CONTRATTI	3,54			

AMMINISTRAZIONE			VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)	MISURE OBBLIGATORIE	DATA DI COMPLETAMENTO
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Borse di collaborazione	AREA AFFARI GENERALI - UFFICIO RICERCA E STUDENTI	3,13	FORMAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	ENTRO 30/11/2014
	Contributi per Iniziative studentesche	AREA AFFARI GENERALI - UFFICIO RICERCA E STUDENTI	3,33		

DIPARTIMENTI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)	MISURE OBBLIGATORIE	DATA DI COMPLETAMENTO
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Architettura - Area Amministrativa	4,88	FORMAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	ENTRO 30/11/2014
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Architettura - Area Amministrativa	7,92		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Architettura - Area Ricerca	3,67		
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Economia - Area Amministrativa	4,88		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Economia - Area Amministrativa	7,92		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Economia - Area Ricerca	3,67		
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Filosofia, Comunicazione e spettacolo	4,08		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Filosofia, Comunicazione e spettacolo	6,67		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Filosofia, Comunicazione e spettacolo	4,08		
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Giurisprudenza	4,25		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Giurisprudenza	2,50		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Giurisprudenza	3,54		
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Ingegneria/ Segreteria amministrativa	3,25		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Ingegneria/ Segreteria amministrativa	4,75		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Ingegneria/ Segreteria ricerca	3,25		
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Straniere	4,08		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Straniere	6,67		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Straniere	4,08		

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Matematica e Fisica	2,50	FORMAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	ENTRO 30/11/2014
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Matematica e Fisica	2,71		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Matematica e Fisica	2,92		
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di SCIENZE	6,38		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di SCIENZE	6,75		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di SCIENZE	5,67		
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Scienze della Formazione	4,38		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Scienze della Formazione	4,08		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Scienze della Formazione	3,79		
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Scienze Politiche	2,29		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Scienze Politiche	4,00		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Scienze Politiche	2,92		
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Studi Aziendali	1,88		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Studi Aziendali	2,71		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Studi Aziendali	2,92		
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Dipartimento di Studi Umanistici	2,33		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Dipartimento di Studi Umanistici	2,33		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Dipartimento di Studi Umanistici	2,33		

PROCESSO	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)	MISURE OBBLIGATORIE	DATA DI COMPLETAMENTO
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Centro di servizio di Ateneo per la Formazione e lo sviluppo professionale degli Insegnanti della Scuola secondaria - Area del personale	2,71	FORMAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	ENTRO 30/11/2014
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Centro di servizio di Ateneo per la Formazione e lo sviluppo professionale degli Insegnanti della Scuola secondaria	2,92		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Centro di servizio di Ateneo per la Formazione e lo sviluppo professionale degli Insegnanti della Scuola secondaria			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CENTRO DI ECCELLENZA IN DIRITTO EUROPEO	3,79		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CENTRO DI ECCELLENZA IN DIRITTO EUROPEO	3,33		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CENTRO DI ECCELLENZA IN DIRITTO EUROPEO			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CISDIC	4,38		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CISDIC	3,79		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CISDIC			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CENTRO DI STUDI ITALO FRANCESI	3,79		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CENTRO DI STUDI ITALO FRANCESI	3,79		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CENTRO DI STUDI ITALO FRANCESI			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CRISPEL	5,50		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CRISPEL	4,00		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CRISPEL			

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CREI	5,50	FORMAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI	ENTRO 30/11/2014
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CREI	4,00		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CREI			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CRISA	4,88		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CRISA	7,92		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CRISA	3,67		
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CROMA	3,25		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	CROMA	3,25		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	CROMA			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Centro Interdipartimentale di Studi Somali	2,33		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Centro Interdipartimentale di Studi Somali	2,63		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Centro Interdipartimentale di Studi Somali			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Centro Linguistico di Ateneo	3,25		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Centro Linguistico di Ateneo	3,25		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	Centro Linguistico di Ateneo			
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	SBA			
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	SBA	5,83		
GESTIONE BANDI/ASSEGNI DI RICERCA/BORSE DI DOTTORATO	SBA			

5 Misure di prevenzione del rischio

5.1 Piano di formazione

Misura adottata nel 2013

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Una formazione adeguata consente, infatti, l'esercizio dell'attività amministrativa da parte di soggetti consapevoli che conoscono e condividono strumenti di prevenzione. La compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate, del resto, rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione.

La diffusione di valori etici mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati, riveste particolare importanza per la pubblica amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione di Ateneo ha predisposto ed avviato un programma di formazione volto alla prevenzione e mitigazione del rischio corruttivo, individuando, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della legge 190/2012, i soggetti destinatari dell'attività nei dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività all'interno degli uffici che risultano maggiormente esposti al rischio di corruzione, in particolare:

- Dirigenti
- Direttori di Dipartimento
- Direttori dei Centri
- Segretari amministrativi, didattici e della ricerca
- Responsabili di Aree particolarmente sensibili al rischio corruttivo
- Funzionari afferenti all' Area Supporto Programmazione strategica e Prevenzione della corruzione.

Il programma di formazione ha approfondito le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012. Nello specifico il corso, che ha preso avvio il 16.09.2013 ed ha visto il coinvolgimento dei docenti del Dipartimento di Giurisprudenza con il contributo attivo del Direttore del Dipartimento, si è svolto attraverso n.6 moduli formativi per un totale di 24 ore complessive ed ha trattato tematiche quali:

- I profili della responsabilità penale
- I profili della responsabilità civile
- Il contrasto alla corruzione: profili di diritto comunitario
- Etica nel Lavoro
- I costi sociali ed economici della corruzione
- La correttezza del Procedimento amministrativo

Il corso di formazione, è stato coordinato dal Prof. Enrico Mezzetti, titolare dell'insegnamento di Diritto penale presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Ateneo.

5.2 Codice di comportamento

Misura da adottare entro 30.11.2014

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". Lo strumento dei codici di comportamento, in effetti, è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

In attuazione della delega, il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il nuovo Codice, che sostituisce il precedente, approvato con D.M. 28 novembre 2000, contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione. Se ne sintetizzano di seguito gli aspetti più rilevanti precisando preliminarmente che ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Codice, che richiama l'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ciascuna amministrazione deve definire con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), il proprio codice di comportamento.

La CiVIT, ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), ha emesso linee guida al fine di indirizzare le amministrazioni secondo criteri e modelli uniformi nel processo di definizione dei propri codici di comportamento.

Quanto all'**ambito soggettivo di applicazione**, il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il cui

rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto. Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

Di rilievo è la previsione contenuta nell'art. 2 che, in maniera del tutto innovativa, estende gli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Quanto ai **contenuti**, la misura più evidente ad una prima lettura consiste nella fissazione del limite di 150 euro per le regalie cosiddette di modico valore, contenuta nell'art. 4, comma 5. I codici adottati da ciascuna amministrazione possono comunque fissare soglie più basse.

Il Codice fa poi un espresso collegamento al Piano di prevenzione della corruzione, prevedendo l'obbligo di rispettarne le misure e di collaborare con il Responsabile della prevenzione.

Il Codice contiene, inoltre, una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e per il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

La natura legale e la valenza disciplinare del Codice emergono direttamente dalla legge n. 190 che puntualizza che la violazione delle regole del Codice generale e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare, stabilendo in tal modo una identità tra il codice di comportamento e quello disciplinare.

Roma Tre ha programmato l'adozione del proprio codice di comportamento con la procedura indicata dall'A.N.A.C. entro il primo semestre 2014.

Dopo i lavori della Commissione costituita ad hoc e le delibere degli Organi Collegiali di governo è stato approvato, con decreto n. 1301/2011, il **Codice etico** di Roma Tre. Quest'ultimo è pubblicato sul portale di Ateneo, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", insieme al codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, al codice di comportamento dei dirigenti e del personale TAB e al codice disciplinare dei dirigenti e del personale TAB, ai sensi del C.C.N.L. 2006/2009.

5.3 Monitoraggio tempi dei procedimenti

Misura adottata annualmente entro il 31.01

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto un sistema di monitoraggio annuale dei tempi medi dei procedimenti con produzione di report annuali alla data del 31.01. La tabella con l'elenco delle tipologie e dei tempi dei procedimenti è consultabile sul sito istituzionale di Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente/Attività e procedimenti/Tipologie di procedimento.

Per i procedimenti la cui tracciabilità è riscontrabile attraverso una procedura informatica il monitoraggio verrà effettuato attraverso l'analisi e la verifica dei dati.

Per i procedimenti la cui tracciabilità non è riscontrabile attraverso una procedura informatica, il monitoraggio verrà esperito attraverso l'acquisizione delle dichiarazioni del rispetto dei tempi medi del procedimento da parte di ogni responsabile unico del procedimento e dalla verifica della presenza di eventuali segnalazioni da parte degli utenti sul mancato rispetto dei termini, pervenute attraverso i canali dell'Ufficio Relazioni col Pubblico.

5.4 Rotazione degli incarichi

Misura da adottare entro 30.11.2014

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, prevista in più occasioni dalla legge n. 190 ed in particolare tra gli adempimenti del Responsabile della prevenzione, rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione. 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.

La rotazione del personale è prevista inoltre dal d.lgs. n. 165/2001 nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente.

L'attuazione della misura richiede la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione; l'individuazione delle modalità di attuazione nel rispetto della partecipazione sindacale, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento

dell'amministrazione mediante adozione di criteri generali e, da ultimo, la definizione dei tempi di rotazione.

Una volta individuati gli uffici nei quali applicare la rotazione, è opportuno svolgere un percorso formativo specifico, con attività preparatoria di affiancamento, per il responsabile neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

Roma Tre sta valutando l'applicazione della misura anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

Per quanto riguarda la rotazione del personale dirigenziale, nelle amministrazioni di contenute dimensioni in cui tali figure professionali sono presenti in numero limitato, questa misura risulta di difficile applicazione in considerazione dell'abituale contenuto di elevata specificità degli incarichi stessi. In tale circostanza l'Amministrazione sta studiando l'applicazione della misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001.

5.5 Whistleblower

Misura da adottare entro 30.11.2014

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di

illecito. Il nuovo art. 54 bis prevede che “1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (tutela dell'anonimato).

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”. Il documento, pertanto, non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha attivato la casella di posta elettronica certificata anticorruzione@ateneo.uniroma3.it per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti. Alle segnalazioni pervenute sarà applicata la disciplina sopra descritta.

5.6 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P. che rappresentano, per missione istituzionale, la prima interfaccia con la cittadinanza.

5.7 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Dato pubblicato in Amministrazione trasparente

Il d.lgs. n. 39 del 2013, attuativo della legge n. 190/2012, ha disciplinato le ipotesi di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39).

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

Roma Tre ha proceduto all'acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità/incompatibilità di cui all'art. 20 del d.lgs. 39/2013, riferite ai titolari di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice che comportano funzioni di amministrazione e gestione.

6 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

6.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Come anticipato nella prima parte del presente documento, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto di Ateneo, in applicazione della legge n. 240/2010, sono stati istituiti i nuovi 12 Dipartimenti di cui all'elenco che segue:

Architettura

Economia

Filosofia, Comunicazione e Spettacolo

Giurisprudenza

Ingegneria

Lingue, Letterature e Culture Straniere

Matematica e Fisica

Scienze

Scienze della Formazione

Scienze Politiche

Studi Aziendali

Studi Umanistici

L'attivazione effettiva è avvenuta il 1.01.2013, con la contestuale soppressione dei 32 Dipartimenti preesistenti. Le 8 Facoltà sono state disattivate a partire dal 1 ottobre 2013 con attribuzione delle relative competenze ai Dipartimenti di nuova istituzione. Contestualmente sono state istituite la Scuola di Economia e Studi Aziendali e la Scuola di Lettere Filosofia Lingue.

I Centri tuttora attivi sono i seguenti:

CENTRI DI SERVIZIO DI ATENEEO

- 1) Centro Linguistico di Ateneo - CLA
- 2) Centro di Ateneo per lo studio di Roma (CROMA)
- 3) Centro Studi Italo - Francesi (CESIF)

- 4) Centro di Ateneo per la Formazione e lo sviluppo professionale degli Insegnanti della Scuola secondaria (CAFIS)

CENTRI INTERDIPARTIMENTALI DI SERVIZIO

- 1) Centro Interdipartimentale di Servizi per la Didattica Chimica (CISDiC)

CENTRI INTERDIPARTIMENTALI DI RICERCA

- 1) Centro Interdipartimentale di Ricerca Studi Politico Costituzionali e di Legislazione comparata “Giorgio Recchia” (CRISPEL)
- 2) Centro Interdipartimentale di Ricerca “Economia delle Istituzioni” (CREI)
- 3) Centro Interdipartimentale di Ricerca Educativa e Sociale (CIRES)
- 4) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Somali (CSS)
- 5) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Americani (CISA)
- 6) Centro Interdipartimentale di Ricerca di Studi Irlandesi e Scozzesi (CRISS)

In aggiunta ai Centri sopra elencati, si ricordano il **Centro di Eccellenza in Diritto Europeo**, il **“Centro di Eccellenza Altiero Spinelli per l’Europa dei popoli e la pace nel mondo”** e il **Polo di eccellenza Rossi-Doria**.

Riorganizzazione amministrativa dei Dipartimenti

In coerenza con quanto previsto dalla legge n. 240/2010, l’Amministrazione ha ridisegnato la nuova struttura amministrativa dipartimentale mediante adozione di un modello organizzativo-funzionale tipizzato che ha previsto l’individuazione di tre distinte professionalità incardinate in strutture di segreteria e riconducibili al Segretario Amministrativo, al Segretario per la Ricerca e al Segretario Didattico.

Le tre figure di segretario sono state poste sullo stesso piano gerarchico-funzionale per livello di autonomia decisionale e ambito di responsabilità, ciascuno per ambiti di propria specifica competenza. In coerenza con tale finalità sono stati individuati ed attribuiti compiti, processi, e obiettivi che, seppure diversificati per tipologia di attività, risultano essere equivalenti sotto il profilo della complessità e del grado di responsabilità rispetto ai risultati attesi, concorrendo tutti complessivamente e in eguale misura a garantire un efficace funzionamento della struttura dipartimentale.

L’omogeneità dei profili professionali disegnati mira a favorire l’adozione di comportamenti organizzativi rispettosi delle reciproche competenze e l’integrazione delle

attività che, seppure poste in essere da attori diversi, presentano tra loro punti di contatto tali da richiedere una gestione coordinata tra loro. Il modello organizzativo adottato ha previsto, inoltre, che le tre posizioni organizzativo-funzionali di responsabilità di livello massimo all'interno dei dipartimenti fossero ricoperte mediante procedure idonee a coniugare le attitudini e le motivazione del personale interessato con la professionalità tecnico-specialistica che connota il profilo professionale, nonché la valorizzazione delle competenze già presenti nei dipartimenti e nelle facoltà previste nell'ordinamento previgente.

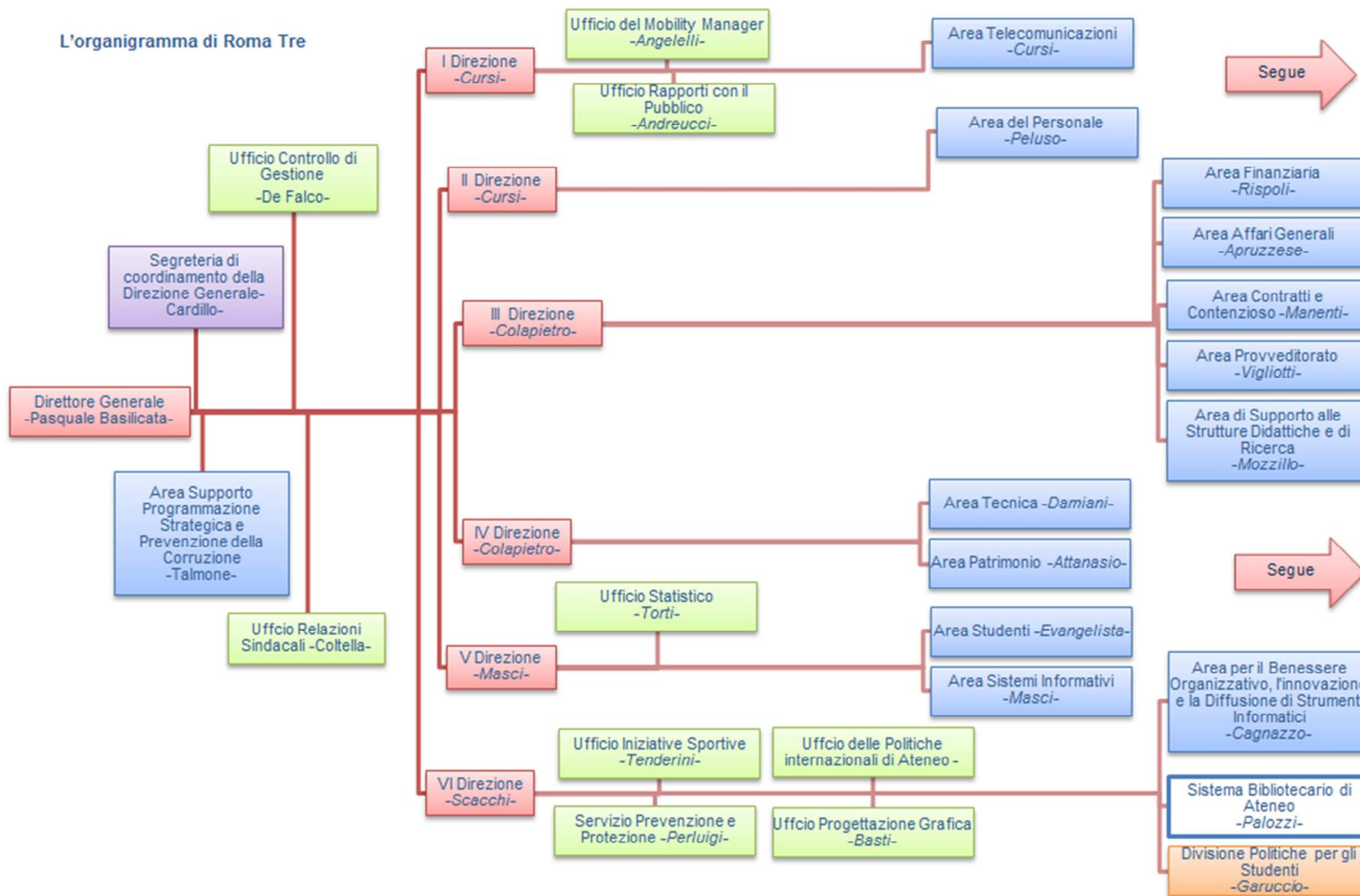
Creazione delle Direzioni

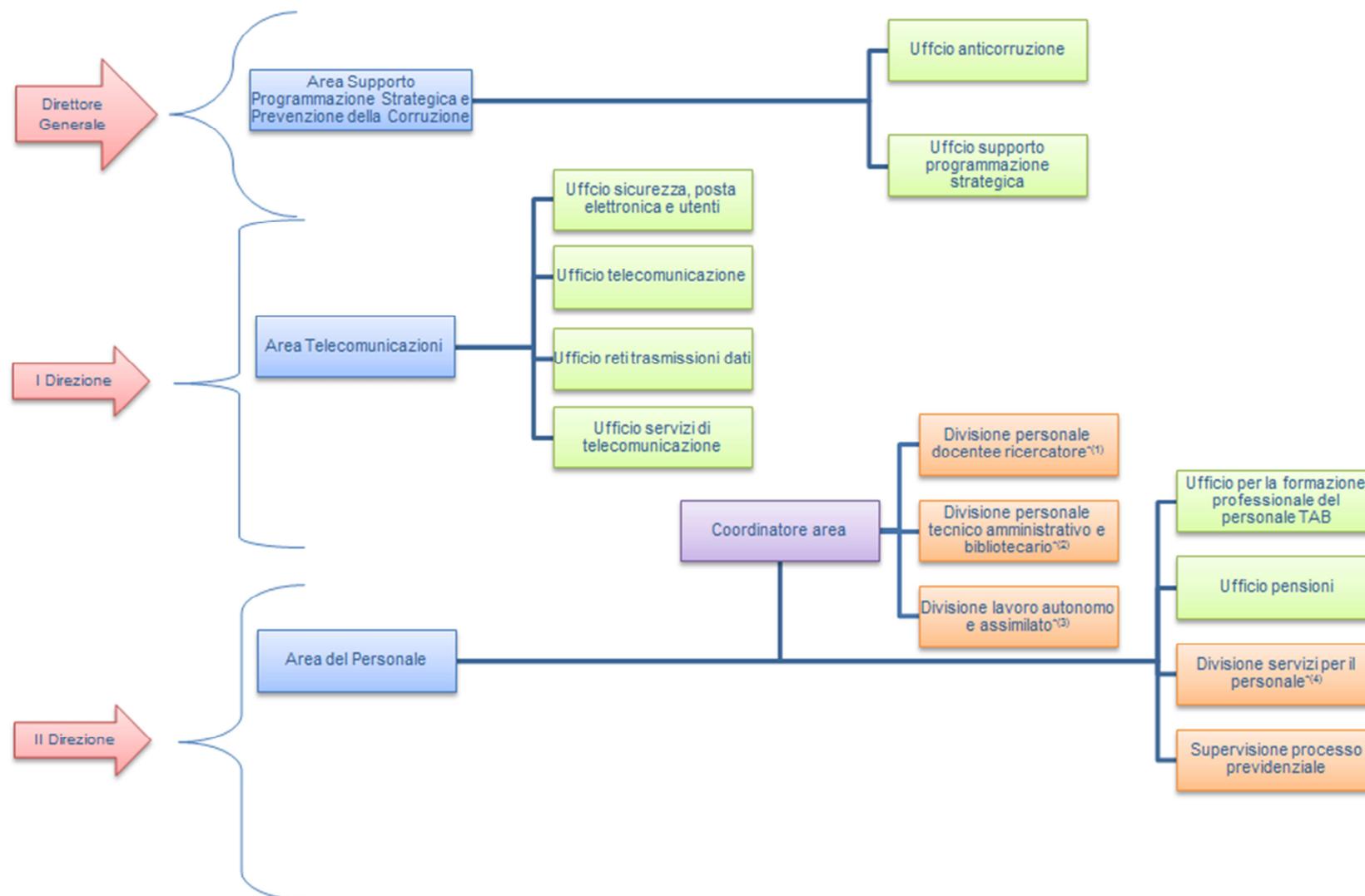
Nel quadro delle attività di precisazione dell'architettura organizzativo-funzionale dell'Ateneo e di semplificazione e unificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi all'interno del medesimo contesto organizzativo, l'articolazione della Direzione Generale si è arricchita mediante l'implementazione di n. 6 macrostrutture di vertice (Direzioni), collocate in posizione gerarchico-funzionale di dipendenza diretta della Direzione Generale e tra di loro interdipendenti.

Nel processo di innovazione in atto, le Direzioni individuano nodi della rete in cui si realizza il processo di razionalizzazione delle attività mediante l'accorpamento per materie omogenee o affini in coerenza con i principi di efficacia ed economicità che determinano l'azione amministrativa e con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di soluzioni operative innovative idonee ad assicurare relazioni stabili tra l'Amministrazione Centrale e le strutture di ricerca e didattiche.

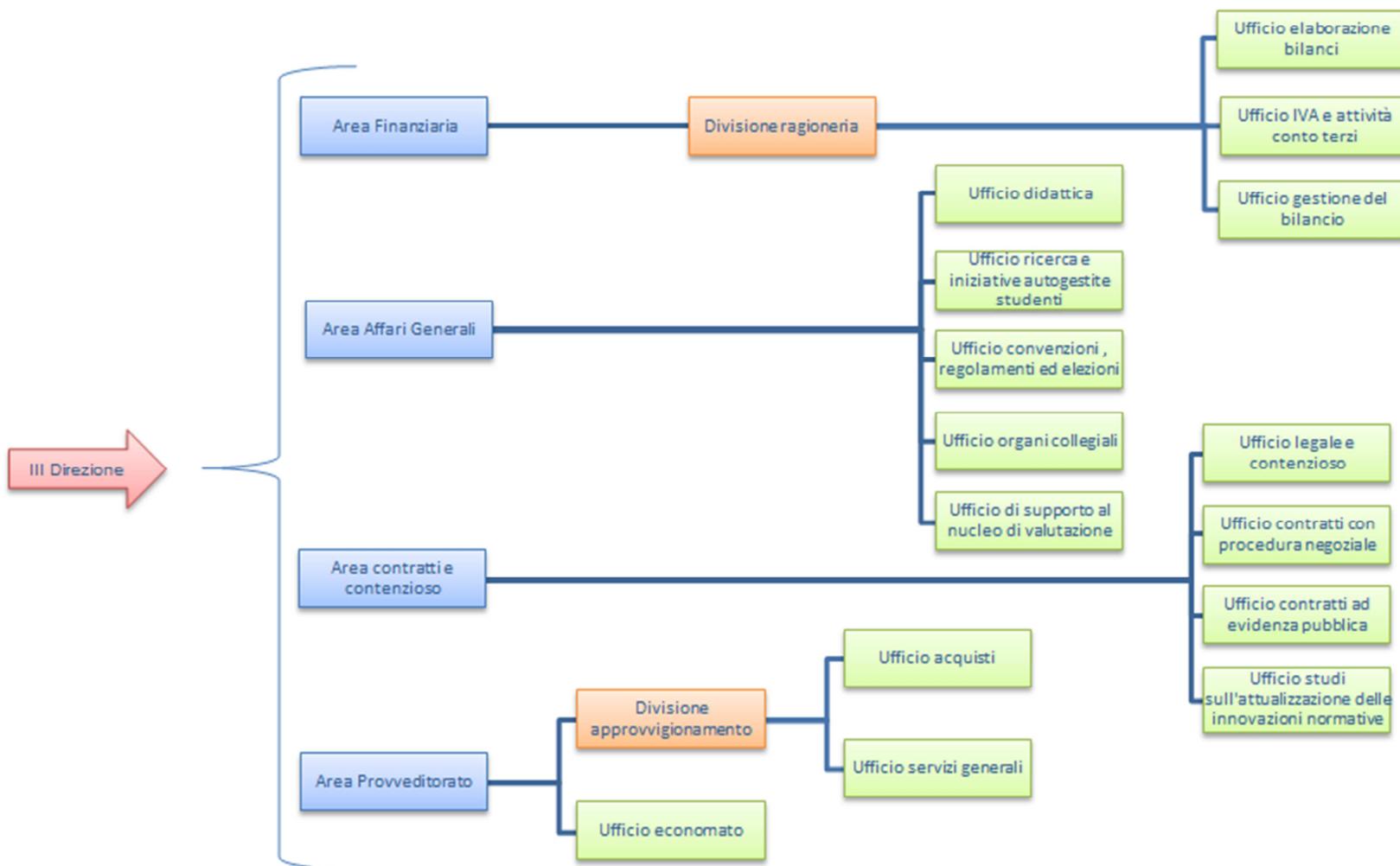
Con la nomina dei 4 dirigenti a capo delle 6 Direzioni si riduce pertanto il fabbisogno di integrazione e di coordinamento tra le strutture essendo i processi e le azioni definite in vista del raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano di programmazione definito dagli organi di governo, con l'ulteriore effetto di ridurre il grado di differenziazione tra le unità organizzative.

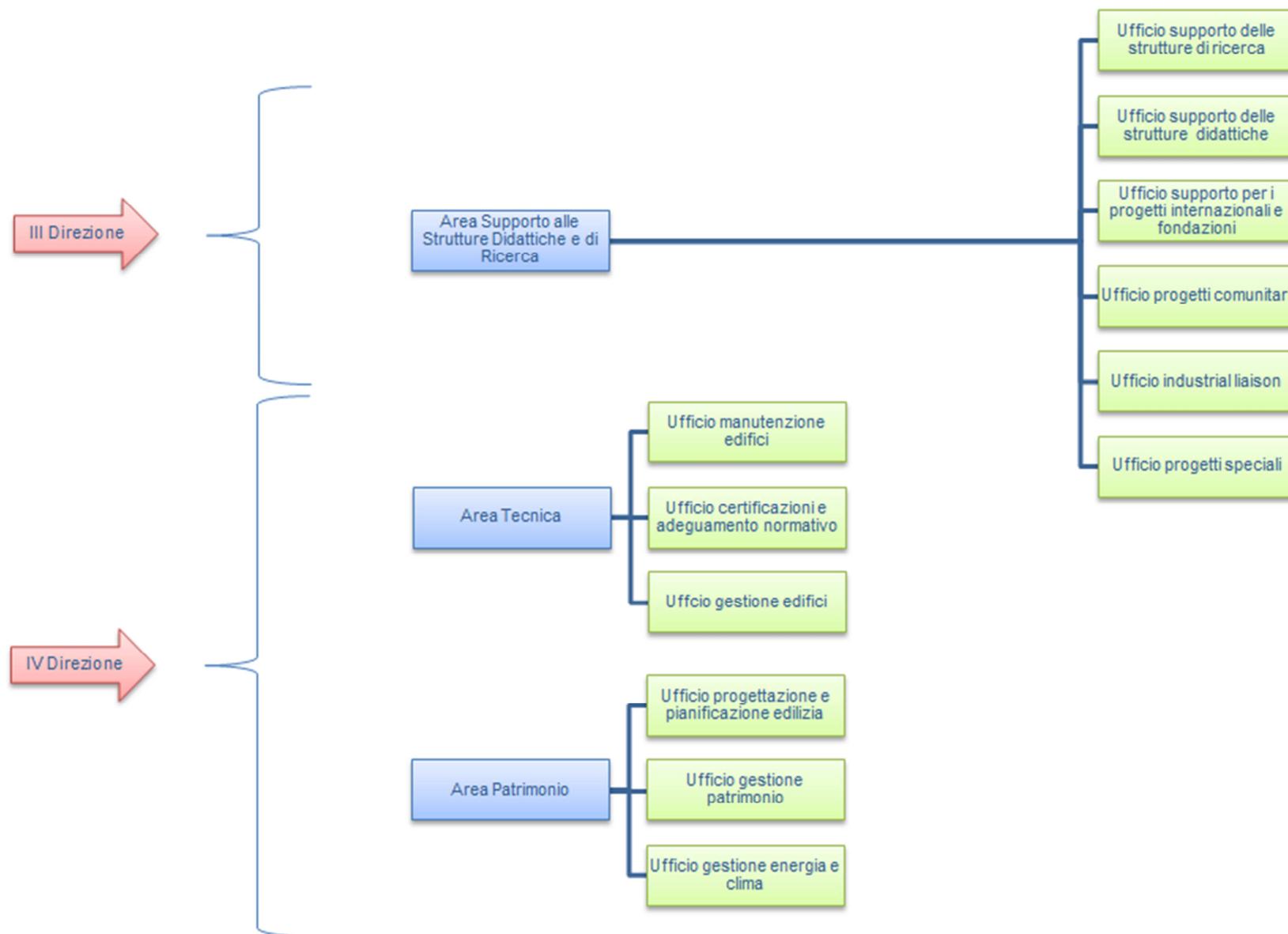
L'organigramma di Roma Tre

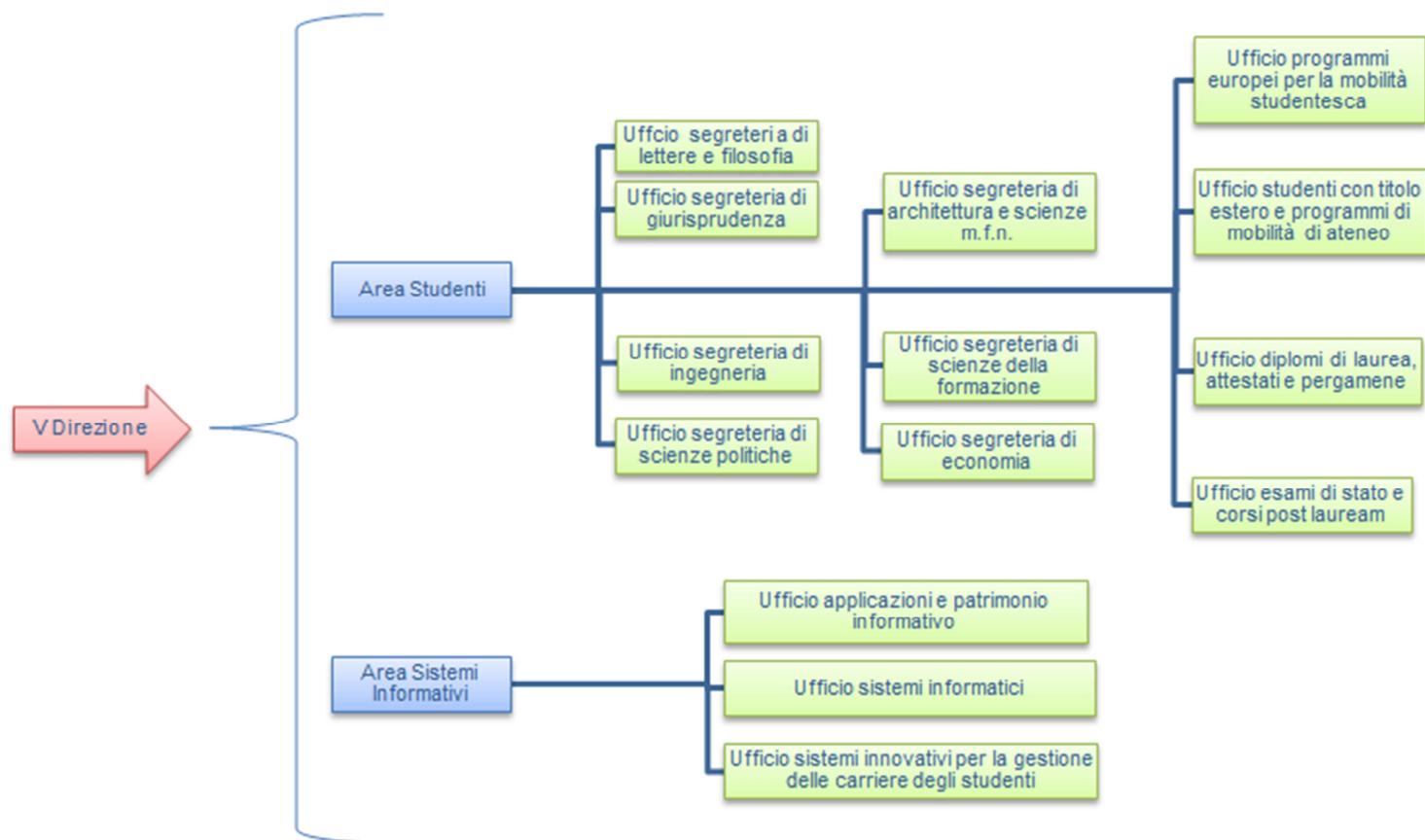


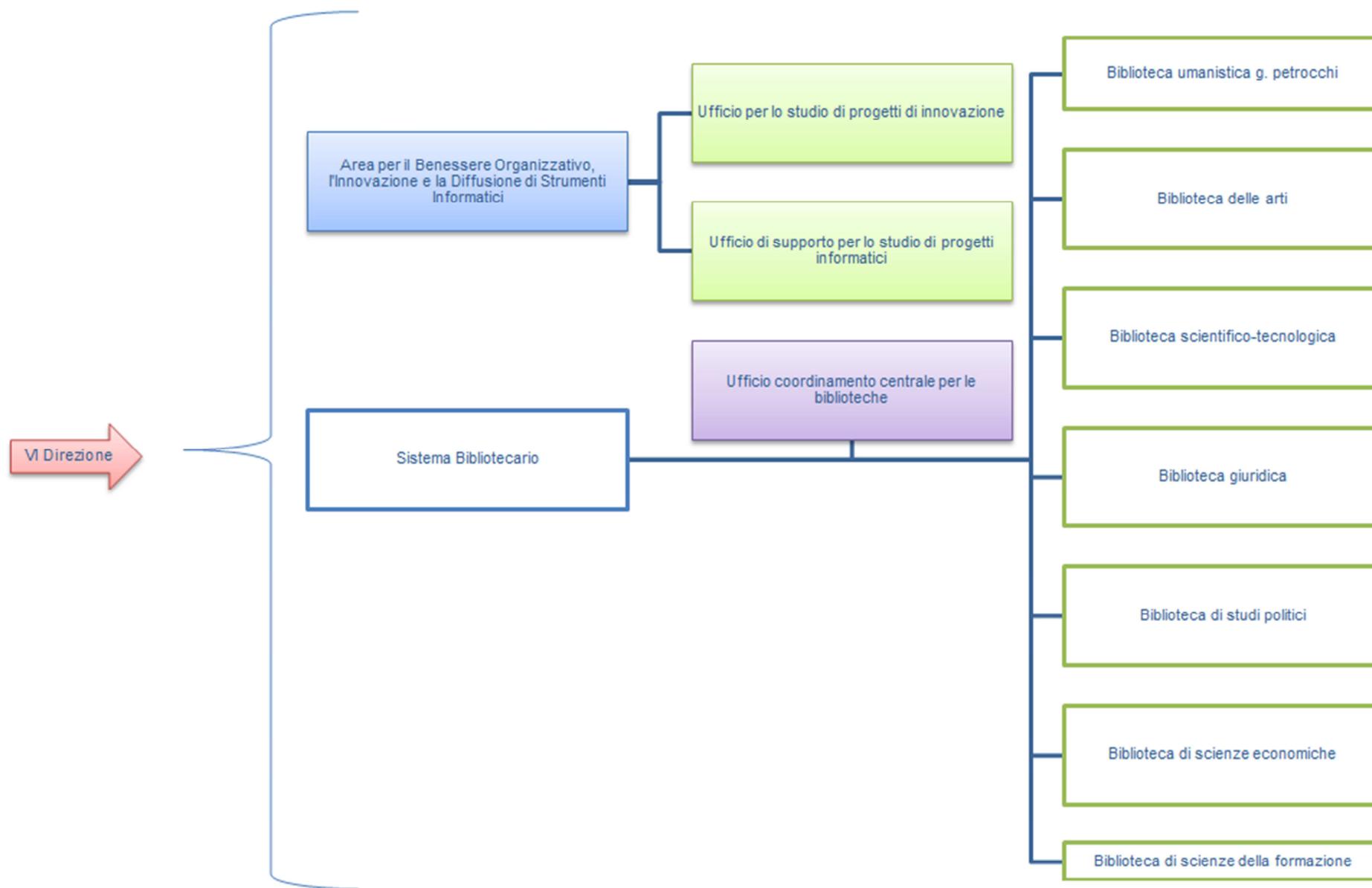


*Per motivi di impaginazione non è stato possibile rappresentare il dettaglio degli Uffici di seguito riportati: (1) Ufficio reclutamento personale docente e ricercatore - Ufficio carriere e gestione del personale docente e ricercatore. (2) Ufficio reclutamento, sviluppo carriere e valorizzazione delle persone - Ufficio organizzazione e gestione personale tecnico amministrativo e bibliotecario. (3) Ufficio collaboratori e lavoro autonomo, anagrafe delle prestazioni - Ufficio contratti di docenza e missioni. (4) Ufficio servizio civile e contributi al personale.









6.2 Le principali novità

Il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016** ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D. lgs. n. 150/2009, risponde alla triplice esigenza di garantire una posizione soggettiva al cittadino nei confronti dell'operato della pubblica amministrazione, di imporre alle pubbliche amministrazioni di prefiggersi un risultato e di perseguire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico attraverso uno strumento di gestione della *res publica*.

Il documento ottempera alle linee guida emesse dalla CiVIT con la delibera n. 2 del 2012, nella quale viene ribadito "che la trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla *performance* e alla conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere dalle pubbliche amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché della loro modalità di erogazione" e con la delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

La trasparenza costituisce "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili", ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione e nella sua accezione di "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni" mira a favorire forme diffuse di controllo da parte degli utenti sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

"La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

La nuova definizione di trasparenza, introdotta nell'ordinamento dal D.Lgs. n. 150 del 2009, è stata ripresa dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, emanato in attuazione della legge n. 190/2012 - *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, con lo scopo di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità, nel rispetto di una serie di principi e criteri direttivi. Si può affermare, pertanto, che l'attuazione del principio di trasparenza, alla luce delle disposizioni normative richiamate, realizza già di per sé, una fondamentale misura per la prevenzione della corruzione.

La legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013 costituiscono le principali novità in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Ai sensi delle disposizioni, successivamente alla nomina del **Responsabile della prevenzione della corruzione** e all'approvazione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione di Ateneo**, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.03.2013, a Roma Tre si è dato avvio alla costruzione della sezione del sito web denominata "**Amministrazione Trasparente**", tenendo conto delle prescrizioni di legge e delle indicazioni della CiVIT, ora ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione, in particolare nella già citata delibera n. 50/2013. In essa sono inizialmente confluiti tutti i dati contenuti nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito ed è stato successivamente pubblicato anche il Piano triennale di prevenzione della corruzione .

Il Responsabile della prevenzione, in sinergia con il Responsabile della Trasparenza, si è tempestivamente attivato per dare ampia diffusione alle informazioni previste nelle norme richiamate.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nella sezione del sito web di Ateneo "Amministrazione trasparente", di tutti i dati previsti da quest'ultimo decreto che individua le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione degli obblighi sopra citati e le relative modalità di pubblicazione. Talune di queste informazioni sono state altresì trasmesse in via telematica alla CiVIT, ora A.N.A.C. - Autorità Nazionale Anticorruzione, e all'AVCP - Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in particolare quelle previste dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012. Quest'ultimo prevede l'obbligo di pubblicare ed aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- autorizzazioni o concessioni (art. 1, comma 16, lettera a) della legge n. 190/2012 e art. 23, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1, comma 16, lettera b) della legge n. 190/2012 e art. 23, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33), 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; in quest'ambito sono da pubblicare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1, comma 32);

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1, comma 16, lettera d) della legge n. 190/2012 e art. 23, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);

- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (art. 23, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);

definendo, in tal modo, le aree maggiormente sensibili al rischio di corruzione.

Le informazioni di cui sopra, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, sono pubblicate con riferimento all'anno precedente in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consente di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici, le informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163. Tali informazioni, che comprendono la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate, ai sensi del protocollo d'intesa stipulato tra A.N.A.C. e A.V.C.P dopo l'entrata in vigore della legge con l'obiettivo di semplificare gli adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni ed evitare la duplicazione di oneri, sono trasmesse in formato digitale all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione assicurando all'Autorità anticorruzione l'accesso alle proprie banche dati per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e di controllo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni anche attraverso la struttura di supporto appositamente istituita anche sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2013. E' stato infatti creato **l'Ufficio Anticorruzione** all'interno della nuova Area Supporto programmazione strategica e prevenzione della corruzione.

Il Nucleo di Valutazione, nella veste di Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e nell'esercizio delle funzioni di garante dell'osservanza degli adempimenti in materia di trasparenza, con i documenti in data 30 settembre 2013 e 20 gennaio 2014, riferiti a specifici obblighi di pubblicazione, ha attestato l'assolvimento dei predetti verificando l'aggiornamento dei dati, la completezza e l'apertura del formato ai sensi della legge n. 190/2012 e come indicato dalle linee guida emesse dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Allegati n.1, 2, 3, 4).

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, è stata altresì pubblicata in data 15.12.2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" la **Relazione del Responsabile della prevenzione relativa alle attività svolte nel 2013**, primo anno di attuazione delle disposizioni della legge anticorruzione.

A seguito della nomina del Responsabile della prevenzione, richiamando quanto già anticipato, la prima attività attuativa delle disposizioni in materia di anticorruzione è consistita nella predisposizione, nelle more dell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, del **Piano triennale di prevenzione della corruzione** di Ateneo, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.03.2013 e successivamente pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione, in tema di **inconferibilità e incompatibilità** degli incarichi, strettamente connesso alla prevenzione della corruzione, sulla scorta delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha tempestivamente richiesto ai titolari delle cariche di indirizzo politico la trasmissione della dichiarazione di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, ai fini della sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", regolarmente avvenuta.

Per quanto attiene la pubblicazione dei dati riguardanti la situazione patrimoniale e reddituale dei componenti degli organi di indirizzo politico ai sensi della Legge n. 441/1982, prevista dall'art. 14, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 33/2013, a seguito della assunzione da parte della CRUI della delibera in data 16.10.2013 con la quale si è espresso l'avviso che "l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 non trovi applicazione negli Atenei, il cui governo non è espressione di rappresentanza politica e nei quali non sono presenti titolari di incarichi politici", il Senato Accademico, in data 22 ottobre 2013, ha deliberato di sospendere l'acquisizione dei dati in attesa del chiarimento sull'applicabilità dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 agli Atenei da parte delle competenti autorità.

Il Consiglio di Amministrazione del 21.01.2013, preso atto dei chiarimenti forniti in più circostanze dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, non essendovi più alcun motivo per sospendere la pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dal comma 1, lett. f) dell'articolo 14 del D.lgs. n. 33/2013, ha deliberato l'avvio del nuovo iter finalizzato all'acquisizione dei predetti e la loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web di Ateneo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha disposto la pubblicazione di un avviso nella sezione "Amministrazione Trasparente" con l'obiettivo di avviare una **consultazione pubblica** volta al supporto dell'attività di individuazione delle aree e dei fattori di rischio e alla definizione delle misure di prevenzione della corruzione nell'Ateneo,

incentrata sulla partecipazione degli studenti, del personale docente e TAB, delle organizzazioni sindacali ed in generale di tutti i portatori di interesse. Tali soggetti sono stati invitati a trasmettere eventuali suggerimenti e/o proposte, entro le ore 24,00 del giorno 27 gennaio 2014 al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: anticorruzione@ateneo.uniroma3.it

6.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

L'Università Roma Tre ha da tempo inteso gli adempimenti in materia di trasparenza come un'opportunità di crescita e di consolidamento del rapporto con i propri utenti ed in ragione di ciò ha concentrato gli sforzi per rendere quanto più possibile chiare ed evidenti, oltre che facilmente reperibili, le informazioni di utilità per i propri stakeholder, in particolare sul portale di Ateneo.

La trasparenza rientra nelle linee strategiche di Roma Tre delineate nel documento di programmazione triennale di Ateneo 2014-2016 approvato dal Senato Accademico nella seduta del 12-11-2013 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25-11-2013 e confluite nel Piano della Performance 2014 – 2016 nel quale, tra gli **obiettivi strategici**, rientra l' "Attuazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Per proseguire nel cammino intrapreso e per rafforzare il collegamento con gli *stakeholder*, il Programma della trasparenza prevede gli **obiettivi operativi** di seguito elencati, che traggono origine dall'obiettivo strategico di "Attuazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza", individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dalla struttura di supporto di concerto con il Responsabile della Trasparenza e con gli altri Dirigenti:

- **miglioramento e rafforzamento della comunicazione interna ed esterna attraverso la realizzazione del nuovo sito *web* e della sezione "Amministrazione Trasparente", nell'ottica di un accresciuto servizio all'utenza;**
- **definizione di un progetto organizzativo e di comunicazione delle strutture coinvolte nel supporto del processo di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale al fine di garantire efficacia, efficienza e qualità delle informazioni pubblicate;**
- **avvio di iniziative di formazione e informazione destinate al personale dell'Ateneo inerenti al tema della trasparenza;**

- realizzazione della Giornata della Trasparenza, che realizza il coinvolgimento immediato degli stakeholder dell'Ateneo, estesa alle tematiche della lotta alla corruzione, nella quale verranno presentati il Piano della *performance*, il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma della trasparenza ;

- realizzazione e pubblicazione di indagini di *customer satisfaction* come, ad esempio, le indagini annuali sulle opinioni degli studenti frequentanti e laureati, tese al coinvolgimento crescente degli *stakeholder* in materia di trasparenza e anticorruzione;

L'Ateneo, che ha già pubblicato le informazioni richieste dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 2/2013 per facilitare l'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, intende inoltre **attivare un indirizzo di posta elettronica dedicato a reclami e segnalazioni in merito alla "trasparenza" ed ai "procedimenti amministrativi"**.

Gli obiettivi del Programma Trasparenza insieme a quelli di prevenzione della corruzione saranno inseriti, come di consueto, nel Piano della *Performance* 2014-2016 ed assegnati dal Direttore Generale ai dirigenti con specifico verbale che segnerà l'avvio del ciclo della *performance* 2014.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione connesso al Programma della trasparenza è adottato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e portato a conoscenza degli organi di vertice dell'Ateneo.

6.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Come anticipato nel paragrafo 2, l'Ateneo ha programmato di realizzare la Giornata della Trasparenza estesa alle tematiche della lotta alla corruzione. In essa, che costituisce l'occasione di coinvolgere personalmente gli *stakeholder* dell'Ateneo insieme al personale docente e tecnico, amministrativo e di biblioteca, verranno presentati il Piano della *performance*, il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma della trasparenza.

Al Magnifico Rettore
Direttore Generale

CiVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità
delle amministrazioni pubbliche Autorità nazionale anticorruzione

Piazza Augusto Imperatore, 32 - 00186 Roma (Rm)

Documento di attestazione

- A. Il Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi Roma Tre, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle successive delibere n. 2/2012 e n. 50/2013 ha effettuato la propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione elencati nell'allegato 1.
- B. Il Nucleo di Valutazione ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Sulla base di quanto sopra, l'OIV/ o altro organo con funzioni equivalenti, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del d.lgs. n. 150/2009,

ATTESTA

la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato 1 riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione *

Il Nucleo di Valutazione riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

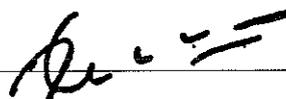
Il Nucleo di Valutazione nell'allegato 1 ha sintetizzato l'analisi effettuata per verificare l'attuale stato della pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo, delle informazioni di cui al punto 1 della delibera n. 71/2013 della CiVIT. In particolare il Nucleo ha constatato che non vi sono presso questo Ateneo informazioni da pubblicare relativamente alla sezione "Pagamenti" perché alla data del 31 dicembre 2012 il bilancio dell'Ateneo non presenta debiti scaduti per obbligazioni giuridicamente perfezionate, a fronte dei quali non sussistono residui passivi anche perenti. Per quanto riguarda le informazioni delle altre sezioni, queste risultano al momento pubblicate anche se non sempre complete in tutti gli aspetti previsti dalle griglie di cui all'allegato 1. Ciò è dovuto al fatto che non sempre gli aspetti in questione sono effettivamente esistenti e quindi rilevabili presso le Università per le quali, quindi, viene meno l'applicabilità dell'obbligo di pubblicazione. Per quanto, invece, riguarda la sezione "Servizi Erogati", il dato non risulta completo, né aggiornato e né pubblicato in formato aperto, a causa della mancanza di un sistema di contabilità analitica che diventerà obbligatorio per le Università a partire dal 2014 e, pertanto, il Nucleo ritiene che fino a quel momento non si possa considerare applicabile agli Atenei l'obbligo di pubblicazione dei dati di questa sezione.

Roma, 30/09/2013

Prot. 24820

Firma del Presidente

(Harm Pinkster)



* Il concetto di veridicità è inteso qui come conformità tra quanto rilevato dall'OIV nell'allegato 1 e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AL FINE DELLE ATTESTAZIONI MIRAS SU SPECIFICI OBBLIGHI		AGGIORNAMENTO	
Descrizione attività (Art. 2 del D.Lgs. n. 105/2001)	Articolo - soggetto passivo (Art. 2)	Articolo normativo	Direzione del servizio
Pagamenti	Entero dei debiti scaduti	Art. 5, c. 1, d.l. n. 35/2013	Entero in ordine cronologico e con l'indicazione dei relativi importi dei debiti scaduti per obbligazione giuridicamente perfezionata e cadute a sommazione, bonifico, appalti e prestazioni professionali, maturati alla data del 31 dicembre 2012, a fronte dei quali non risultano residui, per cui la pubblicazione deve avvenire in forma aggregata per copriorità di spesa con separate evidenze dei debiti relativi a (tra parentesi)
	Piano dei pagamenti	Art. 6, c. 3, d.l. n. 35/2013	Piani dei pagamenti per importi aggregati per classi di debiti
Enti controllati	Entero debiti comunicati ai creditori	Art. 6, c. 9, d.l. n. 35/2013	Entero completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione al creditore, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Entero delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazioni dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'intero sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) titoli di cui l'amministratore della società è relativo trattamento economico complessivo
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 2) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 3) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione del procedimento di cui è titolare il potere elettronico istituzionale 4) atti e documenti da allegare all'istanza e modalità di accesso, compresi i fascicoli per la sottoscrizione 5) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare la istanza
Altri contenuti - Accesso al file	Accesso al file	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Nome del responsabile della trasparenza e la sua email, la richiesta di accesso al file, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente
	NON APPLICABILE		

Handwritten signature

Documento di attestazione

- A. L'OIV/Nucleo di Valutazione presso l'Università degli Studi Roma Tre, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 77/2013, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 1 – Griglia di rilevazione al 31 dicembre 2013 della delibera n. 77/2013.
- B. L'OIV/Nucleo di Valutazione ha svolto gli accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Sulla base di quanto sopra, l'OIV/ Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009

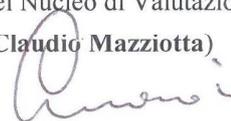
ATTESTA

la veridicità* e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'Università degli Studi Roma Tre.

Roma, 20 gennaio 2014

Il Coordinatore del Nucleo di Valutazione (OIV)

(Prof. Claudio Mazziotta)



* Il concetto di veridicità è inteso qui come conformità tra quanto rilevato dall'OIV/altra struttura con funzioni analoghe nell'Allegato 1 e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.

Amministrazione		"inserire il Nome della Amministrazione"		Data di compilazione	"inserire la data di compilazione GG/MM/AA"		PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note	
ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA 77/2013- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2013							Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 3 "Ambito soggettivo")	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento							
Disposizioni generali		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	2	3	3	3	3		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	2	2	2	3		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		T	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale							
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale							
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Consulenti e collaboratori	(ex A)	T	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
					1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
					2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

Amosi

Amministrazione		"inserire il Nome della Amministrazione"		Data di compilazione		"inserire la data di compilazione GG/MM/AA"		ALLEGATO I ALLA DELIBERA - 77/2013- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2013					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 3 "Ambito soggettivo")	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	PUBBLICAZIONE Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	AGGIORNAMENTO La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	APERTURA FORMATO Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	Note	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	0	0	0	0	0		
			Art. 41, c. 2, d.lgs.	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		

Quora

Amministrazione		"Inserire il Nome della Amministrazione"		Data di compilazione		"Inserire la data di compilazione GG/MM/AA"		ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA . 77/2013- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2013					Note		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 3 "Ambito soggettivo")	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	PUBBLICAZIONE Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	AGGIORNAMENTO La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	APERTURA FORMATO Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)				
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	n. 33/2013	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				
					Per ciascun titolare di incarico:										
					1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				
					Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				
					Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:										
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decade dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	2	3	3	3	3				
					Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
							Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	2	3		
							Per ciascun atto:								
							1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3				
					3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3				

Amorini

Amministrazione		"inserire il Nome della Amministrazione"		Data di compilazione		"inserire la data di compilazione GG/MM/AA"		ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA . 77/2013- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2013					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 3 "Ambito soggettivo")	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	PUBBLICAZIONE Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	AGGIORNAMENTO La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	APERTURA FORMATO Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	Note	
	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	provvedimenti finali)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	2	3		
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)							
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
			Per ciascuno degli atti:										
			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
			2) delibere di adozione o approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
		3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in situazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
Altri contenuti - Corruzione		A	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	2	3	3	3	3		
			delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	2	3	3	3	3		

Amorì

Scheda di sintesi sulla rilevazione dell'OIV/Nucleo di Valutazione

Data di svolgimento della rilevazione: 15/01/2014

Procedure e modalità seguite per la rilevazione

La rilevazione è stata svolta mediante:

- verifica dell'attività svolta dal Responsabile della trasparenza per riscontrare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica sul sito istituzionale, anche attraverso l'utilizzo di supporti informatici

Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione

Non sono stati riscontrati aspetti critici.