

UNIVERSITÀ  
DEGLI  
STUDI DI  
MESSINA

The seal of the University of Messina is circular, featuring a central illustration of a coastal town with a castle on a hill and a harbor with several sailing ships. The text "UNIVERSITAS MESSANAE" is written around the perimeter of the seal. The seal is partially obscured by a semi-transparent grey rectangle containing the title text.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE 2015-17

(ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a della legge 6 novembre 2012, n. 190)  
Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 settembre 2013  
– Aggiornamento gennaio 2015

## Sommario

1. Il Processo di adozione del P.T.P.C. e il contesto.....	3
2. Oggetto e finalità.....	6
3. Responsabile della prevenzione della corruzione.....	7
4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.....	8
5. Ulteriori iniziative.....	21
6. Protocolli di legalità.....	29
7. Codice di comportamento .....	30
8. Tutela del segnalante .....	31
9. Obblighi di trasparenza .....	33
10. Formazione.....	34
11. Relazione attività svolta .....	36
12. Metodo per la valutazione del rischio corruzione e per la sua riduzione.....	36

## **1. Il processo di adozione del PTPC e il contesto**

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* che propone nuove norme per la prevenzione e il contrasto di fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni che si pongono in continuità con quelle fino ad oggi emanate in materia di promozione dell'integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. L'articolo 1, comma 5, della legge prevede che ogni Amministrazione definisca e adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Direttore Generale Prof. Francesco De Domenico, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ha presentato, prima della sua approvazione da parte degli organi collegiali dell'Ateneo, la proposta di PTPC 2013-2015 dell'Università di Messina che è stata trasmessa, con nota prot. n.41219 del 2 agosto 2013, alle componenti maggiormente rappresentative della comunità accademica: Direttori dei Dipartimenti, Responsabili dei Centri, Dirigenti, Responsabili delle Aree, Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri Autonomi al fine di una condivisione quanto più ampia e corale.

La presentazione del PTPC è stata oggetto, in data 2 agosto 2013, di una Conferenza stampa cui sono intervenuti il Prof. Pietro Navarra, Rettore dell'Università, il Prof. Antonio Saitta, Prorettore Trasparenza, legalità e processi amministrativi nonché il Prof. Francesco De Domenico, Responsabile della prevenzione della corruzione. La bozza di Piano è stata trasmessa, inoltre, con la stessa nota del 2 agosto 2013, agli *stakeholders* dell'Ateneo, identificati nelle Associazioni studentesche e nelle Organizzazioni sindacali e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Università.

Il PTPC è stato redatto tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare: quelle fornite dalla legge n. 190/2012, dalla circolare n. 1/2012 del Dipartimento della Funzione Pubblica, dal Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato dal Consiglio dei Ministri n. 72 dell'8 marzo 2013, dalle indicazioni fornite dalla CiVIT reperibili on line, dalle "Linee di indirizzo" del Comitato interministeriale previsto dall'art. 1, comma 4, della Legge n. 190/2012, per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, dalla proposta di Piano nazionale

anticorruzione elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica (ai tempi non ancora approvata dalla CiVIT) nonché prendendo le mosse dalla bozza predisposta dal Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e dei Dirigenti delle Università Italiane (CODAU). Il suddetto documento però ha considerato unicamente come ambito di intervento le attività amministrativo-gestionali e il personale tecnico-amministrativo.

La proposta di PTPC dell'Università ha presentato, come punti di forza, proposte innovative e soluzioni metodologiche discostanti dal documento CODAU.

In primo luogo, sono state considerate, anticipando le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, oltre alle attività strettamente individuate dalla legge che si sostanziano, negli Atenei, in attività amministrative di supporto ai compiti istituzionali, le attività connesse alla realtà specifica dell'Università, ritenute potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", nell'ambito dell'espletamento delle attività istituzionali primarie, ovvero la didattica e la ricerca. Relativamente ai rapporti intercorrenti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria "G. Martino" di Messina (AOU) e all'attività assistenziale prestata da personale universitario (docente e tecnico-amministrativo) in convenzione, è prevista l'individuazione di aree comuni di intervento.

Di conseguenza, anche l'ambito soggettivo di applicazione del PTPC è stato esteso, oltre che al personale tecnico-amministrativo anche al personale docente e agli studenti.

Il Piano è stato approvato definitivamente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2013.

Il PTPC 2013-2016 ha aggiornato il Piano approvato nel mese di settembre secondo le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Sono stati effettuati in itinere incontri con il Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'AOU per stabilire criteri comuni e interventi congiunti. Preme precisare sin da subito che nel Piano si fa riferimento all'accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che comprende le varie situazioni in cui *"venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"*, a prescindere dalla rilevanza penale.

Il presente PTPC 2015-2017 contiene aggiornamenti in merito alla gestione del rischio corruttivo ed alle misure di prevenzione utili a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi contenendo specifici obiettivi operativi da declinare nel Piano delle performance (PP) nonché relativamente alle ulteriori misure adottate e da adottare.

## 1.1. Contesto interno

Ai sensi dell'art. 1 dello Statuto d'Ateneo: "L'Università degli studi di Messina è un'istituzione pubblica dotata di autonomia, che eredita la tradizione culturale dell'antico Studium messanense generale e la rinnova nella ricerca scientifica e nell'insegnamento, assecondando la vocazione mediterranea ed europea della città e dell'area dello Stretto".

Gli organi di governo dell'Università sono il Rettore, il Consiglio di Amministrazione ed il Senato Accademico.

Per gli altri organi statutari si rinvia all'elencazione fornita dal sito web mediante il seguente link: [http://www.unime.it/ateneo/organi\\_di\\_governo](http://www.unime.it/ateneo/organi_di_governo).

La vigente offerta formativa, consultabile direttamente dal sito web istituzionale al link:

[http://www.unime.it/didattica/offerta\\_didattica](http://www.unime.it/didattica/offerta_didattica) viene realizzata attraverso le seguenti strutture didattiche:

- Corsi di Laurea
- Corsi di Laurea Magistrale
- Corsi di Laurea a ciclo unico
- Scuole di Specializzazione
- Corsi di Dottorato di ricerca
- Corsi di Master universitario

L'amministrazione centrale si articola in Rettorato, Direzione Generale, cinque Direzioni e cinque Centri autonomi di servizio di interesse generale.

Si riporta qui di seguito il link web della suddetta organizzazione:

<http://www.unime.it/ateneo/organizzazione>

Le strutture scientifico-didattiche e di ricerca, nelle more della completa attuazione della Legge 240/10, sono in atto così articolate:

- N. 21 Dipartimenti: [http://www.unime.it/ateneo/organizzazione/\\_dipartimenti](http://www.unime.it/ateneo/organizzazione/_dipartimenti)
- N. 6 Centri Aut. di servizio [http://www.unime.it/ateneo/organizzazione/\\_altre\\_strutture](http://www.unime.it/ateneo/organizzazione/_altre_strutture)
- N. 2 Strutture Interdipartimentali di Raccordo (SIR)

È in corso una riorganizzazione delle strutture dipartimentali, a seguito del D.R. n. 3429 del 30 dicembre 2014 di emanazione delle modifiche statutarie ed è in itinere anche la rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'Ateneo.

L'Ateneo di Messina si è dotato di un "Codice dei comportamenti nella comunità universitaria ispirati ad etica pubblica", approvato sin dal 15 maggio 2009, che richiama tutti gli

attori dei processi universitari ai principi di onestà, lealtà, correttezza, trasparenza, imparzialità e solidarietà, antepoendo il superiore interesse della comunità stessa a quello individuale e personale. Il codice è reperibile al link:

[http://www.unime.it/content/files/20130319124358Codice\\_etico\\_15\\_maggio\\_09.pdf](http://www.unime.it/content/files/20130319124358Codice_etico_15_maggio_09.pdf)

L'ateneo si è nel tempo dotato di una serie di regolamenti, reperibili pubblicamente sul sito <http://www.unime.it/ateneo/normativa/regolamenti>, mirati a governare l'attività dell'amministrazione secondo i dettami delle normative vigenti e, in conseguenza, a minimizzare il rischio di corruzione.

## 2. Oggetto e finalità

Secondo il PNA, nell'ambito delle strategie di prevenzione, gli obiettivi prioritari sono:

- ✚ ridurre le probabilità che si manifestino casi di corruzione;
- ✚ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- ✚ creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Uno dei principali strumenti di prevenzione previsti dal quadro normativo è l'adozione dei PTPC.

Secondo quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 190/2012, l'Università degli Studi di Messina, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta e aggiorna il PTPC dell'Università degli Studi di Messina, 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 suddetto rischio.

L'aggiornamento annuale tiene conto delle normative sopravvenute, dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano o di nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA. Il PTPC dell'Università degli Studi di Messina sarà comunque aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Amministrazione o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti alla tabella di cui al paragrafo 4, nella quale sono individuate le attività con più elevato rischio di corruzione.

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato ossia come "comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"; si vengono pertanto a configurare situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel presente Piano dell'Università degli Studi di Messina si definiscono inoltre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

### **3. Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Direttore Generale, è stato nominato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2013, Responsabile della prevenzione della corruzione per l'Università degli Studi di Messina.

Il Responsabile predispone ogni anno entro il 31 gennaio il Piano dell'Università degli Studi di Messina che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

I compiti del Responsabile previsti dalla Legge n. 190/2012 e individuati dalla circolare della Funzione Pubblica n.1/2013 sono:

- elaborare la proposta di PTPC;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

#### **3.1 Identificazione dei Referenti e altri attori coinvolti**

Il legislatore ha inteso concentrare in un unico soggetto, il Responsabile, le iniziative e le responsabilità del sistema di prevenzione della corruzione. Tuttavia questo intento deve confrontarsi con l'oggettiva complessità delle organizzazioni, spesso articolate in più centri di responsabilità o dislocate su estesi territori.

In questo senso il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1 del 25.01.13, ha riconosciuto al Responsabile la facoltà di individuare dei Referenti che collaborino all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel piano triennale di prevenzione.

I Referenti sono soggetti proattivi che fungono da punti di riferimento per la collazione delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno degli impegni primari loro assegnati si rinviene nell'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al Responsabile sia ai fini dell'aggiornamento del PTPC sia della tempestiva informazione in merito a rischi incombenti.

L'elevata complessità dell'organizzazione di questo Ateneo rende indispensabile individuare i Referenti del Responsabile che, in assenza di specifiche linee guida nazionali, si ritiene opportuno vengano identificati nelle seguenti categorie di soggetti:

- Direttori dei Dipartimenti
- Presidenti Centri
- Dirigenti
- Responsabili di Area (a seguito della riorganizzazione amministrativa, Responsabili di Unità organizzative e di Unità organizzative speciali e Segretari generali)
- Segretari amministrativi di Dipartimenti e Centri.

L'elenco dei referenti sarà eventualmente integrato in caso di necessità.

\*\*\*\*\*

Come indicato dal PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione opera in stretta connessione con i Dirigenti e l'Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD) per il presidio dei processi e il monitoraggio delle azioni disciplinari. L'UPD, inoltre, verifica ed emana pareri sull'applicazione del Codice di comportamento di cui propone l'aggiornamento e provvede alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria. Il Responsabile si avvale, inoltre, del Settore Sviluppo e formazione delle risorse umane dell'Ateneo per l'individuazione delle soluzioni formative più efficaci in relazione alle risultanze del PP e delle segnalazioni dei Referenti Anticorruzione e dei Referenti della Trasparenza.

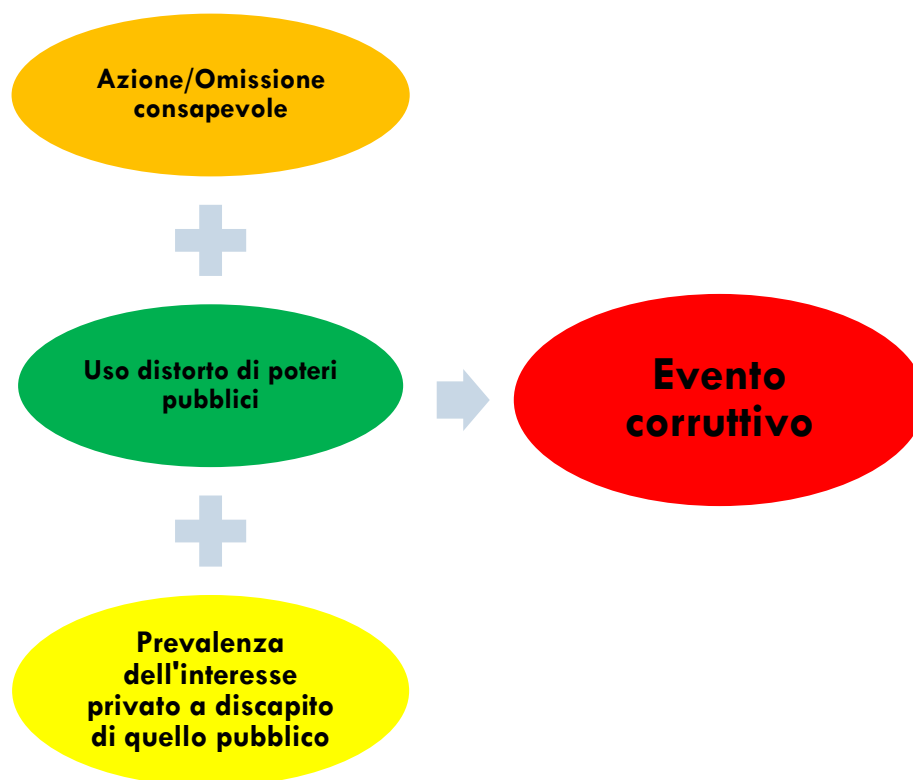
È stata, inoltre, nominata una *"Task force per la trasparenza e la gestione del rischio corruttivo"* composta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dai Dirigenti Personale e affari generali, Appalti e patrimonio, Servizi didattici, ricerca e alta formazione nonché dai Responsabili delle Aree Organi Collegiali, servizi amministrativi e documentali, Controllo di gestione, pianificazione e reporting, Servizi tecnici, Sistemi e infrastrutture ICT e rete di Ateneo, dei Settori Controllo di gestione, Sviluppo e formazione delle risorse umane e Servizi di rete,



dell'Ufficio Documentazione e aggiornamento normativo e dell'Ufficio Webmaster.

#### 4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

In linea di principio, ogni azione o omissione consapevole che fa un uso distorto di pubblici poteri per favorire interessi privati genera un evento corruttivo:



Pertanto, oltre alle attività strettamente individuate dalla legge che si sostanziano in attività amministrative di supporto ai compiti istituzionali, sono state individuate le attività connesse alla realtà specifica dell'Università, ritenute potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", nell'ambito dell'espletamento delle attività istituzionali primarie, ovvero la didattica e la ricerca. Di conseguenza, anche l'ambito soggettivo di applicazione del PTPC è stato esteso, oltre che al personale tecnico-amministrativo anche al personale docente e agli studenti.

Le attività dell'Ateneo che possono presentare un elevato rischio di corruzione, sulla base della definizione fornita al paragrafo 2, sono riportate nella tabella seguente:

## ATTIVITA' DIDATTICHE E DI RICERCA

### DOCENTI

<b>Struttura che presiede il processo</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Tipologia del rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Procedure di ammissione a corsi a numero chiuso o programmato (corsi di laurea, specializzazione, dottorati, masters, assegni di ricerca, corsi di perfezionamento post lauream, etc.).	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Esami di profitto e attestazioni di frequenza.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Assegnazione e discussione di tesi di laurea, di specializzazione e dottorato.	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti.	BASSO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Procedure di carriera (convalida attività formative).	Alterare atti e procedure o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti.	MEDIO

<b>Struttura che presiede il processo</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Tipologia del rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
Dipartimenti e altre strutture didattiche e di ricerca	Procedure selettive e concorsuali in genere (procedure valutative per ricercatori, abilitazioni nazionali, chiamate, attribuzione di compiti didattici, borse di studio, tirocini formativi e stages, etc.).	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture didattiche e di ricerca	Affidamento incarichi esterni.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Assolvimento degli obblighi didattici.	Alterare atti e procedure per sottrarsi agli obblighi ed ai doveri d'ufficio.	MEDIO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Attribuzione di appalti per servizi e forniture.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare i concorrenti.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Gestione di brevetti, dati e informazioni coperte da diritto d'autore o comunque riservati.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire terzi.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Svolgimento attività di ricerca.	Plagio e appropriazione indebita di dati e risultati scientifici.	MEDIO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Formazione di team o gruppi di ricerca (partecipazione a PRIN, FIRB, PON, POR, attività in conto terzi).	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare la partecipazione.	ALTO

<b>Struttura che presiede il processo</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Tipologia del rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Ripartizione di proventi ed altre utilità derivanti da attività svolte in conto terzi.	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare gli aventi diritto.	MEDIO
Dipartimenti e altre strutture di ricerca	Gestione spese e rimborsi di missione e altre anticipazioni.	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare gli aventi diritto.	MEDIO
Dipartimenti e altre strutture didattiche e di ricerca	Tutte	Appropriazione o utilizzo delle strutture e di materiali dell'Ateneo per interessi personali o di terzi.	MEDIO

## STUDENTI

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Tipologia del rischio	Grado di rischio
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Procedure di ammissione a corsi a numero chiuso o programmato (corsi di laurea, specializzazione, dottorati, Masters, assegni di ricerca, corsi di perfezionamento post lauream, etc.)	Presentazione di dichiarazioni e attestazioni non veritiere. Acquisizione di informazioni riservate, alterazione di atti valutazioni.	ALTO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Esami di profitto e attestazioni di frequenza	Presentazione di dichiarazioni e attestazioni non veritiere. Acquisizione di informazioni riservate, alterazione o richiesta di alterazione di atti e valutazioni.	MEDIO
Dipartimenti e altre strutture didattiche	Assegnazione, compilazione e discussione di tesi di laurea, di specializzazione e dottorato	Presentazione di dichiarazioni e attestazioni non veritiere. Acquisizione di informazioni riservate, alterazione o richiesta di alterazione di atti e valutazioni.	ALTO
Direzione servizi didattici, ricerca e alta formazione – Area segreteria e servizi agli studenti	Iscrizioni e attestazioni contribuzione studentesca	Presentazione di dichiarazioni e attestazioni non veritiere.	ALTO
Tutte	Tutte	Appropriazione o utilizzo delle strutture e dei materiali dell'Ateneo per interessi personali o di terzi.	MEDIO

**ATTIVITA' AMMINISTRATIVO-GESTIONALE****DOCENTI****PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

<b>Struttura che presiede il processo</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Tipologia del rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
Direzione bilancio e finanze – Area Ragioneria Dipartimenti e Centri autonomi	Pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti.	Alterazione atti, importi e tempistiche.	MEDIO
Direzione bilancio e finanze – Area Ragioneria Direzione Personale e Affari generali – Area stipendi e trattamenti pensionistici Dipartimenti e Centri autonomi	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni.	Alterazione atti, importi e tempistiche.	MEDIO
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale	Procedure selettive concorsuali	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale Dipartimenti e Centri autonomi	Affidamento incarichi esterni	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO
Dipartimenti e Centri autonomi Servizio autonomo di prevenzione e protezione	Gestione rifiuti ed applicazione normativa D. lgs. n.81/2008	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti.	BASSO

<b>Struttura che presiede il processo</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Tipologia del rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
Direzione generale- Area servizi tecnici  Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area appalti  Dipartimenti e Centri autonomi	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori, forniture e servizi – attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti.	ALTO
Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area appalti  Dipartimenti e Centri autonomi  Soggetti richiedenti acquisti	Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti – Acquisti MEPA	Indicare bisogni alterati per favorire o penalizzare fornitori specifici.	MEDIO
Direzione generale- Economo	Gestione cassa economale	Alterare atti o omettere verifiche e atti dovuti.	ALTO
Direzione generale- Area servizi tecnici  Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area appalti  Dipartimenti e Centri autonomi	Redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni – gestione procedure di affidamento – redazione e stipula contratti	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti.	MEDIO
Direzione generale- Area servizi tecnici  Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area appalti  Dipartimenti e Centri autonomi	Procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi – gestione controllo DURC – gestione controlli	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti.	MEDIO

<b>Struttura che presiede il processo</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Tipologia del rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale	Atti relativi alla carriera del personale – benefit al personale – compensi accessori	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.	BASSO
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale	Procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni – concessione permessi e congedi – gestione esiti visite medico-fiscali	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.	ALTO
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale	Processo di selezione per progressione economiche orizzontali.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.	MEDIO
Direzione Personale e Affari generali – Area carriere del personale	Rilascio nulla-osta per trasferimenti e mobilità.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.	ALTO
Direzione Generale Rettorato – Area controllo di gestione, pianificazione e reporting	Processo di valutazione del personale	Alterare indicatori e/o obiettivi per modificare esito valutazione e incentivo.	ALTO
Direzione servizi didattici, ricerca e alta formazione CIAM	Procedure selettive e concorsuali	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	ALTO



<b>Struttura che presiede il processo</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Tipologia del rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
Direzione servizi didattici, ricerca e alta formazione CIAM	Compensi e benefici (borse di studio, compensi di collaborazione (150 ore), compensi tutorato, esoneri contribuzione) - procedure di rilascio certificazioni	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti.	MEDIO
Direzione servizi didattici, ricerca e alta formazione CIAM	Procedure di registrazione di atti relativi alla carriera (registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti).	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti.	ALTO
Dipartimenti e Centri autonomi	Stipula convenzioni di ricerca	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti o contraenti.	BASSO
Dipartimenti e Centri autonomi	Stipula convenzioni in conto terzi	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti o contraenti.	ALTO
Organi di governo	Partecipazione e costituzione di organismi di diritto pubblico e privato	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare la partecipazione e/o la costituzione.	MEDIO
Organi di governo	Nomina rappresentanti negli organismi di diritto pubblico e privato	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare terzi.	MEDIO
Organi di governo	Accettazione atti di liberalità, legati e eredità	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare terzi.	BASSO

<b>Struttura che presiede il processo</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Tipologia del rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area appalti	Gestione contratti assicurativi (post aggiudicazione)	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare studenti, dipendenti e/o terzi.	MEDIO
Direzione appalti, servizi e patrimonio – Area patrimonio e inventari	Gestione magazzino	Utilizzo improprio della dotazione di magazzino per uso non finalizzato all'interesse pubblico.	MEDIO
Direzione generale – Area sviluppo risorse umane, consulenza legale e contenzioso	Affidamento diretto di attività formative	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare concorrenti o contraenti.	MEDIO
Direzione generale – Area organi collegiali, servizi amministrativi e documentali	Procedure relative alla registrazione del protocollo informatico	Alterare data (e ora) di ricezione di documenti e diffusione di informazioni riservate	BASSO
CIAM	Misure di sicurezza del trattamento dei dati personali con l'utilizzo di strumenti informatici. Gestione banche dati e mailing list.	Diffusione di informazioni riservate o relative a dati personali.	MEDIO
Tutte	Tutte	Appropriazione o utilizzo delle strutture e dei materiali dell'Ateneo per interessi personali o di terzi.	MEDIO

L'attuazione graduale delle disposizioni del PTPC ha l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta dalla fotografia sopra riportata.

Si fa presente che per i settori relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) e alle procedure concorsuali, l'Ateneo opera nell'ambito di disposizioni normative specifiche che prevedono dettagliate regole procedurali per garantire la

trasparenza e la correttezza delle procedure. Ogni fase selettiva (nomina della commissione, approvazione atti e/o approvazione della graduatoria, verbale), quando non previsto diversamente dalla normativa vigente, è pubblicata sul sito dell'Ateneo per consentire agli interessati di monitorare l'intero procedimento.

#### 4.1 Misure per ciascuna area di rischio – Obiettivi operativi

Nel piano per la Performance relativo all'anno 2015 sono posti alle strutture organizzative dell'Ateneo gli obiettivi relativi alla realizzazione del piano anticorruzione, la cui valutazione sarà parte della valutazione complessiva della performance organizzativa delle strutture e della performance individuale dei dirigenti e di tutto il personale tecnico/amministrativo. Questi obiettivi vengono qui dettagliati, in riferimento ai macro obiettivi del PNA.

<b>MISURE DI CARATTERE GENERALE ANNO 2015</b>	
Legenda prima colonna	
MOB = Macro-obiettivo indicato dal PNA	
<b>MOB. 1</b>	⇒ <b>RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE</b>
<b>MOB. 2</b>	⇒ <b>AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE</b>
<b>MOB. 3</b>	⇒ <b>CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE</b>

<b>MOB</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Termine di attuazione</b>	<b>Strutture responsabili</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>
1	Completamento mappatura dei processi a rischio	<b>31.12.2015</b>	Direzioni/ Dipartimenti	Mappatura del 100% dei processi
1	Attuazione del metodo FMEA per l'analisi del rischio corruzione	<b>31.12.2015</b>	Direzioni/ Dipartimenti	Valutazione e classificazione dei rischi del 100% dei processi
2	Attuazione del metodo FMEA per la gestione del rischio corruzione	<b>31.12.2015</b>	Direzioni/ Dipartimenti	Programmazione azioni di riduzione del rischio ove necessario

<b>MOB</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Termine di attuazione</b>	<b>Strutture responsabili</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>
2	Definizione di un sistema di vigilanza su società in house per l'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione	<b>31.12.2015</b>	Organi di indirizzo politico	Adozione da parte del Consiglio di Amministrazione
2-3	Pianificazione ed implementazione di un programma di audit sui processi mirato alla individuazione di situazioni a rischio corruzione	<b>31.12.2015</b>	Direzione Generale/Task Force anticorruzione	Svolgimento del 100% delle attività pianificate
2	Tempestività della redazione e trasmissione della relazione semestrale	<b>31.12.2015</b>	Direzioni/ Dipartimenti	Redazione e trasmissione entro 30gg dalla conclusione del semestre
3	Pianificazione e attuazione di attività di formazione mirate al contrasto alla corruzione	<b>31.12.2015</b>	Direzione Generale/Direzione del Personale e AA.GG.	Iniziativa a copertura del 100% della popolazione
3	Redazione e pubblicazione delle Carte dei servizi	<b>31.12.2015</b>	Direzione servizi didattici /Direzione appalti/ Sistema bibliotecario d'Ateneo	Pubblicazione delle Carte dei servizi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ateneo
2	Portare a regime il sistema di verifica e monitoraggio delle dichiarazioni di incompatibilità degli incarichi dirigenziali e dello svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati	<b>31.12.2015</b>	Direzione Generale/Direzione del Personale e AA.GG.	Progettazione ed implementazione del sistema
2	Portare a regime il sistema di verifica sulla formazione di commissioni (art. 35-bis d. lgs. n.2001/165)	<b>31.12.2015</b>	Direzione Generale/Direzione del Personale e AA.GG.	Progettazione ed implementazione del sistema

MOB	Obiettivo operativo	Termine di attuazione	Strutture responsabili	Indicatore di realizzazione
2	Portare a regime il sistema di verifica del divieto di svolgimento di incarichi da parte di dipendenti cessati dal servizio e del divieto per le imprese di contrattare (art.53, comma 16-ter d. lgs. n. 165/2001)	31.12.2015	Direzione Generale/Direzione del Personale e AA.GG.	Progettazione ed implementazione del sistema
1	Revisione delle tabelle dei procedimenti amministrativi	2015/2016	Direzione Generale/ Direzioni/ Dipartimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno 2015 avvio processo di revisione</li> <li>• Anno 2016 revisione 100% procedimenti amministrativi</li> </ul>

## 5. Ulteriori iniziative

### 5.1 Rotazione del personale

**Secondo il P.N.A.**, “(...) *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 costituisce un aspetto delicato e complesso e si pone in contrapposizione con il principio della continuità dell’azione amministrativa e la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori. Pertanto, deve essere effettuata tramite criteri efficaci e mirati al fine di mantenere lo standard qualitativo degli uffici e dei servizi.

Si possono individuare i seguenti criteri generali:

- relativamente al personale che opera nelle aree più a rischio di corruzione, effettuare una ricognizione individuando le unità più agilmente “fungibili”;
- recepire per il personale dirigenziale i criteri indicati **dal P.N.A.** in merito alla durata degli incarichi e, identificare “*un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento*

*delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione*”, allo scopo di assicurare la continuità. Il nocciolo duro non riguarda le persone, ma le competenze. Per quanto riguarda lo specifico problema della rotazione del personale dirigenziale, addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, secondo il P.N.A., *“la durata dell’incarico deve essere fissata al limite minimo legale”*, che è di tre anni. La regola potrebbe determinare qualche *impasse* alle attività amministrative, in quanto è in servizio presso l’Ateneo un numero davvero esiguo di dirigenti (n.3).

- per il personale non dirigenziale, secondo il P.N.A., *“la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni”*. La Civit spiega che *“il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell’unità organizzativa (responsabile o addetto)”*. Tendenzialmente, è maggiormente fungibile la professionalità medio-bassa. Ma è proprio la professionalità medio-alta che generalmente si innesta in incarichi di vertice che possono rivelarsi a particolare rischio per l’esercizio dei poteri discrezionali;
- agevola il processo di rotazione il potere, proprio del dirigente in qualità di datore di lavoro, di *“mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell’ambito delle mansioni equivalenti nell’ambito dell’area o qualifica di appartenenza”*, fondamentale per attuare la misura;
- se non è possibile effettuare la rotazione del personale, effettuare la rotazione dei procedimenti amministrativi.

È in itinere la riorganizzazione delle strutture organizzative dell’Ateneo che determinerà la rotazione del personale di parecchi ambiti lavorativi e la redistribuzione funzionale delle responsabilità secondo principi di efficacia, efficienza e trasparenza, tramite la riduzione del numero delle strutture e la compressione della piramide gerarchica.

## **5.2 Organi di indirizzo politico - Obblighi di pubblicità**

Con nota prot. 34300 del 21/05/2014. – “Obblighi di pubblicazione di documenti e informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico”, nonostante le indicazioni della Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI) che individuavano quale organo di indirizzo politico degli Atenei solo il Rettore, sulla base delle indicazioni dell’ANAC, l’ambito di applicazione è stato esteso ai componenti del Consiglio di Amministrazione (che svolge funzioni di indirizzo

strategico, di approvazione della programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività).

Inoltre, con nota prot. 68968 del 24/10/2014. – “Obblighi di pubblicazione di documenti e informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico”, emanata a seguito della delibera n.144/2014 del 7 ottobre 2014 dell’ANAC che ha fugato ogni dubbio in merito alla natura di organo di indirizzo politico del Senato Accademico, è stato richiesto anche ai componenti del predetto organo la presentazione dei dati e dei documenti da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Inoltre, con nota prot. 71215 del 31 ottobre 2014. – “Obblighi di pubblicazione di documenti e informazioni sui direttori di strutture didattiche, scientifiche e tecniche” anch’essa emanata a seguito della delibera n.144/2014 del 7 ottobre 2014 dell’ANAC che ha affermato che rientrano tra gli organi di amministrazione e gestione, oltre al Direttore generale e ai Dirigenti amministrativi, i Direttori di strutture didattiche, scientifiche e tecniche, sono stati invitati anche ai Direttori dei Dipartimenti e dei Centri dell’Ateneo a presentare i dati e i documenti da pubblicare di cui all’art. 15 del d. lgs. n.33/2013 e all’art. 20 del d. lgs. n.39/2013.

Tutti i dati richiesti sono pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’Ateneo.

In ultimo, le note prott. 71160 e 71176 del 31 ottobre 2014 - “Obblighi di pubblicazione di documenti e informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico e sui titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza e collaborazione”, indirizzate ai Presidenti dell’UNILAV S.C. p. A. e di Innova B.I.C. s.r.l., società partecipate con capitale interamente pubblico che erogano servizi principalmente all’Ateneo, cosiddette società in house providing, hanno richiamato tutte le disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione di documenti e informazioni, segnalando che l’art. 11 del d. lgs. n.33/2013, novellato dalla legge n.90/2014, estende tutta la disciplina in materia di trasparenza alle società e agli altri enti di diritto privato.

### **5.3 Incarichi dirigenziali - Inconferibilità e incompatibilità**

E’ stata data immediata attuazione alle disposizioni di cui al D. Lgs. n.39/2013 che ha fissato regole precise per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrative di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in tema di controllo pubblico, stabilendo i casi di inconferibilità dei predetti incarichi nonché le situazioni di incompatibilità con l’assunzione di cariche o lo svolgimento di altri

incarichi.

È stata, pertanto, predisposta una apposita modulistica per le dichiarazioni di inconferibilità al fine di dare attuazione all'art. 20 del D. Lgs. n.39/2013 che prevede l'obbligo, nel corso dell'incarico, di presentare annualmente una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al suddetto decreto. Le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità devono essere rese all'atto del conferimento dell'incarico nonché, relativamente alle cause di incompatibilità, periodicamente nel corso del rapporto. Le dichiarazioni dei Dirigenti e del Direttore Generale sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente". Parimenti nella stessa sezione sono stati pubblicati i dati di cui all'art. 14 del D. Lgs. n.33/2013 relativi all'organo di indirizzo politico.

È in corso di elaborazione il Regolamento disciplinante il conferimento degli incarichi dirigenziali.

#### **5.4 Svolgimento di attività extraistituzionali e controlli sull'attività successiva alla cessazione dei rapporti di lavoro**

Sono ancora in fase di elaborazione i Regolamenti in merito alle incompatibilità, al cumulo di impieghi e al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività extraistituzionali relativamente al personale tecnico-amministrativo e docente. In riferimento a questi ultimi, è stato chiesto un parere al Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e all'ANAC. L'Autorità ha risposto all'Ateneo e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica di essere competente ad esprimere pareri in materia di autorizzazioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n.165/2001 solo in relazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte di dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali ma non relativamente al personale docente universitario. Pertanto, ha trasmesso la richiesta di parere in oggetto al MIUR. Si è in ancora attesa di risposta.

Sono state predisposte clausole standard da inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici degli affidamenti relativamente alla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. In ogni caso, l'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n.165/2001 dispone l'esclusione per tre anni dalle procedure di affidamento nei confronti di ditte e imprese che hanno attribuito incarichi in



violazione del divieto e l'obbligatorietà dell'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti di ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei suddetti divieti.

## **5.5 Iniziative in ambito di concorsi, realizzazioni di lavori, acquisizioni di beni e servizi ed erogazioni di contributi, sussidi, borse di studio.**

### **Iniziative in materia di conflitto di interessi**

Al fine di garantire maggiormente il rispetto delle regole di astensione, è stata emanata la Circolare n. 43/2014 – “Direttive in materia di conflitto di interessi” che ha richiamato le disposizioni della legge n.190/2012 che hanno introdotto l'art. 6-bis all'interno della legge sul procedimento amministrativo, n. 241/1990, nonché le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Messina, con la finalità di focalizzare l'attenzione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e sui comportamenti da seguire nel caso in cui sussista un conflitto “anche potenziale”.

Inoltre, in attuazione delle previsioni di cui al paragrafo 5.4 del PTPC – pag. 23 del PTPC 2013-2015 - è stato disposto che i responsabili di procedimenti concorsuali o aventi ad oggetto la realizzazioni di lavori, acquisizioni di beni e servizi ed erogazioni di contributi, sussidi, borse di studio compilassero, nella fase del procedimento in cui fossero noti i nominativi dei candidati, dei partecipanti o dei possibili destinatari, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile.

La Direttiva, inoltre, ha avvertito i destinatari che verranno effettuati controlli a campione per verificare l'osservanza delle norme in materia di conflitto di interessi nonché la presenza, negli atti del procedimento, delle predette dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità. È stato allegato un fac-simile di dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e si raccomanda l'attenta lettura e l'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Messina, che sono pubblicati sul sito web dell'Ateneo, all'indirizzo [http://www.unime.it/amministrazione trasparente](http://www.unime.it/amministrazione_trasparente) e che si allegano alla direttiva.

Si prevede di effettuare, inoltre, nel corso dell'anno 2015 ulteriori controlli a campione, attraverso la distribuzione di appositi questionari - aventi ad oggetto quesiti relativi alla correttezza ed alla legittimità dei procedimenti e dei comportamenti tenuti dai componenti delle Commissioni giudicatrici e dai responsabili dei procedimenti – da far compilare ai partecipanti, non

vincitori, delle suddette procedure.

## **5.6 Iniziative in ambito di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi.**

Riguardo alla composizione delle commissioni concorsuali e selettive in genere o di gara, sono previsti meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse e rigorosi criteri di scelta dei componenti.

## **5.7 Controllo e prevenzione del rischio - Questionari e ricognizioni**

Nel corso dell'anno 2014, l'Università ha proseguito l'attività intrapresa con i controlli a campione avviati nel corso dell'anno 2013, effettuati tramite la compilazione, da parte dei componenti delle commissioni delle procedure concorsuali per l'abilitazione scientifica nazionale, di questionari finalizzati alla prevenzione dei fenomeni di corruzione.

In attuazione di quanto previsto alla Sezione 5.4 del PTPC 2013-2015, sono stati effettuati controlli a campione nei settori relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture per finalità di prevenzione della corruzione, attraverso la distribuzione di appositi questionari aventi ad oggetto quesiti relativi alla correttezza ed alla legittimità dei procedimenti e dei comportamenti tenuti dai componenti delle Commissioni giudicatrici e dai responsabili dei procedimenti, da far compilare ai partecipanti non vincitori delle suddette procedure.

Sono state pertanto inviate le seguenti note alle Ditte, seconde classificate in una serie di procedimenti di gara, scelti dall'elenco fornito dagli uffici competenti, secondo un criterio casuale di dieci in dieci, al fine di segnalare eventuali irregolarità riscontrate nelle attività amministrative svolte dall'Ateneo:

- Lavori Pubblici: note prott. 52782, 52785, 52787, 52790, 52792 del 6 agosto 2014.
- Servizi e forniture: note prott. 60651, 60654, 60657, 60659, 60661, 60667 del 25 settembre 2014.

I controlli proseguiranno nel corso dell'anno 2015.

## **5.8 Controllo e prevenzione del rischio – Attività Ispettiva e *task force***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, può:

- ❖ richiedere in qualsiasi momento ai responsabili di procedimento, anche su segnalazione del responsabile di ciascuna struttura, informazioni in merito ai termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza nonché adeguata motivazione scritta in merito alle circostanze di fatto e alle ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- ❖ verificare in ogni momento e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- ❖ effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Le ispezioni e verifiche avverranno con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell'AVCP - Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

Sulla base delle esperienze maturate in fase di applicazione del Piano, potrà essere prevista e codificata una procedura specifica per le attività di controllo.

\*\*\*\*\*

Come già accennato nel paragrafo "Referenti e attori coinvolti", è stata, nominata una "Task force per la trasparenza e la gestione del rischio corruttivo" composta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dai Dirigenti Personale e affari generali, Appalti e patrimonio, Servizi didattici, ricerca e alta formazione nonché dai Responsabili delle Aree Organi Collegiali, servizi amministrativi e documentali, Controllo di gestione, pianificazione e reporting, Servizi tecnici, Sistemi e infrastrutture ICT e rete di Ateneo, dei Settori Controllo di gestione, Sviluppo e formazione delle risorse umane e Servizi di rete nonché dell'Ufficio Documentazione e aggiornamento normativo e dell'Ufficio Webmaster.

La *task force* svolge l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi corruttivi per coordinarne le procedure e sistematizzarne i risultati.

In particolare, la *task force* si occupa di:

- mappare i processi attuati dall'amministrazione;
- valutare il rischio per ciascun processo;
- effettuare il trattamento del rischio.

Inoltre, la *task force* ha il compito di fornire supporto al Responsabile della Prevenzione

della corruzione e della trasparenza nell'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi corruttivi per coordinarne le procedure e sistematizzarne i risultati nonché per gli adempimenti relativi alla trasparenza e di collaborare con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza nella redazione ed aggiornamento del PTPC e del PTTI e in fase di redazione delle Relazioni annuali nonché in tutti i casi in cui lo stesso Responsabile ritenga utile il suo supporto. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza può costituire, all'interno della *task force*, gruppi di lavoro ristretti per la trattazione di tematiche specifiche.

### **5.9 Controllo e prevenzione del rischio – Obblighi informativi**

I responsabili delle Strutture individuate al paragrafo 4 devono periodicamente dare informazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione riguardante i procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati, indicando anche il Responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L'informativa, almeno con cadenza semestrale, ha la finalità di:

- ❖ verificare la legittimità degli atti adottati;
- ❖ monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- ❖ 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 dipendenti dell'amministrazione.

### **5.10 Misure di carattere trasversale – Trasparenza: portale integrato d'Ateneo e informatizzazione gestione procedure contratti pubblici**

Sono state individuate alcune misure di carattere trasversale immediatamente operative che prescindono dalla struttura organizzativa.

Al fine di garantire la rapidità di inserimento e la pubblicazione dei dati in tempo reale, il Portale integrato di Ateneo è programmato in modo da consentire agli operatori di inserire direttamente, tramite le proprie credenziali di accesso, le informazioni relative agli ambiti di

competenza, in modo da incrementarne la consapevolezza e il senso di responsabilità.

È stata predisposta, inoltre, una nuova procedura relativa alla gestione dei contratti pubblici che è integrata nel nuovo portale dell'Università. Uno strumento semplice ed intuitivo che consente a tutti i Referenti della trasparenza delle diverse strutture di gestire l'intero iter procedurale dei bandi di gara.

Il nuovo sistema, programmato sulla base delle specifiche tecniche dell'Autorità, inoltre, assolve sia l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale secondo il formato digitale aperto che l'obbligo di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

L'uso delle tecnologie informatiche ha una duplice finalità in quanto velocizza l'inserimento e la pubblicazione dei dati e identifica oggettivamente e chiaramente i responsabili.

È in programmazione l'utilizzo di ulteriori sistemi informatici per l'automatizzazione dei processi.

#### **5.11 Misure di carattere trasversale – Monitoraggio sull'attuazione del PTPC: Informatizzazione del processo di gestione del ciclo della performance**

E' stato progettato ed implementato un nuovo strumento informativo per la gestione del ciclo della performance, che consentirà, tra l'altro, il monitoraggio in tempo reale del perseguimento degli obiettivi strategici e operativi, organizzativi e individuali legati alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione. Tramite il sistema informativo, il Direttore generale può controllare in tempo reale l'andamento del ciclo delle performance e il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e intervenire, qualora sia necessario, per effettuare correttivi e/o trovare rimedi a problematiche sopravvenute.

L'andamento a regime del suddetto sistema oltre a fungere da "cruscotto gestionale" per il Direttore generale assolve anche alla funzione di monitorare l'attuazione del PTPC, attraverso il controllo della realizzazione degli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione.

### **6. Protocolli di legalità**

Relativamente alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Università di Messina ha stipulato fin dall'anno 2000 con la Prefettura di Messina un apposito "*Protocollo di*

*legalità per il monitoraggio degli appalti pubblici*” relativi a lavori, forniture e servizi. L’Università trasmette tempestivamente i bandi di gara, comunica i dati identificativi delle ditte partecipanti, inserisce nei bandi di gara un espresso riferimento alla sottoposizione dell’appalto alle attività di monitoraggio previste dal Protocollo.

Nel mese di Agosto 2013, inoltre, contestualmente alla presentazione della proposta di PTPC, il nostro Ateneo ha aderito al “*Protocollo di legalità Carlo Alberto Dalla Chiesa*”, stipulato, tra gli altri, dal Ministero dell’Interno, dalla Regione Sicilia e dalle Prefetture siciliane, per partecipare ad una azione di prevenzione rivolta a garantire permanentemente il miglioramento delle condizioni di convivenza civile e di sicurezza dei cittadini nonché a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità. Il protocollo ha ad oggetto le procedure di gara per gli appalti pubblici di lavori e dispone controlli e monitoraggi ulteriori rispetto a quelli ordinari e prevede l’inserimento nei bandi di gara di apposite clausole di autotutela, allo scopo di scongiurare i tentativi di turbativa d’asta.

## **7. Codice di comportamento dell’Università degli studi di Messina**

Il D.P.R. 16. aprile 2013, n.62, ha emanato in attuazione della legge n.190/2012 il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che indica i doveri di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni la cui violazione è fonte di responsabilità disciplinare.

Con circolare prot. n. 32759 del 12 giugno 2013 n.35/2013 il Codice di comportamento è stato diffuso a tutti gli uffici e ai Dipartimenti Universitari ed è stato previsto l’inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, della consulenze e dei servizi di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. Inoltre, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, è stata disposta la consegna e la sottoscrizione ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, di copia del codice di comportamento.

Il Codice è stato anche diffuso per e-mail a tutto il personale.

Sono state adottate, contestualmente all’approvazione del presente aggiornamento al PTPC, le integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che hanno ottenuto parere positivo da parte del Nucleo di Valutazione dell’Ateneo in data 22 gennaio 2014.

La proposta di Codice di comportamento dell’Ateneo è stata pubblicata sul sito contestualmente ad un apposito avviso per la consultazione degli stakeholders (Organizzazioni

sindacali, Associazioni studentesche, Associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi).

Il Codice di comportamento dell'Ateneo aderisce ad una bozza, predisposta dal Convegno permanente dei Direttori amministrativi e Dirigenti delle Università Italiane (CODAU) al fine di garantire uniformità di procedure e sanzioni all'interno del sistema universitario. L'UPD ha il compito di proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento e di esprimere pareri in merito alla sua applicazione. Il Codice è pubblicato all'Albo Ufficiale e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web ed è inviato tramite posta elettronica a tutti i lavoratori dell'Ateneo.

## **8. Tutela del segnalante (wistleblower)**

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità, ferma restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione. A tal proposito, si rammenta che l'art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art.1, comma 51, della Legge n. 190/2012, prevede la tutela del dipendente che segnala tali fatti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico.

Devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse al Responsabile le informative concernenti:

- ❖ i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati o illeciti;
- ❖ i rapporti preparati dai referenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme in vigore;
- ❖ le notizie relative all'effettiva attuazione dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Inoltre, al fine di tutelare il soggetto segnalante, sono state predisposte apposite Linee guida contenenti istruzioni per segnalare fatti illeciti, corruttivi o comportamenti scorretti che di seguito si riportano:

**ISTRUZIONI PER SEGNALARE FATTI ILLECITI, CORRUTTIVI  
O COMPORTAMENTI SCORRETTI**

Le presenti istruzioni, basate sulle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione nonché sul documento “Promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell’interesse pubblico” di Transparency international Italia – Associazione contro la corruzione, riguardano sia i dipendenti che i terzi che intendano effettuare segnalazioni che non si risolvano in semplici insoddisfazioni della qualità del servizio, ma riguardino specifici fatti corruttivi o eventi che abbiano ad oggetto la segnalazione di fatti illeciti nonché la violazione di regole di comportamento da parte di dipendenti dell’Università degli Studi di Messina nonché di imprese e/o di aziende e/o di soggetti che con la stessa abbiano rapporti e/o collaborano.

**1. Definizioni**

1. Il “whistleblower” (segnalante) è chi testimonia un illecito o un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un’autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, il segnalante svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all’Amministrazione di appartenenza o alla comunità.
2. Il “whistleblowing” (segnalazione) consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

**2. Oggetto della segnalazione**

Potranno essere prese in considerazione solo le segnalazioni che riguardano fatti percepiti direttamente dal segnalante. Non potranno essere esaminate segnalazioni fatte sulla base delle “voci correnti” o mere lamentele di carattere personale. Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l’oggetto della segnalazione. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse pubblico.

**3. La segnalazione (whistleblowing)**

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all’attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione prima di tutto è uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente circostanziata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, innanzitutto a prendere atto del verificarsi di una violazione di un dovere da parte del dipendente, in modo da avviare verifiche sull’effettivo funzionamento degli strumenti di controllo ed avviare l’eventuale procedimento disciplinare. Lo scopo principale della segnalazione è quello di prevenire o risolvere un problema, se possibile, internamente e tempestivamente.



#### **4. Il mittente della segnalazione (whistleblower)**

Le segnalazioni possono essere aperte o riservate. In caso di segnalazione riservata, l'identità del segnalante è conosciuta solo da chi riceve la segnalazione. La segnalazione aperta e la segnalazione riservata sono preferibili alle segnalazioni anonime, la cui problematica maggiore è, di solito, l'incompletezza e la carenza di dettagli. Le procedure di whistleblowing funzionano solo se il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve segnalazioni precise, complete e verificabili senza ledere i diritti, anche alla privacy, del soggetto segnalato. La tutela dell'anonimato prevista dalla legge n.190/2012 non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta si riferisce alle segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili. Pertanto, le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari in modo da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati. La segnalazione anonima ha la sola funzione di allerta; è il Responsabile a dover poi approfondire, accertare e verificare le situazioni segnalate. In ogni caso, la tutela dell'identità del segnalante, il divieto di discriminazione e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso garantiscono il segnalante da eventuali ritorsioni e/o vessazioni in ambito lavorativo.

#### **5. Procedura**

Nelle more della predisposizione di un sistema informatico di segnalazione, una apposita casella di posta elettronica, anticorruzione@unime.it, è dedicata unicamente alla ricezione delle segnalazioni. La casella costituisce un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni che sono direttamente convogliate al destinatario, ovvero il Responsabile della prevenzione della corruzione, che, dopo averle esaminate, assumerà le adeguate iniziative del caso.

## **9. Obblighi di trasparenza**

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione della corruzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. Pertanto, in questo paragrafo è previsto un riferimento alla sezione "Amministrazione trasparente", ovvero il "contenitore web" delle informazioni di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi delle disposizioni normative di cui D.Lgs n. 150/2009, alla legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n.33/2013.

La l. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione"* sui siti web

istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Tutte le informazioni, devono essere pubblicate secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, a cura dei Responsabili nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ateneo.

La scelta delle informazioni da pubblicare e il livello di dettaglio delle stesse devono in ogni caso avvenire nel rispetto e nella tutela della privacy dei soggetti coinvolti con particolare riferimento a quelle situazioni che potrebbero essere idonee a rivelare lo stato di salute dei soggetti o altre informazioni sensibili e comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni.

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni.

Si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, allegato n.1 del presente PTPC.

## **10. Formazione**

Grande attenzione è posta sia dalla legge n.190/2012 che dal Piano nazionale anticorruzione in merito alla formazione del personale, soprattutto di quello che opera in ambiti considerati più a rischio di un utilizzo distorto dei pubblici poteri.

Come descritto nel PTPC 2013-2015 dell'Università di Messina, è stato definito un programma di formazione che contempla due percorsi, uno rivolto ai Direttori generali e ai Dirigenti e ai Referenti per la legge anticorruzione e l'altro dedicato al personale tecnico-amministrativo e, in particolare, ai Responsabili di strutture e al personale con compiti operativi a più elevato rischio di corruzione.

### **Anno 2014**

Nell'anno 2014 la formazione in materia di prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, rispetto all'anno precedente, è stata caratterizzata da un ulteriore sviluppo, sia per quanto concerne le iniziative realizzate che per quanto concerne il tempo ad esse dedicato (il totale della durata delle iniziative interne di formazione è stato pari a 48 ore e 25 minuti a fronte delle 28 ore e 30 minuti impiegati nel 2013).

Esaminando nel dettaglio le iniziative, va innanzitutto menzionato il compimento delle attività pianificate per il biennio 2013-2014 nel Programma di formazione congiunto promosso dalle Università di Catania, Enna, Messina e Palermo. A tal fine sono stati definiti due percorsi: un

percorso rivolto ai Direttori Generali e ai Dirigenti e un percorso rivolto al personale tecnico-amministrativo. Per ciascun percorso ogni Università ha curato l'organizzazione e la gestione di un modulo formativo.

In particolare, proseguendo le attività già avviate nel 2013, nell'ambito del percorso formativo rivolto ai Direttori Generali e ai Dirigenti, l'Università degli Studi di Enna "Kore", il 22 gennaio 2014, ha erogato un corso su "Politiche di gestione delle risorse umane e sviluppo dell'integrità personale" al quale hanno partecipato tutti i Dirigenti del nostro Ateneo. Nell'ambito dello stesso percorso, il giorno 20 febbraio 2014, l'Università degli Studi di Messina ha erogato un corso su "Il D.Lgs. 163/2006 dopo la L. 190/2012" al quale hanno partecipato 19 Dirigenti appartenenti ai quattro Atenei siciliani.

Nell'ambito del percorso formativo rivolto al personale tecnico-amministrativo e, in particolare, ai Responsabili di strutture e al personale con compiti operativi a più elevato rischio corruzione, nel mese di maggio 2014, nei giorni 5 e 7, l'Università degli Studi di Palermo ha erogato un corso, fruito presso il nostro Ateneo in videoconferenza, su "Il D.Lgs. 196/2003 e il D.Lgs. 33/2013". Inoltre, il 19 maggio, è stato seguito in videoconferenza l'evento erogato dall'Università degli Studi di Enna "Kore" "Il D.Lgs. 163/2006". Infine, il nostro Ateneo, il 28 maggio, ha organizzato un corso su "Il D.Lgs. 165/2001; codice di comportamento; responsabilità amministrativo-contabile, disciplinare e penale", trasmesso in videoconferenza presso gli altri Atenei siciliani. A tutti questi eventi è stata data l'opportunità di partecipare ad un ampio numero di destinatari che ha ricompreso tutti i Capi area, i Capi settore e i Segretari amministrativi di Dipartimento e di Centro Autonomo.

Contestualmente agli interventi formativi sopra citati, la formazione del Direttore Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, dei Dirigenti e della Responsabile dell'Area Organi Collegiali Servizi Amministrativi e Documentali è stata realizzata attraverso la partecipazione a iniziative esterne di formazione (che hanno avuto una durata complessiva pari a 44 ore). Nel dettaglio, il Direttore Generale ha partecipato a due eventi formativi tenuti a Milano dalla Società Paradigma s.r.l.: il giorno 25 giugno 2014 a un evento sul tema "Anticorruzione e trasparenza. Adozione dei piani, monitoraggio e Responsabilità" e il giorno 17 ottobre 2014 a un evento sul tema "Anticorruzione e trasparenza. Le implicazioni sulla gestione del personale". Inoltre, nei giorni 20, 21, 28 e 29 maggio 2014, il Direttore del Personale e AA.GG. e la Responsabile dell'Area Organi Collegiali Servizi Amministrativi e Documentali hanno partecipato al corso organizzato a Roma dal CO.IN.FO. e dalla Fondazione CRUI, in collaborazione con la

Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal titolo "Corso Specialistico per Responsabili e Referenti Anticorruzione nelle Università".

Nel mese di dicembre il personale tecnico-amministrativo e, in particolare, i Responsabili di struttura e il personale con compiti operativi a più elevato rischio corruzione, è stato coinvolto in due incontri in materia di "Contrasto alla corruzione e trasparenza", promossi nell'ambito dell'attività congiunta di formazione a distanza del personale tecnico-amministrativo prevista in un Programma interateneo di formazione per il biennio 2014-2015 (definito nell'ambito di un Accordo quadro interuniversitario siglato tra sette Atenei dell'Italia meridionale). In particolare, il 1° dicembre 2014 è stato erogato dall'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria, e seguito in videoconferenza presso il nostro Ateneo, un incontro su "Il contrasto alla corruzione tra prevenzione e repressione"; inoltre, il giorno 12 dicembre 2014 è stato erogato dall'Università degli Studi di Messina un intervento formativo su "Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi", trasmesso in videoconferenza presso gli altri sei Atenei firmatari dell'Accordo. A tale incontro, insieme al personale tecnico -amministrativo, sono stati invitati a partecipare anche i Direttori di Dipartimento e i Presidenti dei Centri d'Ateneo.

### **Anno 2015**

Nel 2015, al fine di garantire uno sviluppo permanente e continuo del processo formativo avviato negli anni precedenti, in linea con quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono stati programmati nuovi percorsi formativi con un'articolazione su un doppio livello: un livello generale rivolto a tutti i dipendenti e un livello specifico rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai Dirigenti e al Personale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione. Le iniziative relative a tali percorsi, pianificate in modo flessibile, terranno in considerazione le esigenze formative che in itinere emergeranno.

Tra le iniziative già pianificate, all'interno del percorso formativo a carattere generale, sono stati progettati due eventi che mirano ad aggiornare le competenze tecniche (approccio contenutistico) e a diffondere i contenuti dell'etica e della legalità (approccio valoriale) sui seguenti aspetti: l'analisi e la condivisione degli obiettivi e dei contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con contestuale approfondimento delle problematiche e delle tecniche connesse alla gestione del rischio corruzione; l'approfondimento, attraverso esempi concreti, dei contenuti del Codice di Comportamento con riferimento anche alle norme di carattere disciplinare.

Nell'ambito del percorso formativo a carattere specifico, sono stati pianificati due

interventi che fanno parte di un Programma interateneo di formazione per il biennio 2014-2015 definito e condiviso tra sette Atenei dell'Italia meridionale: un corso finalizzato ad approfondire le tematiche relative all'etica del lavoro, alla trasparenza, all'integrità, alla prevenzione della corruzione e al risk management; un corso relativo alla disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (conoscibilità dei dati da parte dell'utenza anche col nuovo diritto di "accesso civico").

Inoltre, come in passato, l'aggiornamento tecnico, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei Dirigenti e dei Soggetti direttamente coinvolti nella redazione e nella gestione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, verrà promosso anche attraverso la partecipazione ad appositi corsi di formazione esterna.

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

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro la data fissata dall'ANAC) sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **12. Metodo per la valutazione del rischio corruzione e per la sua riduzione**

Per attuare l'analisi e la conseguente valutazione puntuale del rischio corruzione, si è scelto di utilizzare la metodologia FMEA, diffusamente utilizzata nel mondo aziendale e opportunamente adattata alla gestione di questa materia.

La FMEA, acronimo di "Failure modes and effects analysis", è una metodologia utilizzata per analizzare le modalità di guasto o di difetto di un processo, prodotto o sistema e le loro conseguenze: è senz'altro possibile perciò applicarla all'analisi dei possibili casi di corruzione e ai loro effetti sui processi e sull'organizzazione dell'Ateneo.

A valle dell'analisi, la FMEA può essere utilizzata per progettare azioni per ridurre i rischi evidenziati.

L'attività di svolgimento della FMEA deve essere affidata ai responsabili dei processi di cui si vuole analizzare il rischio, di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Gli stessi dovranno, a partire dalle attività illustrate nel paragrafo 4 ma non fermandosi necessariamente ad esse:

- elencare tutte le attività a rischio corruzione;
- elencare le tipologie di rischio ad esse correlate;
- elencare tutti i possibili effetti;
- elencare tutti i controlli in essere (per la prevenzione o il rilevamento della corruzione).

Per tutte le combinazioni modo di rischio/effetto si devono valutare tre fattori:

- P = probabilità di accadimento
- G = gravità dell'effetto
- R = possibilità di rilevamento da parte dei controlli

Ad ognuno dei tre fattori sarà assegnato un punteggio da 1 a 5, in cui (per le voci "P" e "G") 1 rappresenta la condizione di minimo rischio e 5 quella di massimo rischio, per la voce "R" 1 rappresenta la massima possibilità di rilevamento e 5 la minima.

L'analisi sopra descritta permette di individuare le attività più critiche mediante l'Indice di Priorità del Rischio RPN, calcolato come il prodotto dei fattori P, G, R:

$$RPN = P \times G \times R$$

La classifica risultante porterà a definire le priorità d'intervento sulla base dell'entità del l'indice RPN:

- RPN > 70      Rischio ELEVATO: prioritario e obbligatorio attuare azioni per ridurlo
- 40 < RPN < 70      Rischio MODERATO: obbligatorio intervenire per ridurlo
- 20 < RPN < 40      Rischio BASSO: Azioni non obbligatorie
- RPN < 20      Rischio MOLTO BASSO: Nessuna azione richiesta

L'analisi consente di avere già a disposizione le leve per progettare le azioni atte a ridurre il rischio complessivo: si agirà su gravità, probabilità e controlli al fine di ottenere per ciascuna attività almeno un RPN < 40.

Nel medesimo prospetto, all'interno degli aggiornamenti del Piano per la prevenzione della Corruzione, saranno dunque illustrati attività a rischio, tipologia e grado di rischio (RPN) iniziali, azioni correttive e grado di rischio al termine dell'azione, consentendo una chiara comprensione dell'impegno e delle azioni dell'Ateneo al fine di una concreta lotta alla corruzione.

Di seguito la tabella che sarà utilizzata per l'implementazione del metodo FMEA, suddivisa per la fase di analisi e quella di progettazione delle azioni correttive mirate alla riduzione del rischio corruzione:

1 – Fase di Analisi

Struttura che presiede al processo	Processo/ Attività a rischio	Tipologia del rischio potenziale / modalità di accadimento della corruzione	Grado di rischio percepito	Effetto potenziale dell'evento corruttivo	G = gravità dell'effetto (1 bassa - 5 alta) Iniziale	P = probabilità di accadimento (1 bassa - 5 alta) iniziale	Strumenti di prevenzione attuali	R = possibilità di rilevamento da parte dei controlli (1 alta - 5 bassa) Iniziale	Indice di priorità del rischio RPN=PxGxN
------------------------------------	------------------------------	---	----------------------------	---	--	--	----------------------------------	---	--

## 2 – Fase di progettazione

Azioni correttive	G dopo AC	P dopo AC	R dopo AC	RPN dopo AC	Data implementazione azioni correttive
-------------------	-----------	-----------	-----------	-------------	--

L'attuazione del presente metodo, a seguito della riorganizzazione delle strutture amministrative dell'Ateneo, è parte degli obiettivi del Piano della Performance per il 2015/16.