



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2017-2019

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione de 7.2.2017

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
1. IL CONTESTO ESTERNO.....	3
2. IL CONTESTO INTERNO.....	4
2.1. LA STRATEGIA DELL'ATENEO _____	9
3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	15
4. AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE.....	17
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE	32
5.1. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E RELATIVA TRACCIABILITA' _____	32
5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ_____	33
5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI _____	34
5.4. FORMAZIONE _____	34
5.5. PATTI DI INTEGRITÀ_____	35
5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER _____	35
6. TRASPARENZA	35
6.1. OBIETTIVI STRATEGICI _____	36
6.2. ACCESSO CIVICO _____	37
6.3. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE DEL SITO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ____	38

PREMESSA

A seguito dell'approvazione della Legge 6.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'Università degli Studi di Bergamo, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26.3.2013, ha approvato per la prima volta il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2015.

Successivamente, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2014, è stato approvato il Piano per il triennio 2014-2016, riformulato secondo i contenuti del PNA approvato con delibera della CIVIT n. 72 dell'11.9.2013.

Il presente Piano rappresenta la revisione di quello riferito al triennio 2016-2018, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 2.2.2016 e tiene conto dei provvedimenti normativi intervenuti nel corso del 2016 e dei documenti approvati da ANVUR e ANAC come di seguito riportati:

- Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle Università statali italiane approvate da ANVUR nel luglio 2015.
- Aggiornamento 2015 del Piano nazionale anticorruzione approvato da ANAC con Determina n. 12 del 28.10.2015.
- Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato da ANAC con delibera n.831 del 3.8. 2016.
- D.Lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche alla legge 190/2012 (prevenzione della corruzione) ed al D.Lgs. 33/2013 (trasparenza)
- D.Lgs. 50/2016 di approvazione del nuovo codice dei contratti pubblici
- D.Lgs. 175/2016 in materia di società a partecipazione pubblica.

In particolare il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza e ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato a tutti gli atti, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni. La nuova disciplina vuole inoltre richiamare l'attenzione sulla stretta relazione intercorrente tra le politiche di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di performance delle strutture operative dell'amministrazione. Per tale ragione, il presente documento contiene sia il Piano di prevenzione della corruzione sia il Programma per la trasparenza ed è integrato con il Piano della Performance.

1. IL CONTESTO ESTERNO

La realtà economica e produttiva bergamasca è caratterizzata da una significativa presenza del settore manifatturiero, che tuttora permane nonostante si sia registrata, negli ultimi anni, una tendenza all'aumento del settore terziario.

Come risulta dalla recente ricerca promossa da Confindustria Bergamo e presentata nel mese di marzo 2015, l'industria manifatturiera occupa a Bergamo oltre 150 mila persone e produce un valore aggiunto vicino ai 10 miliardi di Euro: un valore che colloca questo sistema produttivo al secondo posto fra le province italiane ed europee.

Il fatturato estero dell'industria manifatturiera bergamasca vale quasi 15 miliardi di Euro (2014) ed è cresciuto di quasi 6 punti negli ultimi 12 anni. La bilancia commerciale ha contribuito per il 17,5% al PIL provinciale.

Nella competizione internazionale sono in prima fila le grandi imprese e diverse centinaia di medie imprese specializzate, ma a fare la differenza sono le filiere produttive, spesso costituite da piccole imprese con un profondo legame con il territorio e le comunità.

L'apertura dell'economia ha generato a Bergamo un diffuso fenomeno di internazionalizzazione. Gli investimenti diretti esteri delle industrie bergamasche sono più che consistenti – con unità produttive in 70 Paesi, dagli Usa, alla Germania a Brasile e Cina - così come la presenza di imprese straniere, che danno lavoro nella provincia a 14 mila persone. Un fenomeno che ha accompagnato l'economia bergamasca fin dalla prima rivoluzione industriale.

Su questa performance hanno inciso molti fattori: l'imprenditorialità, la capacità di fornire servizi al cliente, l'affidabilità e la qualità delle produzioni e, naturalmente, l'innovazione sia dei prodotti che dei processi che

attraversa tutti i settori, accompagnata dalla capacità di cogliere le sfide del futuro legate alle nuove tecnologie, alla cultura, alla green economy.

La competitività delle esportazioni bergamasche a livello internazionale è soggetta a una duplice concorrenza di produttori: quelli di più antica industrializzazione (Germania, Francia) e quelli emergenti, in cui il costo del lavoro è molto basso. La possibile risposta delle imprese bergamasche per aumentare la competitività è rappresentata dallo sviluppo di fattori di competitività diversi dal prezzo, cercando un mix di innovazioni di processo e di strategie volte a creare valore aggiunto.

Per poter innovare il sistema produttivo e poter mantenere adeguati livelli competitivi è fondamentale l'investimento nelle risorse umane e nello sviluppo delle loro competenze, l'innovazione tecnologica dei processi e dei prodotti e l'attivazione di network imprenditoriali.

Per quanto riguarda il primo fattore, le imprese manifatturiere bergamasche hanno la necessità di reperire personale qualificato, soprattutto per le professioni di tipo tecnico e specialistico.

In tale contesto si inserisce l'azione dell'Università, finalizzata sia alla formazione di risorse umane potenzialmente collocabili nella struttura produttiva del territorio, sia all'implementazione dell'attività di ricerca di base, ma anche applicata, volta a favorire l'innovazione.

Accanto all'industria, un ruolo centrale è svolto dall'edilizia che vanta radici profonde: le Ditte operanti nell'edilizia erano 19.748 nel 2006 e si assestano intorno alle 18 mila unità nel 2014.

In un contesto sviluppato e ricco come quello bergamasco e lombardo il rischio della presenza di organizzazioni criminali è senz'altro da considerare.

Anche la presenza sul territorio di stranieri in condizione di marginalità potrebbe prestare il fianco ad utilizzi impropri ed illegali di manodopera capaci anche di incidere sul normale funzionamento della concorrenza.

Non risulta comunque un radicamento delle organizzazioni criminali come in altre aree del Paese; esistono però degli episodi che devono essere considerati nell'ambito dell'azione amministrativa.

A tal proposito si rinvia al contenuto dei seguenti documenti:

- "Mafie e criminalità organizzata in provincia di Bergamo", aggiornato al 31.12.2015, a cura dell'Osservatorio sulle mafie in bergamasca del Coordinamento provinciale di Bergamo.
- "Le organizzazioni criminali in Provincia di Bergamo: un modello pluralista" a cura della CGIL, con particolare riferimento al settore dell'edilizia.

2. IL CONTESTO INTERNO

Di seguito si dà conto delle responsabilità, dell'organizzazione interna, delle attività e strategie dell'Università degli Studi di Bergamo.

Organi di indirizzo

Al Rettore è attribuita la rappresentanza legale dell'Università. Spettano al Rettore le funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche. Il Rettore è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, da realizzarsi secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

Il Consiglio di Amministrazione svolge funzioni di indirizzo strategico, di approvazione della programmazione finanziaria annuale, pluriennale e del personale, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo.

Il Senato Accademico esercita tutte le funzioni relative alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche e di ricerca dell'Ateneo.

Organi di amministrazione e gestione

Al Direttore Generale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale amministrativo e tecnico dell'Ateneo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo cui spetta il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile dell'Ateneo.

Al Nucleo di Valutazione di Ateneo compete la valutazione interna delle attività didattiche e di ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio e della gestione amministrativa, attraverso la verifica della

produttività della didattica e della ricerca, del corretto utilizzo delle risorse pubbliche, nonché del buon andamento dell'azione amministrativa.

Organizzazione dell'attività didattica e di ricerca

L'Università è articolata in tre poli:

- il polo umanistico dislocato su più sedi di Bergamo Alta, comprende i Dipartimenti di Scienze Umane e Sociali, di Lingue, Letterature e Culture straniere e di Lettere, Filosofia, Comunicazione;
- il polo economico-giuridico situato in Bergamo Bassa, comprende i Dipartimenti di Giurisprudenza e di Scienze Aziendali, Economiche e Metodi Quantitativi;
- il polo ingegneristico si trova nel Comune di Dalmine, a pochi chilometri dalla città di Bergamo, comprende i Dipartimenti di Ingegneria e Scienze Applicate e di Ingegneria Gestionale, dell'Informazione e della Produzione.

Gli assetti organizzativi e gestionali dell'Ateneo sono così articolati:

- Dipartimenti: sono le strutture in cui si valorizzano e si coordinano le risorse umane per le attività di didattica e di ricerca;
- Centri di Ateneo che svolgono:
 - attività di ricerca in aree trasversali ai Dipartimenti;
 - supporto alla didattica per l'apprendimento linguistico e l'e-learning;
 - attività post laurea, compresi i dottorati di ricerca.

I Dipartimenti attivi all'1.1.2017 sono:

- Giurisprudenza;
- Ingegneria e Scienze Applicate;
- Ingegneria Gestionale, dell'Informazione e della Produzione;
- Lettere, Filosofia, Comunicazione;
- Lingue, Letterature e Culture straniere;
- Scienze Aziendali, Economiche e Metodi Quantitativi;
- Scienze Umane e Sociali.

I Centri di Ateneo attivi all'1.1.2017 sono:

- Centro per la Qualità dell'Insegnamento e dell'Apprendimento;
- Centro Studi sul Territorio "Lelio Pagani";
- Centro per la Gestione dell'Innovazione e del Trasferimento Tecnologico;
- Centro per la nuova imprenditorialità giovanile e familiare;
- Centro Cisalpino Institute for Comparative Studies in Europe (CCSE);
- Human Factors and Technology in Healthcare (HTH);
- Centro Arti Visive;
- Centro Competenza Lingue;
- Centro per le tecnologie didattiche e la comunicazione;
- Centro SDM School of Management;
- Laboratori di Ingegneria;
- Centro sulle dinamiche economiche, sociali e della cooperazione.

Le scuole presenti all'1.1.2017 sono:

- Scuola di Alta Formazione Dottorale;
- Scuola di Ingegneria.

La struttura amministrativa e organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ateneo è articolata in Servizi, Uffici di Staff e Presidi di Dipartimento. Ciascun Servizio può essere articolato in più unità organizzative.

La gestione delle risorse finalizzata al raggiungimento degli obiettivi programmati è affidata alla responsabilità delle seguenti Strutture organizzative:

- a) Centri autonomi di gestione;
- b) Centri di responsabilità.

I Centri autonomi di gestione sono i Dipartimenti ed i Centri o Scuole di Ateneo o Interateneo, dotati di autonomia gestionale e amministrativa.

I Centri di responsabilità corrispondono alle Unità organizzative complesse (Servizi) e Uffici di staff, con autonomia nella gestione delle risorse assegnate nel budget di gestione.

L'Università detiene una partecipazione azionaria totalitaria di una Società, Ateneo Bergamo S.p.A., che gestisce servizi strumentali riguardanti la gestione degli immobili e dei servizi informatici. La struttura individuata come "Ateneo Servizi Strumentali" è inserita nell'organigramma dell'Ateneo, in posizione di staff al Direttore Generale che definisce gli obiettivi e ne monitora il conseguimento. Anche a tale struttura vengono assegnati obiettivi nell'ambito del Piano della performance.

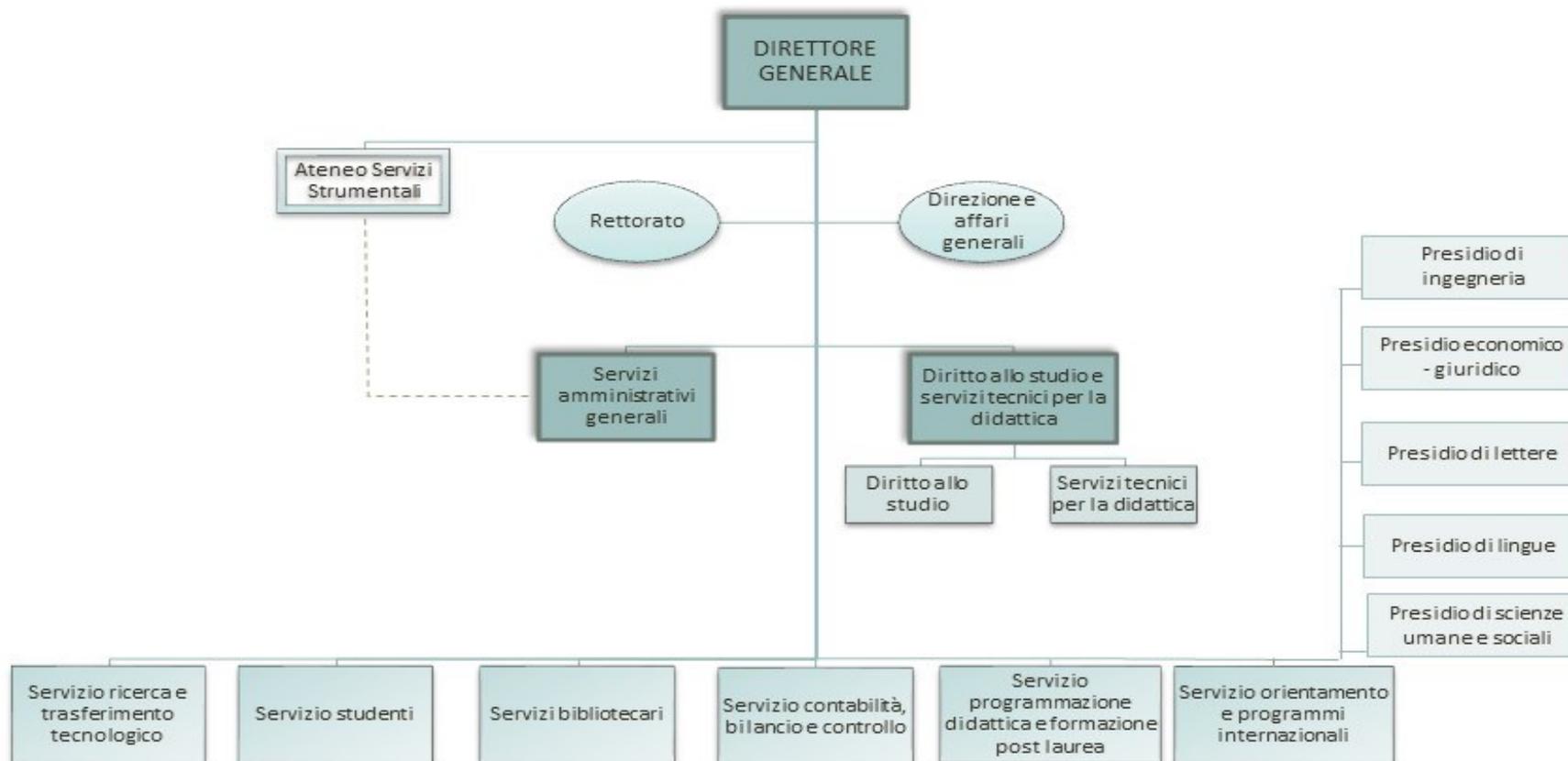
La Società, che conta 14 dipendenti, ha adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ma anche il Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità, così come previsto dalla determinazione A.N.AC. n. 8 del 17.6.2015.

È stata altresì attivata la Sezione del sito denominata "Società trasparente" con la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013.

Al sito della Società è possibile accedere dalla home page del sito dell'Università.

La struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma riportato alla pagina seguente, con l'indicazione delle macro attività di ciascuna struttura amministrativa e dei relativi responsabili.

Organigramma struttura amministrativa dell'Università degli Studi di Bergamo



Il personale

Nella tabella che segue è riportato il dato riguardante la consistenza del personale dipendente ed il relativo andamento nell'ultimo triennio:

Personale Unibg	2014	2015	2016
Docenti e ricercatori	324	318	317
Tecnici e amministrativi	212	216	220
Collab. esperti linguistici	11	11	11

La normativa interna

Oltre allo Statuto, che è la carta fondamentale dell'Ateneo, sono stati adottati i seguenti Codici:

- Codice etico, emanato con D.R. prot. n. 14405/I/003 del 19.7.2011;
- Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2014;
- Carta dei diritti e dei doveri degli studenti, emanata con D.R. Rep. n. 161 del 19.3.2015;
- Policy di Ateneo sull'accesso aperto alla letteratura scientifica, emanato con D.R. Rep. n. 391 del 18.7.2014.

Sono vigenti inoltre molti Regolamenti interni che disciplinano le diverse aree di attività che vengono svolte dall'Ateneo e che riguardano processi e provvedimenti amministrativi, ma anche inerenti la formazione e la ricerca. Tali Regolamenti sono consultabili sul sito dell'Ateneo all'indirizzo:

<http://www.unibg.it/ateneo/normativa>.

Il Contenzioso di Ateneo

Di seguito si dà conto del Contenzioso in atto nell'Ateneo, distinto per materia:

- Personale** Si tratta di un Contenzioso che riguarda il trattamento economico degli ex Lettori di madrelingua e che ha interessato ed interessa diversi Atenei italiani.
- Studenti:** Due ricorsi al Tar per l'ammissione a Corsi di TFA nei confronti del Miur e dell'Università.
Un ricorso al TAR per l'ammissione ad un Corso di dottorato di ricerca.
- Selezioni:** Ricorso al TAR per l'ammissione alla selezione per un posto di ricercatore a tempo determinato.
Ricorso al TAR per l'assegnazione di un contratto di insegnamento.
- Protocollo d'intesa per acquisizione Immobiliare:** Si tratta della richiesta di risarcimento rivolta al Comune di Bergamo ed all'Università per la mancata attuazione di un Protocollo d'intesa sottoscritto nel 1999 e che non ha avuto attuazione.
La causa civile si è conclusa con la dichiarazione di incompetenza. È stato ora avviato un Contenzioso presso il Giudice amministrativo.

Procedimenti disciplinari riguardanti il personale

Attualmente non sono in atto procedimenti disciplinari riguardanti il personale tecnico-amministrativo.

Per quanto riguarda il personale docente, nel corso del 2016, sono stati attivati tre procedimenti disciplinari, dei quali due conclusi con la previsione di una sanzione.

Alcuni indicatori di attività

INDICATORI	ANNO		
	2013/2014*	2014/2015*	2015/2016*
Studenti iscritti	15.115 a.a. 2013/14	15.780 a.a. 2014/15	16.582 a.a. 2015/16
Studenti immatricolati	4.388 a.a. 2013/14	5.177 a.a. 2014/15	5.500 a.a. 2015/16
Corsi di laurea	29 a.a. 2013/14	30 a.a. 2014/15	31 a.a. 2015/16
di cui Corsi di laurea a ciclo unico	1 a.a. 2013/14	2 a.a. 2014/15	2 a.a. 2015/16
di cui Corsi di laurea magistrale	15 a.a. 2013/14	15 a.a. 2014/15	15 a.a. 2015/16
Centri di ricerca e servizio di Ateneo	12	13	13
Corsi o curricula erogati in lingua inglese	3 curricula a.a. 2013/14	4 curricula e 1 corso di laurea magistrale a.a. 2014/15	4 curricula e 1 corso di laurea magistrale a.a. 2015/16
Insegnamenti in lingua inglese	85 a.a. 2013/14	96 a.a. 2014/15	97 a.a. 2015/16
Visiting professor	147 a.a. 2013/14	97 a.a. 2014/15	114 a.a. 2015/16
Studenti in mobilità in entrata	157 a.a. 2013/14	144 a.a. 2014/15	146 a.a. 2015/16
Studenti in mobilità in uscita	267 a.a. 2013/14	295 a.a. 2014/15	316 a.a. 2015/16
Dottorandi (iscritti totali)	252 a.a. 2013/14	219 a.a. 2014/15	190 a.a. 2015/16
Assegnisti	92	104	84
Superficie immobiliare in uso (sia di proprietà sia in locazione) [mq]	61.007	61.007	62.155
Numero posti disponibili nelle residenze universitarie	159	159	159
Numero pasti erogati	184.605 a.a. 2013/14	185.322 a.a. 2014/15	184.156 a.a. 2015/16
Fondo di Finanziamento Ordinario	39.141.772	41.703.357	42.549.578

(*) I dati si riferiscono al 31.12 se non diversamente specificato

2.1. LA STRATEGIA DELL'ATENEO

L'OFFERTA FORMATIVA

L'aumento quantitativo della popolazione studentesca degli ultimi anni è stato significativo e importante anche per favorire il posizionamento dell'Ateneo a livello nazionale e internazionale. Raggiunta ora una

dimensione quantitativa rilevante, occorre favorire una continua crescita qualitativa. Tale obiettivo strategico può essere declinato lungo tre linee di intervento specifiche:

Aumentare l'attrattività verso studenti eccellenti

Gli ultimi anni sono stati sicuramente caratterizzati da un'importante crescita numerica della popolazione studentesca che ha permesso di portare l'Ateneo ad una dimensione di "sicurezza". Tale crescita ora deve essere gestita e controllata in particolare con riferimento all'attrazione e selezione di studenti eccellenti.

- prosecuzione e sviluppo del Top Ten Student Program;
- valutazione dell'introduzione del numero programmato secondo le varie modalità che i Dipartimenti interessati riterranno opportune per i Corsi particolarmente affollati dove non sia possibile garantire standard di qualità adeguati nella didattica e nei servizi.

Aumentare l'attrattività di studenti provenienti da fuori provincia

Tale linea di intervento richiede di agire su:

- potenziamento delle azioni di comunicazione dell'offerta formativa di Ateneo fuori dalla provincia;
- sviluppo dei servizi di supporto per studenti provenienti da fuori provincia, in particolare con riferimento al reperimento e all'accesso ad alloggi;
- supporto sotto forma di borse di studio a studenti meritevoli.

Aumentare l'attrattività internazionale

Il perseguimento della qualità della popolazione studentesca non può esimersi dalla ricerca di talenti anche internazionali. La percentuale di studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea dell'Ateneo è cresciuta negli ultimi anni ed è importante che tale crescita prosegua non a scapito della qualità degli studenti stessi.

Per tali ragioni è necessario agire su:

- potenziamento delle azioni di comunicazione dell'offerta formativa di Ateneo rivolta a studenti stranieri; questo richiederà un'azione strutturata attraverso i diversi canali di comunicazione e informazione presenti quali il sito web, fiere di settore, le relazioni con istituzioni ed enti attivi nei processi di recruitment e gli accordi con altri enti di formazione;
- sviluppo dei servizi di supporto per studenti provenienti dall'estero, in particolare con riferimento al reperimento e all'accesso ad alloggi; l'accessibilità dell'Ateneo dipende sempre più dal poter offrire allo studente un'offerta completa che semplifichi e renda efficiente l'attività formativa. In un Ateneo in crescita in cui il numero di studenti da fuori provincia è in continuo aumento, occorre potenziare le strutture di servizio per gli studenti;
- supporto sotto forma di borse di studio a studenti meritevoli; obiettivo dell'Ateneo è di essere attrattivo in particolare per studenti desiderosi di sviluppare un percorso di eccellenza anche tramite il loro costante impegno nello studio e nello sviluppo della propria carriera.

Nel triennio l'offerta formativa verrà sviluppata tenendo conto dei criteri ed obiettivi precedentemente indicati. In particolare si provvederà ad attivare i seguenti Corsi:

- un Corso di laurea in Medicina e chirurgia in lingua inglese, con sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca ed in cooperazione con l'Azienda Ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo e con l'Università del Surrey;
- un Corso di laurea Scienze filosofiche interateneo con l'Università di Pavia;
- un Corso di laurea magistrale come prosieguo del Corso triennale in Ingegneria delle tecnologie della salute, valutando la possibilità che possa essere attivato in modalità interateneo;
- internazionalizzazione dei seguenti Corsi di laurea magistrali:
 - Progettazione e gestione dei sistemi turistici;
 - Lingue e letterature europee e panamericane.

LA RICERCA

Il mondo universitario negli ultimi anni è stato oggetto di importanti e sostanziali cambiamenti sia dal punto di vista normativo sia per quanto riguarda il contesto di riferimento. I due elementi, che più di ogni

altro, hanno caratterizzato l'evoluzione del mondo universitario sono rappresentati dalle procedure di valutazione della qualità (ricerca, didattica, terza missione) e dalla crescente importanza dei fondi di ricerca internazionali (nello specifico FP7 prima e Horizon 2020 poi) per il finanziamento della ricerca sia di base sia applicata. Alla luce di queste importanti novità il mondo universitario e nello specifico l'Ateneo di Bergamo, hanno iniziato un percorso di cambiamento finalizzato a garantire una maggiore qualità e una migliore capacità di attrarre finanziamenti diversi da quelli nazionali. I finanziamenti nazionali e regionali (PRIN e bandi regionali) infatti, sono spesso discontinui nel tempo e non consentono una programmazione pluriennale dell'attività di ricerca. Oltre a questo, l'importo complessivo destinato alla ricerca dall'UE è di diversi ordini di grandezza superiore a quello nazionale. A livello nazionale, l'aspetto del quale tenere maggiormente conto è l'evoluzione dei meccanismi di finanziamento agli Atenei. Le regole di distribuzione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) stabiliscono per i prossimi anni un'importanza crescente della valutazione della ricerca, basata sulla VQR e sulle SUA-RD, nonché sulla Terza Missione.

Le considerazioni di cui sopra mettono in evidenza la necessità di continuare, ma soprattutto consolidare, il percorso già iniziato con il programma "UniBG 2020" finalizzato all'incremento della qualità e dell'internazionalizzazione.

Di seguito si riportano le azioni che si intendono intraprendere.

a. Migliorare la qualità e la rilevanza della Ricerca di Ateneo

- definizione e promozione di sistemi di ripartizione delle risorse di Ateneo destinate alla ricerca secondo criteri coerenti ed in linea con la VQR. L'obiettivo dovrebbe essere quello di avere una "filiera" di incentivi coerenti con la VQR (VQR - Ateneo - Dipartimenti), per quanto non passivamente assimilati;
- utilizzo delle risorse in modo efficiente e non secondo modalità "a pioggia", disponendo un progressivo aumento dei fondi distribuiti in modo premiale;
- favorire il miglioramento del posizionamento dell'Ateneo e dei singoli Dipartimenti nelle graduatorie nazionali e l'inserimento all'interno di quelle internazionali;
- potenziamento dei servizi di supporto alla partecipazione a programmi di ricerca internazionale collaborando con agenzie e uffici di progettazione già presenti a livello territoriale e a livello.

b. Consolidare e incrementare i Servizi di Ateneo per la Ricerca

La capacità e la possibilità dell'Ateneo di affrontare la sfida della Ricerca non può prescindere dal ruolo fondamentale svolto dagli uffici e nello specifico dal Servizio ricerca e trasferimento tecnologico. L'obiettivo prioritario di questa linea d'azione è da un lato la riorganizzazione interna dei servizi e dall'altro un potenziamento dell'azione sinergica e strategica delle iniziative di Ateneo. A questo proposito gli obiettivi specifici sono:

- consolidare i ruoli del PTA, offrendo delle attività di formazione specifiche agli addetti alla ricerca, e avvalendosi, laddove necessario, di figure apposite per costituire una struttura tecnica adeguata ad affrontare le sfide della valutazione e della partecipazione ai bandi competitivi;
- potenziare i servizi d'Ateneo di supporto alla partecipazione a bandi competitivi;
- potenziare dei servizi di supporto alla partecipazione a programmi di ricerca internazionale (in primis Horizon 2020) collaborando con agenzie e uffici di progettazione già presenti a livello territoriale e a livello;
- favorire e migliorare la comunicazione dei risultati e dell'attività di ricerca sia per quanto riguarda la terza missione sia, soprattutto, per quanto riguarda l'attività di ricerca dipartimentale;
- definire e progettare, con l'aiuto delle risorse interne, applicativi che consentano di ottimizzare e automatizzare il processo di recupero delle informazioni sulla qualità e consistenza della ricerca di Ateneo.

c. Incentivare la ricerca d'eccellenza favorendo la formazione di una massa critica

L'azione dell'Ateneo deve essere volta al duplice obiettivo di favorire e promuovere l'eccellenza nella ricerca favorendo al tempo stesso la crescita media. Detto in altri termini, non è sufficiente avere una "superstar" in Ateneo se il livello medio non è adeguato. Al tempo stesso avere una "superstar" in Ateneo rende più probabile che altri docenti di eccellenza vengano attratti dal nostro Ateneo. Al fine di

favorire il miglioramento della qualità e la creazione di una massa critica, un elemento cruciale sul quale porre attenzione è il reclutamento dei docenti. Dato il vincolo esistente per il reclutamento appare di estrema importanza utilizzare le risorse scarse in modo efficiente. Il reclutamento dei docenti e soprattutto dei ricercatori non deve essere ispirato alle sole ragioni didattiche e di risparmio dei costi. La qualità delle persone da reclutare è cruciale per la crescita qualitativa e per favorire anche le dinamiche virtuose individuate in precedenza.

A questo proposito gli obiettivi specifici sono:

- definizione di criteri di ateneo per il reclutamento;
- definizione di criteri per la distribuzione dei fondi premiali di Ateneo che tenga in dovuta considerazione la qualità del reclutamento;
- accentuazione dei meccanismi di incentivazione premiale.

LA TERZA MISSIONE

L'impatto sociale, culturale ed economico dell'azione dell'Ateneo sul territorio - e sulla comunità in generale - è un fattore di rilevante importanza per lo sviluppo di una società basata sull'economia della conoscenza. Non è quindi un caso che la terza missione sia stata, seppur solo recentemente, riconosciuta dall'ANVUR come missione istituzionale parimenti alle missioni tradizionali di insegnamento e di ricerca, sottolineandone il valore complementare di valorizzazione e accrescimento del ruolo dell'Università come ente di formazione superiore e di ricerca.

Essa ha inoltre ricadute determinanti sul ruolo stesso dell'Università, sulla sua attrattività rispetto ai docenti e agli studenti, sulla sua capacità di porsi come soggetto protagonista e motore di innovazione economico e sociale del territorio e del Paese.

Il programma di terza missione dell'Ateneo si declina nei seguenti obiettivi e linee di azione:

- elaborare un piano strategico di terza missione di Ateneo con una definizione chiara dei punti di forza e debolezza e la fissazione di obiettivi da perseguire e monitorare a livello di Ateneo;
- disegnare e sviluppare dei processi gestionali di promozione, diffusione e rendicontazione delle attività di terza missione coerentemente con le tipologie di attività ivi ricomprese;
- potenziare l'attuale struttura del Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico attraverso percorsi di aggiornamento e formazione del personale e inserimento di nuove figure professionali;
- definire degli indicatori che possano attestare in fase progettuale (ex-ante) e di consuntivazione (ex-post) l'impatto atteso e conseguito della produzione di beni pubblici sociali, culturali e formativi in termini di ampiezza e profondità nell'interazione diretta con la società.
- promuovere la protezione e la valorizzazione dei risultati della ricerca, tramite il deposito di brevetti, e percorsi specifici di supporto e di accompagnamento rivolti a ricercatori e studenti interessati alla costituzione di spin-off;
- realizzare attività formative sugli aspetti della proprietà intellettuale e più in generale del trasferimento tecnologico rivolte sia ai docenti sia ai dottorandi e assegnisti di ricerca;
- potenziare iniziative di formazione e di scouting di idee imprenditoriali (es: iniziativa Start Cup);
- definire le modalità attuative di costituzione della Fondazione U4I "University for Innovation" per la valorizzazione della ricerca tra Università di Milano-Bicocca, Pavia, Brescia e Bergamo.
- partecipare ai Cluster regionali e nazionali in ambito energia, fabbrica intelligente, scienze della vita, tecnologie per smart communities, design, creatività e Made in Italy, favorendo così anche l'accesso ai finanziamenti nazionali e internazionali alla ricerca;
- sviluppare e portare a regime le attività del Centro "China-Italy Technology Transfer Center (CITTC)", nell'ambito della sottoscrizione dell'accordo denominato "Framework agreement on establishing a China-Italy Technology Transfer Center" promosso dal MIUR e dal Ministero della Scienza e Tecnologia cinese, avente una delle due Segreterie tecniche presso la sede dell'Università al Kilometro Rosso. Nel 2017 si prevedono le prime attività realizzative del Centro con la condivisione di un piano di azione tra le parti fondatrici del Centro, la conduzione di studi e attività sul fronte del manifatturiero avanzato, al fine di creare di una rete bilaterale di rapporti tra realtà di ricerca e aziendali italiane e cinesi.

I PROCESSI D'INTERNAZIONALIZZAZIONE

L'Ateneo desidera profilarsi sempre più in termini internazionali e posizionarsi nello scenario globale come interlocutore per partner altamente qualificati. Tale programma si esplica in alcuni obiettivi strategici e nelle azioni specifiche ad essi correlate.

La qualificazione della dimensione internazionale

La dimensione internazionale è trasversale a tutti gli ambiti della didattica e della ricerca e trova il suo fondamento nelle seguenti azioni:

- costruzione e rafforzamento di alleanze con Università e istituzioni di ricerca di prestigio, a livello europeo ed extraeuropeo;
- partecipazione a network nazionali ed esteri che permettano di favorire la conoscenza dell'Ateneo all'estero e di massimizzare le opportunità di contatto con il mondo del lavoro a livello europeo ed extra-europeo per studenti e laureati;
- individuazione di iniziative congiunte con partner esteri selezionati per promuovere l'Ateneo in grandi manifestazioni internazionali;
- focalizzazione su un definito numero di partner strategici. Lo sviluppo dell'internazionalizzazione dell'Ateneo, pur mantenendo un'apertura verso la creazione di nuovi accordi, deve focalizzare gli sforzi verso un numero contenuto di partner strategici, con i quali estendere l'intensità delle collaborazioni. Sono esempi di questo approccio le attività in corso di svolgimento con l'Università di Stoccarda, il Max Planck Institute di Berlino, la Graduate School of Design di Harvard University.

Favorire la mobilità di docenti, ricercatori e studenti stranieri

L'Ateneo si pone l'obiettivo di sostenere il numero docenti e ricercatori stranieri in visita presso l'Ateneo e in particolare il numero di studenti stranieri che scelgono l'Ateneo come meta di programmi di scambio o quale sede del proprio percorso formativo. Questa finalità può trarre beneficio da un'accurata gestione dei servizi agli utenti, con particolare attenzione ai seguenti processi:

- potenziamento della comunicazione dell'offerta formativa internazionalizzata;
- accoglienza e orientamento degli studenti stranieri che si iscrivono a un corso di laurea/laurea magistrale/dottorato/master (lingua italiana o lingua inglese), degli studenti stranieri in scambio;
- sostegno alla mobilità da parte di visiting professors e researchers presso il nostro Ateneo e la promozione della loro presenza presso l'Ateneo per periodi significativi;
- sostegno della mobilità dall'estero per studio e/o tirocinio sia attraverso i programmi di mobilità dell'Unione Europea sia attraverso il reperimento di risorse economiche aggiuntive.

Favorire la mobilità all'estero di docenti, ricercatori e studenti dell'Ateneo

L'Ateneo si pone l'obiettivo di sostenere le collaborazioni per studio e ricerca di docenti e ricercatori UniBG presso prestigiose sedi di Atenei stranieri. Questo obiettivo è sviluppato tramite:

- rafforzamento degli accordi di mobilità con Atenei stranieri;
- sostegno della mobilità all'estero per ricerca e studio e/o tirocinio sia attraverso i programmi di mobilità dell'Unione Europea sia attraverso il reperimento di risorse economiche aggiuntive.

La creazione di una esperienza internazionale completa

La possibilità di beneficiare di una esperienza internazionale non si sviluppa solo attraverso la frequenza di un corso insegnato in lingua straniera, ma richiede anche che tutti le parti di un percorso formativo degli studenti siano focalizzate sull'internazionalizzazione. L'obiettivo quindi mira a fornire agli studenti dell'Ateneo che lo desiderano la possibilità e i mezzi per vivere un percorso internazionale a tutti i livelli.

Tale obiettivo è perseguito mediante:

- promozione e supporto di programmi internazionali strutturati di studio che prevedano l'erogazione di percorsi formativi congiuntamente con altri Atenei
- sviluppo di percorsi di double degree con partner internazionali di eccellenza;
- sviluppo e rafforzamento del processo di recruitment internazionale di studenti;
- efficientamento dei processi amministrativi primari e di supporto per gli studenti stranieri che si immatricolano presso il nostro Ateneo o in visita durante il loro percorso di studi;

- sviluppo delle attività di tirocinio all'estero per consentire un avvicinamento al mondo del lavoro non solo sul territorio nazionale.

LE INFRASTRUTTURE

Sono stati ultimati due interventi che hanno comportato per l'Ateneo una spesa di oltre 15 milioni di Euro: il recupero della ex Chiesa di S. Agostino adibita ad Aula Magna dell'Ateneo e a spazio per attività convegnistica e didattica, della dimensione di oltre 1.000 mq, con 500 posti a sedere; il nuovo edificio situato tra Via Pignolo e Via S. Tomaso in adiacenza al Palazzo Baroni, che ha permesso di accrescere la disponibilità di spazi per un totale di circa 5.000 mq e comprenderà 12 aule per complessivi 1.100 posti a sedere. Il Campus umanistico ora può contare su nuove strutture per organizzare meglio l'attività didattica e i servizi per gli studenti, in termini di spazi per lo studio e per la ristorazione.

È stato definito anche un nuovo piano di investimenti strutturali costituito da 3 interventi che permetterebbero di realizzare oltre 20.000 mq di nuovi spazi, molti dei quali destinati ad accrescere la dotazione di servizi per gli studenti, con un investimento stimabile nell'intorno dei 30 milioni di Euro.

Realizzazione di una residenza universitaria integrata con un impianto sportivo/ricreativo

È un'opera già programmata dagli Organi di Ateneo, nell'ambito del protocollo d'intesa con il Comune di Bergamo, per la destinazione dell'area della Montelungo. Si prevede la realizzazione di circa 15.500 mq per un investimento stimabile nell'intorno dei 33 milioni di Euro. L'iniziativa rappresenta una priorità sia per migliorare il servizio abitativo per gli studenti, sia per sviluppare il progetto di internazionalizzazione.

Recupero del Chiostro piccolo di S. Agostino

Questo intervento porterà a compimento il recupero del Complesso di S. Agostino, permetterà di dare un assetto più definitivo all'area di accesso pedonale all'intero Complesso e di acquisire uno spazio di oltre 1.500 mq per accrescere i servizi rivolti agli studenti, anche integrando quelli della adiacente Biblioteca. In tale intervento è anche previsto il restauro della facciata del Chiostro grande oltre al recupero delle cappelle interne. Questo insieme di interventi permetterà anche di sviluppare le iniziative culturali in collaborazione con gli altri Enti e Istituzioni presenti sul territorio.

Completamento del recupero dell'edificio "ex Centrale Enel" in Dalmine

Il recupero complessivo dell'edificio rappresenterà il naturale completamento del Campus di Ingegneria con il recupero e la realizzazione di circa 3.000 mq. Il costo dell'intervento è stimabile nell'intorno dei 6 milioni di Euro.

Razionalizzazione degli spazi esistenti del polo umanistico

A seguito della realizzazione della nuova struttura presso l'ex Collegio Baroni, si rileva la necessità di riorganizzare gli spazi esistenti al fine di meglio valorizzare gli spazi forniti sia per quanto attiene le aule didattiche, sia gli spazi adibiti agli studenti, sia gli spazi riservati per docenti e attività amministrative. Sarà necessaria quindi una revisione organica degli spazi che riguardi in modo complessivo le sedi di "Città Alta".

Ristrutturazione dell'Edificio in via Calvi

A seguito della chiusura dell'accordo con la Provincia, l'Ateneo ha acquisito circa 1.500 mq localizzati in via Calvi, la cui destinazione sarà rivolta a fornire spazi alle attività amministrative, al fine di razionalizzare gli spazi presso la sede di Via dei Caniana.

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La L. 190/2012 concentra la responsabilità in ordine ai fenomeni corruttivi in capo al Responsabile per la prevenzione ma tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa hanno una specifica responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti ed alla categoria di inquadramento. Infatti il Piano presuppone il rispetto delle disposizioni interne, delle procedure per lo svolgimento dell'attività amministrativa e, in termini generali, il rispetto delle disposizioni di legge che riguardano lo svolgimento dell'attività amministrativa, attribuendo compiti distinti ai Dirigenti ed ai Responsabili di Servizio rispetto a quelli che gravano su tutti gli altri dipendenti e collaboratori.

La natura dei compiti è collegata all'area di rischio (o a singoli processi) in cui il dipendente svolge la propria attività e alle misure che devono essere adottate nello svolgimento della propria mansione al fine di prevenire tali rischi.

Le attività di didattica e ricerca che interessano propriamente il personale docente e ricercatore vengono prese in esame in termini non distinti dai processi che invece interessano il personale tecnico amministrativo. Vi sono infatti aree nelle quali le attività di una componente si sovrappongono a quelle dell'altra, ed attività nelle quali il personale docente opera in termini autonomi.

Di seguito si riportano i soggetti che concorrono alla complessiva azione di prevenzione della corruzione, con gradi diversi di responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'Ateneo ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore Generale, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26.03.2013.

Il Responsabile deve:

- predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e presentarlo all'Organo deputato alla sua adozione;
- individuare insieme ai propri collaboratori le aree più esposte al rischio di corruzione e le misure più idonee per prevenirlo;
- definire delle procedure standardizzate per lo svolgimento dell'attività amministrativa nelle aree a rischio, promuovendo la partecipazione attiva e responsabile di tutto il personale dipendente;
- individuare i destinatari dei percorsi formativi in materia di anticorruzione;
- predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione;
- vigilare rispetto alle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità che trovano applicazione ai procedimenti di competenza dell'Ateneo;
- monitorare a campione, almeno una volta l'anno, il rispetto delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- vigilanza e controllo delle attività svolte dalla società strumentale Ateneo Bergamo S.p.A.

Si tratta della figura centrale nella strategia di prevenzione della corruzione. L'individuazione del RPC nella figura del Direttore Generale rende indubbiamente più efficace l'azione dell'Ateneo ed il coinvolgimento dei diversi livelli di responsabilità.

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016 il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 7.2.2017, ha disposto l'unificazione in capo ad un unico soggetto, il Direttore Generale, delle responsabilità di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Organo di indirizzo politico

L'Organo di indirizzo politico è il Consiglio di Amministrazione, presieduto dal Rettore, che definisce la strategia e la programmazione di Ateneo ed adotta il Piano.

Nell'esperienza finora maturata, la materia connessa alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza è stata trattata prevalentemente dalla struttura tecnico-amministrativa, con particolare riferimento alla direzione ed ai Responsabili di Servizio.

Nel corso della vigenza del presente Piano si opererà per un maggiore coinvolgimento anche degli Organi di indirizzo politico, con particolare riferimento al Consiglio di Amministrazione, al fine di accrescerne la sensibilità rispetto alle azioni da condurre nell'ambito del PTPC.

I referenti per la prevenzione

I Direttori di Dipartimento e di Centro sono referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione, per quanto concerne l'attività didattica e di ricerca svolta dai docenti e ricercatori afferenti ai rispettivi Dipartimenti.

Anche per queste figure è necessario proseguire in un'azione di maggiore sensibilizzazione e coinvolgimento.

I Dirigenti e Responsabili di servizio

Rappresentano una figura chiave nella strategia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, operando in stretta collaborazione con il RPC per la mappatura dei processi, l'individuazione delle aree di rischio e delle relative misure preventive.

Sono i principali artefici dell'attuazione delle misure di prevenzione, con specifico riferimento ai processi gestiti all'interno delle strutture di propria competenza.

Svolgono una funzione importante anche con riferimento alla formazione dei propri collaboratori: spetta a loro infatti, nella quotidianità dell'azione amministrativa, assumere comportamenti coerenti con le misure preventive individuate e sensibilizzare il personale assegnato alla struttura in modo da renderlo partecipe della strategia dell'Amministrazione.

Intervengono anche nel monitoraggio e nel controllo dell'attività che si svolge nella propria struttura: assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, rilevando le eventuali ipotesi di violazione, procedono alla segnalazione di eventuali infrazioni che comportino l'avvio di procedimenti disciplinari e verificano la possibilità concreta di rotazione del personale nello svolgimento delle attività del Servizio di competenza.

Sono infine tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del RPC, dei Referenti e, se del caso, dell'Autorità Giudiziaria.

Il Nucleo di Valutazione – O.I.V.

Con la delibera n. 9/2010 la CIVIT ha espresso l'avviso che le Università non siano tenute ad istituire gli OIV di cui all'articolo 14 del D.lgs. n. 150/2009 e che le relative funzioni siano esercitate dal Nucleo di Valutazione.

Pertanto il Nucleo svolge funzioni di supporto consulenziale, nelle fasi di individuazione dei rischi e di formulazione delle azioni utili a prevenire la corruzione, svolge il monitoraggio in materia di trasparenza e integrità e esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

In considerazione poi della relazione intercorrente tra il Piano della performance, il PTPC ed il Programma della trasparenza, il Nucleo di Valutazione, in sede di validazione della Relazione sulla performance, sarà nella condizione di verificare anche la concreta attuazione degli obiettivi inerenti la trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari, che ha sede presso i Servizi Amministrativi Generali, viene formalmente rimodulato alla luce delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo.

L' Ufficio ha le seguenti competenze:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone al Responsabile della prevenzione della corruzione l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione, incluso personale docente e ricercatore

I dipendenti hanno l'obbligo di rispettare:

- le disposizioni in materia di trasparenza in relazione ai procedimenti assegnati;
- le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo;
- le misure previste dal presente Piano;

- segnalare eventuali irregolarità al proprio Responsabile e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tale obbligo è esplicitamente ribadito all'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo.

4. AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Per "Valutazione del rischio" si intende il processo di:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti le specificità di ciascuna attività o processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca.

La mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio è stata effettuata con il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio, coordinati dal Direttore Generale che riveste il ruolo di RPC. Sono state prese in esame le aree obbligatorie e generali riguardanti l'acquisizione del personale, l'affidamento di lavori, servizi e forniture, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari nonché il processo relativo alla gestione della spesa. Sono state poi individuate ulteriori aree di rischio più specifiche dell'Ateneo come la gestione delle carriere degli studenti, dei contratti attivi nell'ambito delle attività erogate per conto di terzi, delle prove d'esame e relativa verbalizzazione, dei test di ammissione, della contribuzione studentesca e dell'erogazione borse di studio.

Si tratta di una attività *in progress* che dovrà essere ulteriormente approfondita ed ampliata nel periodo di vigenza del presente Piano.

Di seguito sono individuate tutte le Aree di rischio con l'indicazione della tipologia, del grado, dei soggetti coinvolti e delle misure di prevenzione.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO, DEI RISCHI, DEI SOGGETTI COINVOLTI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

A) AREE GENERALI

AREA: Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO: Procedure concorsuali pubbliche e riservate

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Selezioni e Gestione giuridica)

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Scarsa visibilità del bando.- Scarsa efficacia nella definizione dei requisiti di accesso.- Scarsa chiarezza dei contenuti rivolti alla selezione (approssimazione nella individuazione delle materie oggetto delle prove).- Scarsa trasparenza nei percorsi di selezione, con riferimento ai criteri di valutazione dei titoli e delle prove, che devono essere predeterminati e resi pubblici.- Scarsa attenzione agli aspetti formali posti a garanzia del corretto svolgimento del procedimento, funzionamento della commissione con una composizione irregolare, non corretta verbalizzazione, svolgimento degli esami in violazione del principio di imparzialità e senza prevedere un giusto preavviso.- Modifica improvvisa del programma ufficiale della prove. - Indebite sollecitazioni ai fini dell'adozione degli atti di approvazione delle graduatorie, pur in assenza della regolare presentazione degli atti concorsuali.	Medio/alto	<ul style="list-style-type: none">· Predisposizione dei bandi relativi a procedure selettive del personale secondo criteri oggettivi e standardizzati.· Definizione di un congruo termine di preavviso nei bandi da pubblicarsi comunque in una sezione visibile del sito.· Nomina della Commissione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.· Rispetto della modalità di composizione delle Commissioni così come prevista dai Regolamenti interni.· Acquisizione di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerga l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande).· Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti e dei verbali delle operazioni concorsuali.· Laddove sia compatibile con le disposizioni di legge o regolamentari la facoltà di ricorrere a Skype per l'effettuazione dei colloqui deve essere esercitata nel rispetto dei principi di correttezza ed imparzialità. · Segnalazione al RPC degli eventuali episodi

AREA: Acquisizione e progressione del personale**PROCESSO:** Valutazioni comparative e procedure selettive**ATTORI COINVOLTI:** Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Termini di presentazione delle candidature eccessivamente brevi rispetto alla pubblicazione dell'avviso/bando sul sito.- Scarsa efficacia dei requisiti di accesso, talvolta troppo tagliati su profili di collaboratori che vengono confermati periodicamente.- Mancanza di trasparenza nella procedura di selezione e partire dalla individuazione di criteri non sempre resi noti ai candidati.- Mancanza di imparzialità nella fase di valutazione dei curricula.	Medio/alto	<ul style="list-style-type: none">- I termini per la presentazione delle domande, che decorrono dalla data di pubblicazione sul sito, non devono essere inferiori di 10 giorni.- Predeterminazione dei criteri di selezione, rispetto del principio di pubblicità preventiva mediante pubblicazione sul sito e determinazione dei criteri di selezione dei candidati volti a selezionare i migliori senza determinare discriminazione.- La Commissione d'esame deve essere nominata in base al principio di imparzialità e verifica dell'incompatibilità o dei motivi di conflitto di interesse, solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture**PROCESSO:** Programmazione e Progettazione**ATTORI COINVOLTI:** Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Affidamenti d'urgenza e diretti in genere.- Tendenza a rimanere ancorati a determinati fornitori. Si verifica quando l'Amministrazione non può cambiare facilmente fornitore alla scadenza del periodo contrattuale perché non sono disponibili le informazioni essenziali sul sistema che consentirebbe ad un nuovo fornitore di subentrare al precedente in modo efficiente (lock in).- Ricorso a proroghe contrattuali/rinnovi.	Alto	<ul style="list-style-type: none">- La Programmazione (che deve diventare un passaggio utile ai fini della valutazione della performance) deve essere oggetto di procedimento di approvazione da parte di un organo di ateneo che si occuperà anche delle eventuali modifiche.- La Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture di contratti di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 dovrà essere pubblicata sul sito dell'Ente.

<ul style="list-style-type: none"> - Gare che si concludono con la presentazione di un'unica offerta. - Frazionamento dei contratti omogenei o, al contrario, integrazione di prestazioni eterogenee nello stesso appalto. - Procedure di gara nelle quali i criteri di valutazione avvantaggiano un determinato fornitore o prestatore di servizi a discapito degli altri operatori. - Definizione di specifiche tecniche atte a privilegiare per determinati prodotti o servizi in violazione del principio di concorrenza (art. 68 del D. Lgs. 163/2006). 		<ul style="list-style-type: none"> · Aggregare i fabbisogni e la domanda interna in base a ciascuna tipologia di bene o di servizi. · Tenere in debito conto sia le convenzioni Consip attive e via via rese disponibili nel tempo, sia la vetrina delle iniziative disponibili presso MePa. · Predisposizione per ogni procedura della determinazione a contrarre che dovrà: <ul style="list-style-type: none"> • contenere la motivazione in ordine alla modalità di affidamento adottata ed alla tipologia contrattuale prescelta (ad esempio appalto vs. concessione); • risultare conforme agli indirizzi contenuti negli atti dell'ANAC; • dettagliare i criteri di aggiudicazione specificando, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri, sub criteri, sub pesi o sub punteggi; • contenere un rinvio alla Relazione tecnica ex art. 279 DPR n. 207/2010 (allegare alla determinazione a contrarre); • indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza; • il calcolo della spesa per l'acquisizione del bene o del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; • indicazione delle voci che saranno considerate per la verifica della congruità/anomalia dell'offerta e dell'eventuale organo preposto alla verifica; • il capitolato speciale descrittivo e prestazionale che deve prevedere la costituzione di una cauzione definitiva da parte degli affidatari tranne i casi eccezionali che devono essere motivati nella determinazione a contrarre; • nella domanda di partecipazione alla procedura di gara l'operatore economico è tenuto a dichiarare di accettare, a pena di esclusione, il patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia D.G.R. 30 gennaio 2014 n. X/1299 allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190).
--	--	--

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture**PROCESSO:** Conduzione della gara ad opera della Commissione giudicatrice/aggiudicatrice**ATTORI COINVOLTI:** Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- La gestione della gara può essere condizionata dalla Commissione giudicatrice/aggiudicatrice e la violazione dei principi di legalità ed imparzialità può esprimersi nella nomina, quali membri della Commissione, di esperti che si sono occupati della redazione degli atti di gara quali.	Alto	<ul style="list-style-type: none">· La nomina della Commissione dovrà avvenire successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.· Non potranno di norma essere nominati funzionari ed esperti che abbiano partecipato alla redazione del Capitolato e della relazione tecnica o alla stesura della determinazione a contrarre. Eventuali deroghe rispetto al principio potranno essere ammesse solo acquisendo il parere favorevole del RPC.· Acquisizione in fase di presentazione delle candidature di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerga l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande).· Valutazione delle offerte mediante parametri oggettivi, esplicitazione delle motivazioni dei punteggi attribuiti o impiego del metodo del confronto a coppie.

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture**PROCESSO:** Esecuzione del contratto**ATTORI COINVOLTI:** Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Mancata verifica dei requisiti soggettivi degli affidatari e/o dei subappaltatori.· Modifiche del contratto originario al di fuori delle condizioni stabilite dalla normativa.· Acquiescenza nei casi di subappalto illecito o prestazioni di terzi non autorizzabili.	Alto	<ul style="list-style-type: none">· Obbligatorietà della verifica dei requisiti soggettivi degli affidatari e/o dei subappaltatori secondo la normativa vigente.· E' ritenuta condizione preferenziale per gli affidamenti con procedura negoziata, ed in particolar modo se diretti, l'iscrizione dell'operatore economico nella white list.· Pubblicazione tempestiva degli atti di affidamento sul sito nonché di

<ul style="list-style-type: none"> · Uso illecito delle varianti in corso d'opera. · Omissione della verifica della regolarità in corso di esecuzione. · Omissione della verifica della conformità delle prestazioni rispetto al capitolato, in particolare con riferimento agli obblighi verso il personale dipendente, tenuta dei registri rifiuti speciali, tempistiche di pagamento, ecc. 		<p>tutti gli atti riguardanti la procedura stessa ai sensi del D. Lgs. 33/2011 (Provvedimenti, contratti e stati di avanzamento dei pagamenti).</p> <ul style="list-style-type: none"> · Per i contratti di importo pari o superiore a 100.000 euro individuazione della figura del Direttore dell'esecuzione autonomo rispetto al RUP. · Obbligo in capo al RUP e al Direttore dell'Esecuzione di notificare il RPC in ordine a: <ul style="list-style-type: none"> • eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma; • introduzione di varianti o di estensioni del contratto, che devono essere subordinate alla previsione di tali eventualità fin dalla fase di Progettazione della procedura di gara, anche ai fini della trasmissione all'ANAC; • segnalazione immediata al RPC di: <ul style="list-style-type: none"> ➤ ogni grave inadempimento o irregolarità nell'esecuzione del contratto; ➤ elementi dai quali possa scaturire un eventuale contenzioso; ➤ situazioni che implicano l'applicazione di eventuali penali o i motivi che inducono a non applicarle.
--	--	--

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Contrattualistica e U.O. Gestione provveditorato ed economato)

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Danni patrimoniali e contenzioso 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Rigorosa applicazione delle disposizioni di legge in materia di: <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione dei pareri dell'Avvocatura di Stato e formalizzazione dei processi decisionali; • attivazione dell'arbitrato solamente nei casi previsti dalla normativa.

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO: Concessione sussidi al personale tecnico amministrativo

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Selezioni e Gestione Giuridica)

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- Valutazioni non oggettive e difetti di natura istruttoria	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Osservanza rigorosa dei contenuti regolamentari.· Prevalenza dell'attività istruttoria in forma collegiale.· Pubblicazione degli atti di concessione.

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO: Procedure per la concessione di borse di studio a studenti e laureati

ATTORI COINVOLTI: Diritto allo studio

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Accettazione di domande carenti nei requisiti.- Irregolarità nella fase istruttoria	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Osservanza rigorosa dei contenuti del bando.· Utilizzo della piattaforma informatica.· Verifica degli eventuali inserimenti manuali da parte degli operatori, che dovranno essere certificati da idonea documentazione agli atti validata dal Responsabile.· Pubblicazione degli atti di concessione.

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO: Procedure per la concessione di borse di studio a studenti e laureati

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa.- Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli.· Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO: Autorizzazione a svolgere attività esterne

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Valutazioni non oggettive ed imparziali.- Mancata valutazione delle condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi.	Basso	<ul style="list-style-type: none">· Osservanza del Regolamento vigente.· Definizione di prassi che consentano un'omogeneità di trattamento per i casi che abbiano elementi di affinità.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Pagamento fatture a imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa.· Pagamento eseguito senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente.· Pagamento della somma spettante a soggetti diversi dall'effettivo beneficiario.· Pagamento non tempestivo della fattura in assenza di irregolarità e cause ostative al pagamento.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Controlli sulla regolarità della documentazione amministrativo-contabile trasmessa dagli uffici al fine del pagamento (ad esempio: presenza del controllo sulla regolarità contributiva, dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio/fornitura, dell'autorizzazione alla liquidazione).· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli.· Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.· Pubblicazione mensile nella PCC dei pagamenti delle fatture e, per le fatture che non risultano pagate, delle cause ostative al pagamento comunicate dalla struttura che liquida la spesa (ad esempio: DURC irregolare, fattura in attesa di nota di credito a storno).

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Rimborso spese di missione al personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa.· Rimborso di spese non coerenti con la missione o non supportate da idonea documentazione.· Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli.· Controllo, anche attraverso il software di contabilità, del rispetto dei massimali rimborsabili per ogni tipologia di spesa previsti dal Regolamento interno e dalla normativa specifica in materia di rimborsi spese di missione.· Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Pagamento compensi per prestazioni occasionali e professionali

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Gestione economica), Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa.· Pagamento eseguito senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente.· Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli.· Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Gestione dell'inventario

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Omesso aggiornamento o non costante monitoraggio dei beni mobili inventariali.· Mancato rispetto delle procedure di carico e scarico inventariale.	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none">· Carico annuale dei beni inventariali con aggiornamento dell'ubicazione e del consegnatario in caso di modifiche segnalate.· Scarico inventariale del materiale obsoleto da effettuarsi nel rispetto del regolamento di Ateneo.

B) ALTRE AREE DI RISCHIO

PROCESSO: Gestione dei contratti attivi nell'ambito dell'attività svolta per conto terzi

ATTORI COINVOLTI: Direttori di Dipartimento e di Centro di Ateneo e Responsabili delle strutture amministrative di supporto

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Rapporto non trasparente nella negoziazione tra singolo dipendente e committente.- Sottoscrizione di impegni del dipendente in nome del Dipartimento/Centro.- Esecuzione dell'attività prima della sottoscrizione del contratto.- Modifiche dell'attività prevista dal contratto senza previa formalizzazione.	Alto	<ul style="list-style-type: none">· Rispetto del contenuto dello specifico Regolamento di Ateneo.· Utilizzo degli schemi contrattuali approvati dal Consiglio di Amministrazione.· Sottoposizione al Consiglio di Amministrazione per specifica approvazione nel caso di contratti differenti dagli schemi in uso presso l'Ateneo.· Rispetto della modalità procedurale definita con nota del RPC prot. n. 20633/V/9 del 10.09.2013.

PROCESSO: Gestione carriere studenti (immatricolazioni, convalida attività formative, registrazione esami, provvedimenti di annullamento atti

ATTORI COINVOLTI: Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine.· Alterazioni della documentazione amministrativa.· Alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria.· Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dagli studenti o mancata denuncia in caso di riscontrate irregolarità.	Medio	<ul style="list-style-type: none">· Gestione dei dati della carriera dello studente attraverso le procedure informatizzate in uso con esclusione di registrazioni manuali (es. immatricolazione automatica a seguito ricezione pagamento della prima rata da parte della banca).· Registrazione degli esiti delle prove di verifica del profitto e delle prove finali nelle carriere degli studenti esclusivamente attraverso la procedura di verbalizzazione elettronica con firma digitale da parte del docente. Non sono consentite registrazioni/correzioni di tipo manuale da parte degli operatori di segreteria.· Controllo, almeno a campione, dei dati autocertificati ai fini dell'immatricolazione e dell'ottenimento di abbreviazioni di corso.· Controllo a campione degli inserimenti manuali di convalide di attività formative per individuare eventuali irregolarità di registrazione (convalide difformi da quanto deliberato dalla competente struttura didattica).· Invio del sollecito di chiusura del verbale d'esame ai docenti inadempienti entro 15 gg dalla scadenza del termine previsto per la verbalizzazione.

PROCESSO: Gestione prove d'esame e relativa verbalizzazione

ATTORI COINVOLTI: Dipartimenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove.· Irregolare composizione della commissione d' esame.· Manipolazione dei risultati delle prove d'esame.	Medio/alto	<ul style="list-style-type: none">· Rispetto delle disposizioni previste dagli specifici Regolamenti di Ateneo.· Utilizzo della procedura on-line con firma digitale per la verbalizzazione degli esiti delle prove d'esame evitando interventi manuali.· Tempestivo inoltro alla Segreteria Studenti dei risultati delle prove d'esame come da indicazioni fornite ai docenti.· Disponibilità di test informatizzati per l'espletamento delle prove d'esame con salvataggi dei dati e log delle transazioni.

PROCESSO: Esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni

ATTORI COINVOLTI: Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">· Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine.· Alterazioni della documentazione amministrativa.· Manipolazione dei risultati.· Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dagli studenti o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate.· Omissione di vigilanza durante le prove.· Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di favorire candidati particolari.	Medio	<ul style="list-style-type: none">· Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per partecipare agli esami e dei titoli di accesso.· Conservazione degli elaborati in cassaforte al termine delle prove e fino alla correzione da parte della Commissione.· Controllo a campione degli inserimenti manuali dei risultati delle prove per individuare eventuali irregolarità di registrazione rispetto a quanto contenuto nei verbali della Commissione.· Controllo dei dati autocertificati ai fini della partecipazione agli esami e dell'ottenimento di eventuali esoneri da alcune prove.· Rotazione del personale addetto alla vigilanza.· Commissione: acquisizione in fase di presentazione delle candidature di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerga l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande).· Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti delle operazioni concorsuali.

PROCESSO: Gestione test di ammissione a corsi a numero programmato

ATTORI COINVOLTI: Dipartimento e Presidio di Lettere e Scienze Umane, Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Diffusione anticipata del contenuto delle prove · Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione · Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. · Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dai candidati o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate. · Omissione di vigilanza. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> · Consegna del contenuto delle prove al gestore della selezione a ridosso della data delle stesse · Obbligo per il gestore delle prove di dichiarazione di assenza di parentela con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande). · Commissione: acquisizione in fase di presentazione delle candidature di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerga l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande). · Redazione dei bandi nel rispetto delle norme sia nazionali che interne e pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per partecipare alla selezione e dei titoli di accesso. · Controllo dei dati autocertificati dai candidati ai fini della partecipazione alla selezione. · Rotazione del personale addetto alla vigilanza.

PROCESSO: Contribuzione studentesca e rimborso tasse

ATTORI COINVOLTI: Diritto allo studio e Servizi tecnici

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Irregolare determinazione delle tasse universitarie. 	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none"> · Utilizzo della procedura di determinazione delle tasse che recepisce l'ISEEU direttamente dalla base dati Inps. · Verifica degli eventuali inserimenti manuali da parte degli operatori, che dovranno essere certificati da idonea documentazione, agli atti, validata dal Responsabile del Servizio
<ul style="list-style-type: none"> · Erogazione rimborsi tasse non dovuti. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> · L'istruttoria dell'operatore deve essere validata dal Responsabile del Servizio.

		· Nel corso del 2016 verrà verificata la possibilità di informatizzare anche il processo di rimborso tasse da rendere operativo nel 201
--	--	---

PROCESSO: Contribuzione studentesca e rimborso tasse

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> · Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. · Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario 	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none"> · Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. · Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Come già accennato in premessa, l'aggiornamento del PTPC 2016-2018 è significativamente caratterizzato da quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 in materia di contratti pubblici. Già nel corso del 2016, dopo la pubblicazione della norma, è stato avviato un percorso al fine di valutarne i possibili riflessi sulle modalità di approvvigionamento impiegate dai centri autonomi e dalle strutture aventi potere di spesa. Le strutture periferiche si sono occupate dell'acquisizione di beni e servizi attraverso gli istituti previsti dal Regolamento degli acquisti in economia, essendo invece ricondotte alla competenza della struttura centrale dei Servizi Amministrativi Generali le gare di rilevanza comunitaria e quelle il cui valore di soglia superasse i limiti di valore imposti dal Regolamento medesimo.

Nel contesto definito dal nuovo codice e dalla relativa normativa attuativa, appare evidente la necessità di provvedere ad una centralizzazione della funzione relativa agli acquisti al fine di pervenire ad una razionalizzazione dei processi di acquisizione di beni e servizi, mettendo a comune denominatore, in termini sinergici, risorse caratterizzate da professionalità e competenze fra di loro integrabili.

Il Consiglio di Amministrazione, nelle sedute del 27 settembre 2016 e del 22 dicembre 2016, ha assunto una linea di indirizzo in materia di "Centrale Acquisti di Ateneo" accompagnata da alcune determinazioni dal contenuto prettamente operativo che attengono alla gestione della fase di transizione dal sistema normativo regolato dal codice dei contratti previgente a quello nuovo, nella prospettiva della creazione di una centrale unica di acquisto nella quale vengano ricondotte tutte le fasi che attengono alle attività negoziali dell'Ateneo.

Il percorso richiede un impegno sia dal punto di vista organizzativo, sia sul piano normativo interno, in una logica di progressivo adattamento del sistema interno al disegno formulato dal legislatore e dall'A.N.AC.. Si tratta dell'obiettivo fondamentale che caratterizzerà l'anno 2017 e che è ricompreso nel Piano della Performance in termini trasversali alle diverse strutture.

Alla Centrale di acquisto di Ateneo dovrebbero fare capo le strutture già attualmente impegnate nello svolgimento di attività di acquisto per conto di altre strutture interne all'Ateneo, le strutture ed il personale che tradizionalmente hanno assunto per conto dell'Amministrazione i compiti dell'ufficio gare e provveditorato ed economato, ma anche l'insieme articolato di soggetti che svolgono le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto e che curano la verifica della corretta esecuzione dei contratti di lavori, servizi o fornitura.

È evidente che i processi di programmazione, progettazione dei fabbisogni, gestione delle fasi di affidamento e verifica dell'esecuzione dei contratti richiedono una sostanziale revisione delle modalità con le quali uffici, servizi e centri di Ateneo gestiscono le risorse loro assegnate. Non tanto sul piano della capacità effettiva di orientare la spesa o sul contenuto tecnico dei fabbisogni, che restano ovviamente di competenza dei soggetti istituzionali che dispongono di un budget di spesa, quanto nella modalità e nei tempi con i quali i centri di spesa dovranno relazionarsi con gli uffici della Centrale Acquisti.

I temi dominanti sono quelli dell'aggregazione della domanda interna di beni e servizi, della programmazione degli acquisti e della progettazione unitaria delle procedure di gara, secondo logiche che devono necessariamente scontare una maggiore standardizzazione, sacrificando i tratti tendenziali di una eccessiva caratterizzazione delle scelte di prodotto o servizio e l'abitudine a promuovere le iniziative al di fuori di una rigorosa programmazione, a favore della razionalità, dell'economia e dell'efficienza dei processi di affidamento dei contratti dell'Università, in conformità al mutato quadro normativo.

Con riferimento alle esigenze di programmazione da parte dei Servizi amministrativi generali, si avvierà una rilevazione approfondita dei fabbisogni di beni e servizi dei Centri di spesa di Ateneo allo scopo di valutare le concrete modalità che consentiranno di svolgere le procedure di gara. In ogni caso dovrà essere valutato, in termini di prospettiva, se sia ancora possibile una capacità negoziale (residuale) delle strutture periferiche che risulti compatibile con i compiti che saranno affidati alla Centrale acquisti. Ciò almeno in relazione a due motivi:

- può considerarsi prudente non escludere in toto le strutture periferiche dall'acquisto di beni e servizi di modico importo e non predeterminabili, da operarsi esclusivamente attraverso la piattaforma MEPA (RDO, ODA o trattativa diretta) o analoga (NECA o altri mercati elettronici);
- è auspicabile quindi la transizione "soft" dal vecchio al nuovo modello contemperando l'esigenza di una micro-contrattualità diffusa con le linee generali di una programmazione unitaria di Ateneo.

L'aggregazione della domanda interna di beni e servizi, che presuppone una cooperazione tra soggetti fruitori delle prestazioni della centrale acquisti e referenti presso le strutture periferiche, richiede che almeno parte del personale attualmente impiegato nelle attività di acquisizione diretta dei beni e servizi sia destinato a fungere da interfaccia della Centrale acquisti con compiti di coordinamento e scambio con i soggetti all'interno, onde assicurare una minore dispersione nella fase di programmazione e redazione degli atti necessari per l'avvio delle gare.

Restando fermi i poteri di spesa in capo ai soggetti istituzionali (centri autonomi, strutture, ecc.), l'aggregazione della domanda dovrà essere coordinata con le fasi istituzionali di definizione del budget. Il personale ordinariamente impiegato per gli acquisti in sede periferiche sarà chiamato a collaborare con la Centrale degli acquisti svolgendo attività istruttorie relativamente ai seguenti argomenti:

- a. definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/bene da acquisire e indicazioni in ordine alla modalità di calcolo del valore economico;
- b. valutazioni e documentazione inerenti la giustificazione del prezzo, costo del personale e sicurezza, dati inerenti la redazione del DUVRI, ecc.;
- c. criteri di individuazione degli operatori da invitare al confronto competitivo;
- d. capitolati speciali o schede tecniche inerenti le prestazioni oggetto del contratto;
- e. deliberazione o determinazione a contrattare.

Verranno altresì attuate, nella fase transitoria fino all'entrata a regime della centrale acquisti, le seguenti misure:

- una rigorosa applicazione degli obblighi in materia di verifica dei requisiti di carattere generale, dei requisiti economici, finanziari e tecnico-professionali richiesti nella lettera invito o nel bando di gara;
- una capillare sensibilizzazione nei confronti degli uffici che dispongono affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro;
- una capillare informativa e sensibilizzazione nei confronti dei Responsabili di servizio affinché il principio di rotazione venga applicato in modo corretto;
- l'adozione di misure regolamentari, anche temporaneamente sostituite da norme contenute nei disciplinari di gara, tese ad escludere la presenza del RUP dalla composizione della commissione aggiudicatrice.

La struttura amministrativa sarà quindi impegnata trasversalmente per l'attuazione del programma più sopra illustrato; tale obiettivo è stato riportato nel Piano della performance per tutti i Servizi.

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE

Nel presente paragrafo vengono elencate le misure/soluzioni che consentono di allineare l'ordinaria attività amministrativa e la gestione dei servizi a un più rigoroso rispetto delle disposizioni anticorruzione riducendo i possibili rischi di abuso e di condotte illecite da parte del personale dell'Università.

5.1. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E RELATIVA TRACCIABILITÀ

L'informatizzazione è un'azione importante nella strategia di prevenzione perché consente la tracciabilità delle attività dell'amministrazione, riduce il rischio di "blocchi" non controllabili e permette l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

L'Ateneo, negli ultimi anni, ha significativamente investito nello sviluppo dell'informatizzazione dei processi lavorativi e ciò innanzitutto per favorire la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, ma con ricadute rilevanti sulla trasparenza dei processi e quindi sulla prevenzione della corruzione.

I processi che attualmente risultano informatizzati sono i seguenti:

- gestione delle fasi della contabilità e del bilancio;
- gestione economica del personale;
- servizi rivolti agli studenti, in tutte le fasi del processo, attraverso la costituzione del fascicolo elettronico dello studente;

- verbalizzazione elettronica delle sessioni di esame e di laurea;
- tirocini, stage e mobilità all'estero;
- contribuzione studentesca;
- gestione spazi e calendari delle attività accademiche;
- bandi ed esiti delle selezioni per benefici agli studenti (posti alloggio, borse di studio, servizio mensa).

Nel corso del 2016 è stata attivata la gestione elettronica delle determinazioni assunte dai Responsabili di struttura. E' prevista quindi la completa automazione del processo dalla redazione con sottoscrizione digitale, alla registrazione e pubblicazione.

Inoltre il nuovo portale pubblico consente un'elevata tracciabilità delle operazioni di pubblicazione dei contenuti.

Dopo aver provveduto all'informatizzazione dei processi relativi ai servizi rivolti agli studenti, alla gestione delle relative carriere, al percorso di programmazione didattica, il prossimo triennio avrà come attenzione particolare quella relativa alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ed al flusso documentale. Si ritiene di proseguire con la dematerializzazione dei verbali degli Organi accademici, dapprima quelli centrali (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) e a seguire tutti gli altri. A breve verranno presi in esame i processi relativi alle aree dei contratti e delle selezioni.

La strategia dell'Ateneo è quella di investire in maniera decisa sulla digitalizzazione e informatizzazione dei processi sia per migliorare l'organizzazione interna con riferimento all'erogazione dei servizi, sia come misura di prevenzione della corruzione e di accrescimento della trasparenza amministrativa.

La gestione informatizzata dei processi permette infatti di ottenere la piena tracciabilità delle attività svolte, con la possibilità di individuare e rilevare gli eventuali interventi di modifica che vengono introdotti.

Per tale ragione, nel corso del 2017, si intende procedere ad una dettagliata analisi dei processi amministrativi finalizzata alla definizione di un percorso organico di progressiva digitalizzazione.

5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ

La rotazione degli incarichi di responsabilità è certamente una misura utile a contrastare i rischi di corruzione, pur intesa nell'ampia accezione di "cattiva amministrazione". Si tratta però di uno strumento che deve essere contestualizzato in quanto non si può prescindere, per un innalzamento della capacità produttiva della singola organizzazione, da una puntuale valutazione delle specificità professionali richieste per ricoprire il ruolo e della concreta possibilità di darne attuazione sotto il profilo organizzativo.

Correttamente l'ANAC, nella recente delibera n.831/2016, sottolinea come l'applicazione della misura debba favorire una "elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione" e non possa determinare "inefficienze e malfunzionamenti".

Nel contesto dell'Università di Bergamo, dove sono presenti solo due figure dirigenziali oltre al Direttore Generale, definire criteri generali per attuare il principio della rotazione risulta particolarmente difficile se non impossibile. Peraltro si tratta di figure che coprono posizioni molto caratterizzate (personale e contratti e servizi diritto allo studio) e del tutto infungibili.

La concreta possibilità di rotazione, anche con riferimento ai Responsabili di servizio, verrà valutata volta per volta in ragione delle concrete situazioni e possibilità che si prospettano nella gestione delle risorse umane disponibili e avendo riguardo agli elementi di corrispondenza fra curriculum o esperienza professionale dei Funzionari interessati all'avvicendamento.

Nel corso del 2017 si potranno presentare occasioni di valutazione ulteriore in relazione a:

- cambiamento della figura del direttore generale
- creazione di un nuovo presidio di dipartimento la cui figura di responsabilità sarà coperta con trasferimento interno;
- progressiva attuazione della "centrale acquisti" di ateneo in attuazione del D.lgs. 50/2016.

In ogni caso potranno essere attuate le seguenti misure alternative alla rotazione:

- modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio servizio;
- condivisione delle fasi procedurali laddove siano coinvolti più uffici, in una logica di confronto tecnico;
- separazione, laddove possibile, della fase istruttoria svolta da un dipendente da quella decisoria assegnata ad altro dipendente.

5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI

Il Codice di comportamento è stato adottato con la finalità 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.

Il Codice si applica a tutti i dipendenti dell'Università, compresi docenti e ricercatori per i quali le disposizioni del Codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In particolare l'art. 8 del Codice prevede che il dipendente sia tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti con l'obbligo di segnalare al proprio responsabile eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"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 va letta in maniera coordinata con quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo, approvato in data 5.2.2014, al quale si rinvia.

La materia investe in modo diretto due ambiti ritenuti a particolare rischio: l'area delle selezioni del personale (intendendo sia quelle riguardanti il personale tecnico amministrativo che il docente e le selezioni indette per il reclutamento di collaboratori o per l'attribuzione di benefici economici) e quella dedicata alla scelta del contraente e alle gare in genere.

Una particolare attenzione dovrà pertanto essere dedicata alla proposta delle candidature dei commissari e alla successiva fase della formalizzazione delle Commissioni di gara aggiudicatrici, che dovrà avvenire allo scadere del termine per la presentazione delle domande o delle offerte.

Le conseguenze negative derivanti da impugnazione degli atti conclusivi di concorso o di gara, motivati da ragioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, possono determinare lo stravolgimento degli esiti finali del procedimento. Pertanto i soggetti responsabili della formale costituzione degli organi collegiali dovranno assicurarsi, richiedendo il rilascio di idonea dichiarazione da parte dei commissari, che non sussistano ragioni di conflitto che ostino alla loro nomina.

5.4. FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, integrando le conoscenze indispensabili per lo svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio;
- 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 degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- la diffusione di valori etici, mediante l'esercitazione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nel triennio 2014-2016 sono state svolte attività formative negli ambiti dell'etica e della legalità, dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, delle procedure concorsuali, delle modalità di acquisizione di beni e servizi.

Complessivamente sono stati coinvolti tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio nonché una parte significativa del personale tecnico-amministrativo. Alcuni corsi sono stati aperti anche ai Direttori di Dipartimento e di Centro di Ateneo anche se la partecipazione è stata marginale. Si dovrà in prospettiva proseguire nella sensibilizzazione anche di queste figure per favorirne la partecipazione al complessivo processo di prevenzione.

I percorsi di formazione che si intende programmare nel corso del triennio 2016-2018 saranno strutturati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

5.5. PATTI DI INTEGRITÀ

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Nella domanda di partecipazione alla procedura di gara l'operatore è tenuto a dichiarare di accettare, a pena di esclusione, il patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia.

5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.12.2016 ha adottato il Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, in cui sono specificate le modalità di trasmissione delle segnalazioni e le forme di tutela previste dall'ordinamento e acquisite dall'Ateneo.

Il Regolamento è pubblicato sul sito nella sezione di cui si riporta il link:

<http://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione>

Nel Regolamento è specificato che, nelle more dell'adozione di un sistema informativo dedicato alle segnalazioni di fatti illeciti con garanzia di anonimato, scaricabile dal sito dell'A.N.AC. non appena messo a disposizione di tutte le PA da parte dell'Autorità, la segnalazione può essere inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) nel seguente modo:

- il segnalante deve richiedere un incontro con il RPCT inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica prevenzione.corrruzione@unibg.it. L'indirizzo di posta elettronica dedicato è presidiato esclusivamente dal RPCT e dalle unità di personale direttamente incaricate di tale compito dal Responsabile stesso;
- il RPCT fissa la data per un incontro, nel quale il segnalante fornisce tutte le indicazioni necessarie per avviare una prima fase istruttoria;
- il RPCT o uno dei collaboratori incaricati daranno conto, periodicamente, dello stato di avanzamento dell'istruttoria. Diversamente il segnalante, trascorsi i primi 30 giorni dalla segnalazione, può chiedere informazioni utilizzando il medesimo indirizzo di posta elettronica.

Il RPCT ha provveduto a comunicare a tutto il personale e ai collaboratori a vario titolo dell'Ateneo che il Regolamento è in vigore dal 1.1.2017.

6. TRASPARENZA

Il D.lgs. 97/2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza. Tra le modifiche principali vi è l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato", la riunificazione del Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza oltre che l'abrogazione o integrazione dei diversi obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013.

La sezione del sito “Amministrazione trasparente” deve essere aggiornata alle modifiche introdotte dal decreto. È stato programmato di procedere all’aggiornamento e all’adeguamento dei contenuti pubblicati sul sito nel mese di febbraio.

Si segnala che anche “Ateneo Bergamo S.p.A.”, società totalmente controllata dall’Università, provvederà ad aggiornare la sezione del proprio sito denominata “Società trasparente”, nel rispetto delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016. Al sito della società è possibile accedere dalla *home page* del sito dell’Università.

6.1. OBIETTIVI STRATEGICI

Nell’ambito dell’attività amministrativa, trasparenza equivale a apertura verso l’esterno, intesa come modalità ordinaria di impostare la gestione di servizi ed iniziative o procedimenti.

Si tratta più di un approccio che deve costituire il *modus operandi* di ogni struttura, centro o servizio di Ateneo. Già in taluni ambiti della struttura amministrativa il concetto di trasparenza comporta obblighi precisi, per esempio per il settore delicato dei concorsi e della contrattualistica. Ma occorre che in ogni contesto la preoccupazione di informare l’esterno (sia preventivamente che in termini consuntivi) sulle iniziative, sulle spese sostenute e sulle modalità di affidamento all’esterno dei servizi influisca sugli obiettivi affidati ai dirigenti e sia poi verificata ai fini della valutazione della performance.

In buona sostanza attraverso un processo di *accountability* occorre dare conto di quanto viene realizzato dall’università in termini di servizi, di procedure e di obiettivi gestionali, prendendo in esame l’iter che considera le fasi di programmazione, di progettazione, oltre alla fase esecutiva e di verifica dei progetti e programmi dell’Ateneo.

Ciò vale soprattutto laddove si ponga un problema di individuazione di partner per iniziative nel settore della ricerca con riferimento alla partecipazione ai progetti europei, ma anche in ambiti per i quali i rapporti col territorio implicano programmi di attività ai quali possono aderire come sponsor soggetti pubblici o privati, interessati a sostenere l’azione dell’Università.

Le riforme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione impongono alle Pubbliche Amministrazioni di superare la tradizionale impostazione autoreferenziale nello svolgere l’attività amministrativa: non basta più erogare i servizi di competenza in termini efficienti o rispondere alle istanze inerenti i procedimenti assegnati nei termini di legge, occorre che l’amministrazione si disponga a rappresentare in modo diretto e quindi “pubblico” la propria organizzazione e ad esprimere in termini qualitativi e quantitativi gli standard di prodotto/servizio in cui si estrinseca la propria attività (*accountability*).

I principali destinatari sono gli stakeholder dell’Ateneo, che sono individuati *in primis* negli studenti ma anche negli enti istituzionali, soggetti produttivi, parti sociali e negli stessi dipendenti.

Come detto sono gli studenti i principali portatori d’interesse dell’Università ed è nei loro confronti che, negli ultimi anni, si è concentrata la maggior parte delle iniziative volte a presentare l’attività dell’Ateneo.

Le loro esigenze sono individuabili in due filoni: quello relativo alla didattica e all’informazione circa tutto ciò che ruota attorno ad essa (piani di studio, possibilità di stage e tirocini, opportunità di periodi di studio all’estero ecc.) e l’efficienza dei servizi a loro rivolti erogati dall’Amministrazione (servizi di segreteria studenti, diritto allo studio ecc.).

Con riferimento al primo punto, sono numerose le occasioni per la presentazione dei contenuti dell’offerta formativa e di tutte le attività ad essa connesse: ogni anno vengono organizzati interventi di orientamento direttamente negli istituti superiori, all’interno dei sempre più numerosi progetti “ponte” realizzati con le scuole superiori, oltre che le iniziative di “Open Day”.

In tali occasioni agli studenti vengono fornite informazioni utili sui percorsi formativi e sulle opportunità del mercato del lavoro.

Per quanto riguarda l’efficiente erogazione dei servizi, dal 2014 è stato intrapreso un confronto con i rappresentanti degli studenti, al fine di individuare le esigenze di migliori informazioni rispetto ai servizi a loro dedicati. Nell’anno 2015 sono state integralmente modificate le sezioni del sito web istituzionale a loro riservate, parallelamente ad una revisione complessiva del sito. Nelle pagine “Futuri studenti” e “Studenti” è possibile trovare tutte le informazioni necessarie: tempi e modalità per le immatricolazioni, per la compilazione dei piani di studio, per la richiesta di eventuali esenzioni, per i tirocini ecc. In tali sezioni sono presenti e scaricabili tutti i moduli per i procedimenti ad istanza di parte, la cui presentazione avviene in

modalità digitale. Nel corso dell'anno 2016 tali sezioni sono state aggiornate e integrate e l'obiettivo comune a tutte le strutture è di aggiornare tempestivamente il materiale utile agli studenti.

Per il 2017 un obiettivo strategico, comune a più strutture amministrative (Diritto allo Studio, Orientamento e programmi internazionali e Servizio studenti), è la definizione di un piano informativo per favorire le immatricolazioni, con riferimento alle informazioni di competenza di ciascun servizio. Tale obiettivo prevede:

- l'attuazione nel periodo estivo di uno sportello informativo per l'accoglienza degli immatricolati;
- l'attivazione di help desk telefonico dedicato;
- la comunicazione attraverso i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole;
- l'invio di e-mail in prossimità delle varie scadenze (inizio lezioni, compilazione piani di studio ecc...);
- la revisione grafica di tutti i materiali esistenti, in particolare di quelli in lingua inglese.

Tra le iniziative volte a migliorare i servizi offerti agli studenti, un particolare impegno è stato posto al "progetto di digitalizzazione". Ad oggi è pienamente operativo il fascicolo elettronico dello studente, introdotto a partire dai nuovi immatricolati all'a.a. 2013/14 (iscritti a corsi di laurea, laurea magistrale, master e dottorato di ricerca), che contiene la domanda di immatricolazione, verbali degli esami di profitto, domanda di ammissione alla prova finale, verbale della prova finale, eventuale foglio di congedo e Diploma Supplement. Nel corso del 2016 è stato informatizzato anche il processo di richiesta, esame e concessione del rimborso delle tasse universitarie.

Altre iniziative volte a favorire la valutazione e la trasparenza diffusa sono quelle relative all'effettuazione di indagini circa la soddisfazione, in particolare degli studenti, relativamente ai servizi erogati. Le attività oggetto di valutazione sono:

- attività didattica;
- orientamento;
- stage e placement;
- mobilità studentesca;
- servizi bibliotecari.

Nel 2017 saranno effettuate le rilevazioni specifiche riguardanti la segreteria studenti.

Un ulteriore obiettivo strategico, volto a garantire una maggiore trasparenza, è incrementare l'efficacia della strategia di comunicazione dell'Ateneo, obiettivo comune a più strutture amministrative (Rettorato e Orientamento e programmi internazionali). A tal fine si prevede una riorganizzazione della struttura amministrativa, definendo una regia unica presso il Rettorato delle attività ad oggi di competenza di diversi servizi.

Infine nel corso dell'anno 2017, nell'ambito delle azioni relative alla trasparenza, si provvederà a regolamentare il nuovo istituto dell'accesso civico introdotto dal D.lgs. 97/2016 e ad aggiornare la sezione del sito web "Amministrazione trasparente", avendo cura di monitorare nel corso dell'anno i contenuti pubblicati.

Le azioni connesse alla trasparenza, così come delineate nel presente Programma, trovano una loro collocazione nella performance organizzativa della struttura amministrativa con la definizione di specifici obiettivi di Ateneo per il conseguimento dei quali concorrono diverse strutture.

La stessa definizione di programmi e obiettivi contribuisce alla trasparenza in quanto determina le azioni che l'Ateneo e le diverse strutture sono impegnate a svolgere nel triennio considerato.

L'assegnazione ai servizi tecnico-amministrativi di obiettivi che interessano la trasparenza e la prevenzione della corruzione garantisce l'integrazione tra i diversi ambiti dell'azione amministrativa e favorisce il coinvolgimento dei Responsabili di struttura e di tutti gli operatori.

Nei primi mesi dell'anno si organizzerà un primo incontro con i Responsabili dei Servizi per esporre il Piano Integrato, in particolare per analizzare le misure di prevenzione della corruzione e definirne le modalità attuative.

Il Direttore Generale incontrerà con cadenza periodica i Responsabili di Servizio al fine di sviluppare la condivisione circa gli obiettivi di performance, trasparenza e anticorruzione, monitorandone lo stato di attuazione.

6.2. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico che è garantito allo stato attuale è quello "semplice", ossia la possibilità di fornire documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria. A tal fine in

“Amministrazione trasparente”, nella sotto-sezione di I livello denominata “Altri contenuti – accesso civico”, sono indicati i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale del RPCT e del titolare del potere sostitutivo.

Per quanto riguarda invece l’accesso civico “generalizzato”, ossia la fornitura a chiunque ne faccia richiesta di dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, si prevede di adottare un apposito Regolamento nel corso dell’anno 2017.

6.3. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE DEL SITO “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Alla sezione “Amministrazione trasparente” si accede direttamente dall’*home page* ed immediatamente si visualizza una schermata di presentazione contenente i riferimenti normativi e i contatti (indirizzo e-mail e numero di telefono) del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo.

I documenti sono pubblicati per lo più in .pdf/A, formato diventato formalmente uno standard aperto, pertanto facilmente visualizzabili e stampabili da tutte le piattaforme. Inoltre, per tutti i contenuti informativi pubblicati sono indicati i riferimenti normativi, l’oggetto e il periodo cui si riferiscono, sia per quanto riguarda le indicazioni riportate nella pagina web in cui sono caricati, sia nel file medesimo, così che, se l’accesso avviene tramite motori di ricerca, sia facilmente individuabile la natura e la validità dei dati.

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria vengono mantenuti per un periodo di 5 anni decorrenti dal primo gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente.

Per ogni voce della sezione è disponibile una notifica degli aggiornamenti “RRS”.

Il sistema informatico consente di rilevare il numero di accessi alla sezione “Amministrazione trasparente” nel rispetto della privacy degli utenti.

Si precisa infine che una serie di dati sono caricati direttamente nelle pagine web dei singoli servizi, in quanto di più immediata reperibilità per l’utente. In questo caso per la pubblicazione nella sezione in oggetto, per evitare duplicazioni, si provvede tramite un collegamento ipertestuale.

In linea generale all’interno dell’Ateneo non è possibile distinguere fra servizi tenuti all’individuazione e all’elaborazione dei dati da quelli cui spetta la pubblicazione, in quanto, trattandosi di un’organizzazione di piccole dimensioni e sottodimensionata a livello di personale tecnico amministrativo, non è possibile creare un ufficio che si occupi unicamente della pubblicazione dei dati. Pertanto si è stabilito che in linea di massima chi detiene il dato e lo elabora debba provvedere anche a pubblicarlo. A tal fine nel corso dell’anno 2015 i tecnici informatici hanno formato il personale a pubblicare direttamente sul sito i dati e le informazioni detenuti. Ogni dipendente responsabile della pubblicazione delle informazioni può anche aggiornare la parte descrittiva della sotto-sezione di I o II livello.

In via residuale si occupano della pubblicazione di dati, informazioni o documenti non detenuti dal proprio servizio i dipendenti o collaboratori del Centro per le tecnologie didattiche, qualora si tratti di un’esigenza occasionale.

Ad ogni modo la regia, con riferimento soprattutto ai contenuti da pubblicare, è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nella persona del Direttore generale.

Il dott. Giuseppe Cattaneo, esperto informatico, è responsabile della predisposizione delle piattaforme informatiche per la pubblicazione dei dati.

Il monitoraggio ed il controllo di quanto pubblicato nella sezione è effettuato dal RPCT supportato dalla dott.ssa Raffaella Filisetti.

Al Nucleo di Valutazione, nella veste di OIV, spetta il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema, della trasparenza e integrità dei controlli interni, anche attraverso l’attestazione circa l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Pertanto il modello organizzativo prevede i seguenti attori:

- centri di responsabilità che effettuano la pubblicazione dei dati e delle informazioni detenute ed elaborate;
- struttura tecnica che assicura che i flussi di dati vengano collocati sul sito nel rispetto delle caratteristiche previste dalla normativa (CTDC);
- soggetti che effettuano il monitoraggio ed il controllo.

Solo attraverso la partecipazione corale dei collaboratori e dei Responsabili sarà possibile, nella condizione di criticità che caratterizza l'organico dell'Università, orientare la macchina amministrativa in modo che gli obiettivi definiti dal legislatore siano conseguiti.

Il personale dovrà avere cura della raccolta delle informazioni, considerando che la qualità dei dati da pubblicare rappresenta un valore essenziale.

Di seguito la tabella riepilogativa contenente gli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione del responsabile del servizio che effettua la pubblicazione e i riferimenti normativi.

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Nominativo Responsabile del servizio che effettua la pubblicazione sul sito
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10, c. 8 lett a) del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Raffaella Filisetti, Responsabile Piani e relazioni sindacali
	Atti generali	art. 12, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 55, c. 2 del d.lgs. 165/2001	Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis del d.lgs. 33/2013	link ad altra pagina relativa alle scadenze amministrative per gli studenti
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 14 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1 del d.lgs. 33/2013	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non pertinente	
	Articolazione degli uffici	art. 13 c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Raffaella Filisetti, Responsabile Piani e relazioni sindacali
	Telefono e posta elettronica	art. 13 c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	Dott. Giuseppe Cattaneo, Responsabile amministrativo del Centro per le tecnologie didattiche
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2011	Responsabili di tutti i servizi / dati esposti in formato tabellare suddivisi per struttura
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	art. 14, cc. 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Selezioni e Gestione giuridica
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	art. 14, cc. 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	
	Dirigenti cessati	art. 14, c. 1 del d.lgs. 33/2013	

Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
	Posizioni organizzative	art. 14, c. 1-quinquies del d.lgs. 33/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Formazione, sicurezza e autorizzazioni
	Dotazione organica	art. 16, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Selezioni e Gestione giuridica
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2001	Tutti i servizi popolano la piattaforma PerlaPA della Funzione Pubblica, da cui è estratta tabella da pubblicare in questa sotto-sezione. Per pubblicazione tabella Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Formazione, sicurezza e autorizzazioni
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e art. 47, c. 8 del d.lgs. 165/2001	Dott.ssa Raffaella Filisetti, Responsabile Piani e relazioni sindacali
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013	
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Maria Fernanda Croce, Responsabile Servizio segreteria del Nucleo di Valutazione
Bandi di concorso	/	art. 19 del d.lgs. 33/2013	link ad altra pagina in cui pubblicano tutti i servizi
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	art. 7 del d.lgs. 150/2009 - par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Dott.ssa Raffaella Filisetti, Responsabile Piani e relazioni sindacali
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	
	Relazione sulla Performance		
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Selezioni e Gestione giuridica
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Non pertinente	

Enti controllati	Società partecipate	art. 22, cc. 1 lett. b) e d-bis), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, cc. 1, lett. c), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3 del d.lgs. 33/2013	Sotto-sezione da popolare nel corso dell'anno 2017
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	art. 23, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Tutti i servizi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 del d.lgs. 33/2013	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	art. 1, c. 32 della l. 190/2012, art. 37, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e artt. 21 e 29 del d.lgs. 50/2016	Tutti i servizi
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 37, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e art. 29 del d.lgs. 50/2016 e art. 1, c. 505 della l. 208/2015	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Sig. Vittorio Mores, Responsabile Servizio Diritto allo studio; Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Selezioni e Gestione giuridica; Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali; Dott.ssa Elena Gotti, Responsabile Servizio Orientamento e Programmi internazionali; Dott.ssa Claudia Licini, Responsabile Rettorato
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 e art. 27 cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, cc. 1 e 1-bis del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2 del d.lgs. 33/2013	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	Canoni di locazione o affitto	art. 30 del d.lgs. 33/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Economato/Provveditorato

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	art. 31 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Maria Fernanda Croce, Responsabile Servizio segreteria del Nucleo di Valutazione; Dott.ssa Raffaella Filisetti, Responsabile Piani e relazioni sindacali; Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		
	Corte dei conti		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Elena Gotti, Responsabile Servizio Orientamento; Dott.ssa Maria Fernanda Croce, Responsabile Servizio Programmazione didattica e formazione post laurea; dott. Ennio Ferrante, Responsabile Servizio Bibliotecario
	Class action	art. 1, c. 2 e art. 4, cc. 2 e 6 del d.lgs. 198/2009	Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2 lett. a) e art. 10, c. 5 del d.lgs. 33/2013	dati non disponibili
	Liste di attesa	Non pertinente	
	Servizi in rete	art. 7, c. 3 del d.lgs. 82/2005 modificato da art. 8, c. 1 del d.lgs. 179/2016	Sotto-sezione da popolare nel corso dell'anno 2017
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, c. 2 del d.lgs. n. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Non pertinente	
	Indicatore tempestività pagamenti	art. 33 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 del d.lgs. 33/2013	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Non pertinente	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 e artt. 21 co.7 e 29 del d.lgs. 50/2016	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Contrattualistica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Pianificazione e governo del territorio	/	Non pertinente	

Informazioni ambientali	/	Non pertinente	
Strutture sanitarie private accreditate	/	Non pertinente	
Interventi straordinari e di emergenza	/	Non pertinente	
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	art. 1 cc. 3, 8 e 14 della l. 190/2012, art. 10, c. 8 lett. a) e art. 43, c. 1 del d.lgs. 33/2013, art. 18, c. 5 del d.lgs. 39/2013	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza e Piani e relazioni sindacali
Altri contenuti	Accesso civico	art. 5, c. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Non pertinente	
Altri contenuti	Dati ulteriori	art. 7-bis, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) della l. n. 190/2012	Servizi vari