



# Piano integrato delle Performance 2017-2019

AGGIORNAMENTO 2018

*applicazione del decreto legislativo 150/2009 “attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e “linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane”, ANVUR luglio 2015*

*approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo con delibera n. 1 del 31.01.2017*

*e con delibera n. 1 del 31.01.2018*

Direttore Generale  
Gruppo di Lavoro Performance  
Gruppo di Lavoro Trasparenza e Anticorruzione



# INDICE

---

INDICE .....	3
PREMESSA.....	5
.....	6
1 INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL' ATENEIO .....	6
1.1 Chi siamo.....	7
1.2 Mandato Istituzionale e Missione.....	8
1.3 Analisi del contesto interno: rischi, opportunità .....	9
1.4 Analisi del contesto esterno: rischi, opportunità .....	10
1.5 Aree ed obiettivi organizzativi .....	10
1.5.1 Governance .....	10
1.5.2 Internazionalizzazione .....	17
1.5.3 Dipartimento di Scienze Motorie, Umane e della Salute.....	18
1.5.4 Ricerca .....	18
1.5.5 Didattica.....	18
1.5.6 Il Placement e il rapporto con gli studenti .....	18
1.5.7 Terza Missione.....	18
2 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	20
2.1 Principi generali .....	21
2.2 Processo di costruzione e condivisione degli obiettivi.....	22
2.2.1 Definizione degli obiettivi e dei piani operativi.....	22
2.2.2 Condivisione con gli Organi di governo e con l'Organizzazione.....	23
2.2.3 Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno .....	23
2.2.4 Monitoraggi intermedi .....	24
2.3 Sostenibilità degli obiettivi rispetto alle risorse disponibili e programmate .....	24

3	LA PERFORMANCE INDIVIDUALE .....	27
3.1	Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale.....	28
3.2	Sistema di valutazione ed incentivazione del personale .....	28
3.2.1	Modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti.....	32
4	ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO .....	33
4.1	Mappatura completa dei processi a rischio .....	34
4.2	Valutazione e trattamento del rischio per singolo processo .....	34
4.3	Azioni migliorative nel processo di attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione 35	
4.4	Raccordo con la pianificazione della Performance organizzativa ed individuale.....	43
5	COMUNICAZIONE E TRASPARENZA .....	44
5.1	Obblighi di trasparenza come misura anticorruzione.....	45
5.2	Iniziative di sensibilizzazione rivolte a tutto il personale dell'Ateneo. ....	51

## PREMESSA

---

Il presente documento ha per oggetto l'aggiornamento del Piano Integrato delle Performance 2017-2019, predisposto ai sensi all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, con il quale l'Ateneo definisce gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si basano la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance organizzativa ed individuale.

Nell'aggiornamento del Piano si è tenuto conto del feedback formulato da ANVUR a seguito dell'analisi del Piano Integrato 2017-2019 al fine di incentivare il miglioramento continuo delle attività amministrative e di supporto alla didattica e alla ricerca del sistema universitario italiano.

Per la redazione dell'aggiornamento, oltre alle disposizioni legislative sopracitate sono state tenute in considerazione le delibere e le raccomandazioni delle Autorità Nazionali competenti in materia di trasparenza, valutazione degli Atenei e performance quali:

- l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione, già CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANVUR (l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca). In particolare l'ANVUR, nel mese di Luglio 2015, ha diffuso il documento "*Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della performance delle università statali italiane*".

Tale documento ha lo scopo di aggiungere esclusivamente le variazioni avvenute nel corso dell'anno 2017 in termini organizzativi e le schede di performance di ciascuna Direzione\Area. Inoltre saranno riportate le analisi di rischio corruzione rilevate nel corso del 2017.



---

## 1 INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

---

## **1.1 Chi siamo**

L'Università "Foro Italico" è la quarta università statale della capitale, ed una delle poche in Europa ad essere interamente dedicata allo studio dello sport e delle scienze ad esso applicate.

L'Università, erede diretta sia dell'Accademia di Educazione Fisica fondata nel 1928 sia dell'unico Istituto Superiore di Educazione Fisica statale nella storia del nostro Paese, vanta una lunga tradizione didattica e scientifica. Nel corso del tempo l'Istituzione, pur avendo subito complesse e radicali trasformazioni, grazie all'impegno ed alla dedizione della sua comunità accademica per il perseguimento dell'eccellenza attraverso l'innovazione, è sempre stata ed è tuttora ai vertici delle classifiche delle migliori università per quanto riguarda lo studio e la ricerca nelle scienze motorie e sportive.

Questi risultati vanno considerati rilevanti, se si tiene conto delle piccole dimensioni dell'Ateneo, degli spazi che ha a disposizione e del limitato numero di docenti che cercano di venire incontro alle esigenze degli studenti che sempre più numerosi richiedono ogni anno di iscriversi ai corsi a numero programmato offerti dall'Ateneo.

Per mantenere elevati gli standard qualitativi sia nella didattica che nella ricerca, l'Ateneo ha avviato, sin dalla sua ristrutturazione quale Istituto Universitario di Scienze Motorie nel 1998, un efficace e rapido progetto di internazionalizzazione che lo ha portato, in meno di venti anni, a ricoprire una posizione prestigiosa di primo piano nel panorama internazionale per quanto riguarda le sue aree culturali di studio e ricerca.

Questo ruolo è testimoniato, solo per citare alcuni brevi esempi, dai fondi ottenuti dall'Ateneo nell'ambito di progetti che hanno previsto una competizione internazionale (Erasmus Plus, Tempus, ecc.); dai risultati ottenuti nella cooperazione con i Paesi dell'area balcanica (fondazione, sviluppo e messa a regime di centri universitari per la didattica e la ricerca nelle scienze dello sport); da un corso di laurea magistrale offerto in lingua inglese il cui titolo è riconosciuto in più Paesi dell'Unione Europea. A tutto questo si deve aggiungere, inoltre, il riconosciuto prestigio internazionale di cui godono molti docenti dell'Ateneo che sono alla guida di associazioni o iniziative scientifiche di rilevanza mondiale nel settore, e l'interesse costante nel tempo e crescente da parte degli studenti Europei nel frequentare i corsi offerti dalla nostra Istituzione.

## 1.2 Mandato Istituzionale e Missione

Il nostro Ateneo è una comunità accademica che “*considera valore fondante l’unicità della propria tradizione nell’ambito delle scienze del movimento e dello sport e valorizza la grande pervasività culturale, formativa e sociale del fenomeno dello sport nella sua più ampia accezione, espandendo il proprio campo d’azione ad altri ambiti, generali e specifici, quali in particolare la salute e il benessere, la società e il lavoro, il turismo e il tempo libero, la formazione in campo educativo, la comunicazione, l’espressività e la creatività corporea. Assumono rilievo nella missione dell’Ateneo i temi dell’impegno sociale, quali la solidarietà e i processi di integrazione, l’inclusione dei soggetti in condizione di disabilità o disagio, la cooperazione, lo sviluppo, la pace. L’Ateneo è impegnato a favore dell’apprendimento permanente e del trasferimento tecnologico, quali fondamentali strumenti di equità, eticità e progresso sociale, ed è sede di progettazione, sviluppo e coordinamento di attività a favore del territorio e della popolazione generale, in collegamento con le istituzioni competenti e gli altri enti interessati, in ambito nazionale e internazionale, anche in contesti di cooperazione allo sviluppo*” (articolo 2 dello Statuto di Ateneo, comma 1).

Inoltre, l’Ateneo “*si riconosce nei principi ispiratori della nuova Università europea delineata dalla strategia di Lisbona ed è impegnato a perseguirne gli obiettivi, e specificamente a fare in modo che l’apprendimento permanente e la mobilità divengano una realtà; a perseguire l’internazionalizzazione quale obiettivo strategico in coerenza con gli impegni assunti nell’ambito del Processo di Bologna; a migliorare la qualità e l’efficacia della formazione; a promuovere l’equità, la coesione sociale e la cittadinanza attiva; e a incoraggiare la creatività, l’innovazione e l’imprenditorialità a tutti i livelli di formazione*” (Ibidem, comma 2).

L’Ateneo riconosce il valore fondante della persona umana e delle persone in quanto portatori di differenze e, con esse, di risorse e creatività. Per questo motivo esso ispira costantemente la sua azione “*ai principi complementari di autonomia e responsabilità, di sussidiarietà e razionalizzazione, equità e valorizzazione del merito. Rifiuta ogni forma di discriminazione e sviluppa azioni a favore delle pari opportunità, indipendentemente da differenze di genere, condizione fisica, etnia, confessione politica o religiosa*” (Ibidem, comma 3).

In questa azione di valorizzazione della persona umana, l’Ateneo “*promuove un’azione sistematica volta a verificare l’efficienza, l’efficacia, la trasparenza, la produttività e i livelli di internazionalizzazione della ricerca scientifica e della didattica, nonché la corretta e trasparente gestione delle risorse, e l’imparzialità e il buon andamento della gestione amministrativa, con specifico riferimento alla valutazione del personale, dei servizi e delle strutture. Sulla valutazione*



*basa ogni sua politica, ogni distribuzione di risorse, ogni riconoscimento o avanzamento individuale”*  
(Ibidem, comma 4).

Se questi valori rappresentano il punto di partenza delle azioni dell’Ateneo quale comunità di persone impegnate nella ricerca e nella formazione rivolta al miglioramento della qualità della vita umana attraverso l’attività fisica e sportiva, è il territorio, la comunità, la società italiana ed europea a rappresentare il terreno di queste azioni. L’Ateneo, pertanto, sulla base di questi principi, ha adottato una mission che si caratterizza per un investimento nei caratteri distintivi di movimento, sport, benessere e salute, promuovendo una ricerca e una formazione d’eccellenza in questi settori con l’obiettivo di formare giovani in grado di affrontare le sfide di un mercato del lavoro globalizzato ed in continua evoluzione.

### ***1.3 Analisi del contesto interno: rischi, opportunità***

L’Ateneo presenta sia punti di forza che di debolezza, che sono legati alla particolare natura di piccolo Ateneo mono-dipartimentale con risorse umane, sia didattico-scientifiche che amministrative, e soprattutto spazi “fisici” molto limitati. Pertanto un’analisi riassuntiva del contesto in cui opera l’Ateneo può essere così sintetizzato:

- l’impegno continuo e gravoso del personale docente e ricercatore dell’Ateneo, peraltro consistente in poco più di sessanta unità, nella didattica, e le responsabilità del personale amministrativo nella gestione delle varie attività dell’organizzazione dell’Ateneo, riduce in maniera drastica la loro capacità di coinvolgimento in azioni di raccolta di finanziamenti esterni, che risultano ancora limitati;
- l’esiguo numero di docenti, tutti impegnati nella copertura della didattica per l’offerta formativa istituzionale; vale a dire di corsi che permetterebbero all’Ateneo di finanziarsi e di ampliare la propria offerta formativa incrementando il numero di studenti iscritti in un contesto di congiuntura economica e politica rende ormai quasi impossibile l’apertura di nuovi corsi di laurea nelle Università italiane;
- l’invecchiamento del corpo docente ed il prossimo pensionamento di una notevole quota di docenti, soprattutto di I fascia, limita la possibilità di sviluppare alcuni specifici settori di ricerca mantenendo standard di qualità elevati insieme ad un ruolo di eccellenza nella politica accademica del paese;
- il numero dei dipendenti che risulta essere apparentemente elevato rispetto al corpo docente, purtroppo non è sufficiente a coprire le diverse aree e servizi dell’Ateneo. Infatti il 30% del

personale tecnico amministrativo è costituito da personale tecnico impiegato nella didattica esercitativa e nel supporto alla ricerca.

## **1.4 Analisi del contesto esterno: rischi, opportunità**

L'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" è situata nella città metropolitana di Roma Capitale, nel Lazio, la Capitale d'Italia. Secondo i dati Istat, Roma conta circa 2 864 676 di abitanti residenti, ai quali però, al fine di determinare i flussi di persone che gravitano, e che dunque, hanno interessi su Roma, vanno aggiunti i lavoratori pendolari non residenti nell'Area metropolitana di Roma, gli studenti definiti "fuori sede" che frequentano le diverse Università statali e non statali di Roma ed i turisti attratti dal patrimonio storico, culturale e religioso della Capitale.

Roma è il primo comune in Italia per prodotto interno lordo complessivo, e una tra le prime grandi città per reddito pro-capite, e qui si concentra gran parte delle attività economiche e dell'occupazione del Lazio. La caratteristica settoriale principale dell'area romana è rappresentata dall'elevata quota di terziario pubblico, dovuta ai ministeri e agli altri enti pubblici statali e locali, mentre sono al contrario bassi i livelli di occupazione in agricoltura e nell'industria.

## **1.5 Aree ed obiettivi organizzativi**

### **1.5.1 Governance**

Al fine di perseguire gli obiettivi generali, l'Ateneo, al 31/12/2017, dispone di 63 unità di personale docente e di 110 unità di personale tecnico amministrativo – compresi 1 Direttore generale, 2 Dirigenti e 1 unità a tempo determinato.

Nel corso del 2017 l'Ateneo ha continuato il processo di riorganizzazione dell'amministrazione sviluppata secondo i seguenti obiettivi:

- a. realizzare un assetto dei servizi funzionale agli obiettivi della Governance e che sono inseriti nei Piani programmatici;
- b. migliorare la qualità dei servizi con una migliore valorizzazione delle risorse umane;
- c. migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, assicurando l'economicità, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

Nel corso del 2017 si è proceduto al reclutamento di 2 unità di categoria C area amministrativa e di 1 dirigente già nei ruoli dell'amministrazione dell'Ateneo nella categoria EP.

Il Personale tecnico amministrativo nel 2017 è suddiviso nelle seguenti aree:

Area di appartenenza	n. unità
Area amministrativa	32
Area amministrativa - gestionale	29
Area biblioteca	2
Area tecnico, tecnico-scientifico, elaborazione dati	36
Area servizi generali e tecnici	8
<b>Totale unità</b>	<b>107*</b>

\* la tabella non comprende il Direttore Generale e i 2 Dirigenti

Occorre precisare che il personale tecnico (36 unità) è dedicato esclusivamente al supporto alla didattica e alla ricerca.

Nel 2018 è previsto il reclutamento di 3 unità di cui 1 da assumere con procedura per categoria protetta (prevedendo il termine della procedura concorsuale nel secondo semestre dell'anno), 1 di categoria D destinato all'amministrazione e 1 di categoria EP così come approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/11/2017 e, allo stesso tempo, si concluderà il contratto a tempo determinato di categoria C nel mese di marzo e andrà in quiescenza 1 unità nell'area amministrativa nel mese di agosto, per un totale di 111 unità così distribuite per categorie:

- n. 1 Direttore Generale, dirigente a tempo indeterminato in aspettativa;
- n. 2 Dirigente a tempo indeterminato;
- Personale Tecnico – Amministrativo a tempo indeterminato - Previsione 2018:

Categoria	n. unità
B	8
C	51
D	45
EP	4
<b>Totale unità</b>	<b>108</b>

Di seguito viene indicato l'organigramma di Ateneo:

*DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE, interim Direttore Generale*

Area Risorse Umane e Organizzazione

Unità Gestionale Personale Docente

Unità Gestionale Personale Tecnico Amministrativo

Area Servizi Rettorali e Affari Generali

Ufficio Segreteria del Rettorato e Servizi Automobilistici

Ufficio Segreteria di Direzione

Ufficio Affari Generali

Ufficio Organi Accademici Collegiali

Ufficio Audiovisivi e Multimediali

Ufficio Stampa

---

*DIREZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI-TIROCCINIO E JOB PLACEMENT, 1 Dirigente*

Area Relazioni Internazionali

Servizio Orientamento, Tiroccinio e Job Placement

Ufficio Orientamento e Tutorato

Ufficio Tiroccinio e Job Placement

Area Servizi agli Studenti

Unità Gestionale Segreteria Studenti Corsi di Laurea

Unità Gestionale Segreteria Selezione di Accesso e Dottorato

Unità Gestionale Diritto allo Studio

Ufficio Tutorato Specializzato

Ufficio Statistico

---

*DIREZIONE CONTABILITÀ E FINANZA, 1 Dirigente*

Ufficio Contabilità e Bilancio

Uffici Acquisti e Patrimonio

Ufficio Missioni

Ufficio Stipendi

---

*Area Amministrazione Dipartimentale - Coordinatore (cat. EP)*

Segreteria del Dipartimento

Ufficio Ricerca

Ufficio Apprendimento Permanente

Centro Linguistico di Ateneo

---

*Area Infrastruttura e Sicurezza - Responsabile (cat. D)*

Unità Gestionale Informatica ed Intranet d'Ateneo

Unità Gestionale Progettazione e Manutenzione

Ufficio Logistica

Ufficio Prevenzioni e sicurezza, Risparmio energetico

Ufficio Supporto ai Procedimenti

---

*Area Affari Legali e Contenzioso, Procedura Elettorale e Relazioni Sindacali – Coordinatore (cat. EP)*

Unità Gestionale Convenzioni, Contratti e Relazioni Sindacali

Ufficio Elettorale

Ufficio Protocollo e Archivio

---

*Biblioteca d'Ateneo - Coordinatore (cat. EP)*

---

*Polisportiva d'Ateneo*

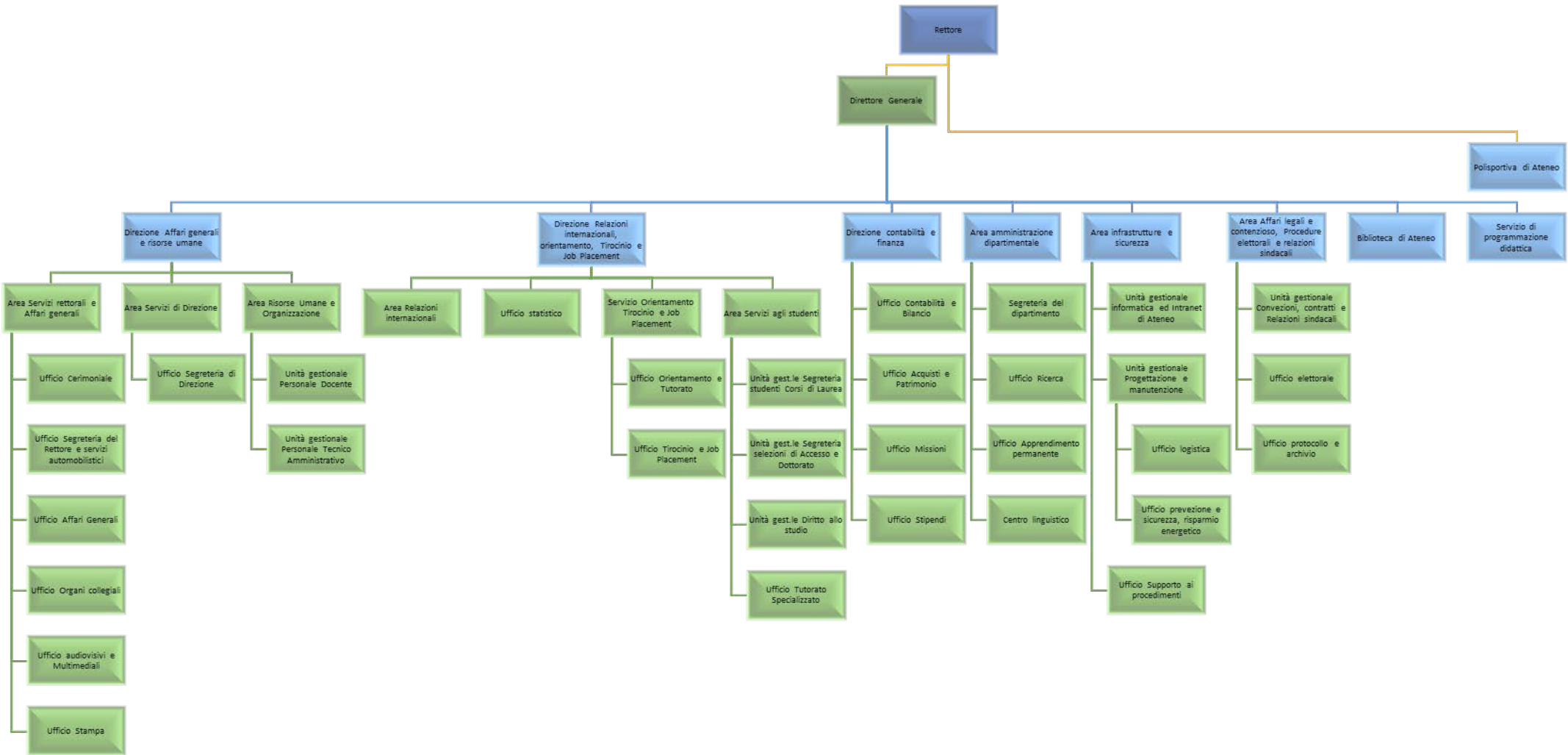
---

*Servizio Programmazione Didattica - Responsabile (cat. D)*

---

*Fondazione Universitaria "Foro Italico" (sono state assegnate tre unità di personale tecnico amministrativo dell'Ateneo)*

---



## PERSONALE DOCENTE 2018

Nel corso del 2017 si è proceduto al reclutamento di 1 ricercatore di *tipo A* finanziato da fondi di Ateneo e di 1 docente di I fascia finanziato dal MIUR ai sensi dell'art. 11 del D.M. 06 luglio 2016 n. 552.

Per il 2018 sono previste 3 procedure concorsuali di cui 1 di seconda fascia finanziata dal MIUR ai sensi dell'art.11 del DM 6 luglio 2016, n.552, nell'ambito della realizzazione del Progetto di internazionalizzazione legato allo Sport, e 2 professori di prima fascia finanziati a valere sull' FFO 2018.

Nel mese di novembre 2017 si è avuta la cessazione di 1 docente di Prima Fascia.

Consistenza docenti al 31/12/2018

Tipologia	n. unità
Professori di I <sup>a</sup> fascia a Tempo Pieno	9
Professori di I <sup>a</sup> fascia a Tempo Definito	2
Professore Straordinario a Tempo Definito	0
Professori di II <sup>a</sup> fascia Confermato Tempo Pieno	22
Professori di II <sup>a</sup> fascia Confermato Tempo Definito	4
Ricercatori Confermati Tempo Pieno	16
Ricercatori Confermati Tempo Definito	5
Incaricati Stabilizzati	1
Ricercatori di tipo A	2
Ricercatori di tipo B	4
<b>Totale unità</b>	<b>65</b>

Al fine di perseguire gli obiettivi presentati in questo Piano, l'Ateneo intende adeguare la sua organizzazione interna alle situazioni di elevata complessità che tale fine implica. Va detto che i vincoli posti dal sistema universitario italiano sono molti e complessi. La comunità accademica, pertanto, si sforzerà di rendere operativo quel concetto di "qualità" indicato dal MIUR come la linea guida della politica universitaria italiana ed europea.

Crediamo che per rendere operativa la definizione di qualità sia necessario partire da una revisione del modello gestionale dell'Ateneo migliorando sia la trasparenza che l'efficacia/efficienza dei



processi gestionali. Dal momento che questi processi sono sempre più complessi e richiedono competenze sempre più specifiche, e dal momento che a gestire tali processi sono le risorse amministrative interne dell'Ateneo, si ritiene che sia fondamentale nei prossimi anni procedere ad una riorganizzazione interna di queste forze e ad una loro riqualificazione in termini di aggiornamento e di sviluppo delle competenze nei settori della contabilità, della programmazione e gestione dell'offerta formativa e delle carriere degli studenti.

Le azioni chiave di riorganizzazione dell'Ateneo verteranno pertanto intorno a tre specifiche macroaree:

- la formazione e l'aggiornamento delle competenze del personale;
- la semplificazione e la dematerializzazione dei processi amministrativi;
- l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione a distanza nella gestione delle pratiche amministrative.

Tenendo conto di tutto ciò, in un senso più generale, l'Ateneo intende perseguire gli obiettivi del Piano Strategico attraverso le seguenti sotto-azioni sistemiche:

- trasparenza e valutazione dei risultati attraverso, ad esempio, lo strumento del Bilancio Sociale, che fungerà da cartina al tornasole per rilevare il livello di integrazione tra il nostro Ateneo ed il territorio;
- miglioramento e sviluppo del sito web dell'Ateneo, così da rendere più visibili ed agili i processi di semplificazione, dematerializzazione e gestione dei procedimenti e delle pratiche amministrative sia per il personale amministrativo e docente dell'Ateneo che per gli studenti;
- internazionalizzazione in tutte le attività dell'Ateneo, anche in quelle amministrative, prendendo come modello le “buone pratiche” di gestione amministrativa e organizzativa di altre Università europee;
- sviluppo di programmi di cooperazione (didattica, ricerca, organizzazione) con altri atenei italiani, europei e di altri continenti;
- potenziamento del ruolo della Fondazione come *trait d'union* tra l'Ateneo, il territorio e la città, e strumento per la semplificazione nell'organizzazione dei master universitari attivati dall'Ateneo nel prossimo futuro.

### **1.5.2 Internazionalizzazione**

Si rimanda al *Piano integrato delle performance 2017-2019*

### **1.5.3 Dipartimento di Scienze Motorie, Umane e della Salute**

Si rimanda al *Piano integrato delle performance 2017-2019*

### **1.5.4 Ricerca**

Si rimanda al *Piano integrato delle performance 2017-2019*

### **1.5.5 Didattica**

Si rimanda al *Piano integrato delle performance 2017-2019*

### **1.5.6 Il Placement e il rapporto con gli studenti**

Si rimanda al *Piano integrato delle performance 2017-2019*

### **1.5.7 Terza Missione**

La Fondazione Universitaria “Foro Italico”, è un Ente senza scopo di lucro costituito il 27 gennaio 2014, ai sensi dell'articolo 59, comma 3, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e del Decreto del Presidente della Repubblica 24 maggio 2001 n. 254, relativo al "Regolamento recante criteri e modalità per la costituzione di fondazioni universitarie di diritto privato”.

La *mission* della Fondazione consiste nell’essere di supporto all’Università “Foro Italico” nello sviluppo della cultura, della ricerca, della formazione nell’ambito delle attività motorie, dello sport e del benessere psico-fisico nella sua più ampia accezione mediante la collaborazione tra l’Università e le comunità territoriali, con la prestazione di servizi e attività finalizzate a promuovere progetti di eccellenza sia all’interno del territorio nazionale che internazionali.

Come noto, l’attività istituzionale della Fondazione ha avuto inizio nel mese di settembre 2014, attraverso la stipula di un Accordo Quadro con l’Università “Foro Italico” che disciplina il rapporto tra i due Enti e nel quale vengono sviluppate e promosse le seguenti attività:

- Apertura al pubblico delle palestre di Ateneo;
- Apertura al territorio e a tutta la comunità accademica del Centro di Medicina dello Sport e dell’Esercizio Fisico;
- Progettazione di Master da sviluppare congiuntamente all’università.

L'attività operativa della Fondazione nel 2016 si è basata principalmente nella continuità con l'anno precedente, per quel che riguarda la progettazione e la realizzazione di Corsi e Master altamente qualificati e nell'implementazione del Centro Universitario di Medicina dello Sport e dell'Esercizio Fisico che nel corso del 2016 ha incrementato notevolmente la sua attività e con essa il prestigio della Fondazione.

Il Centro di Medicina è riconosciuto come *Collaborating Centre of Sports Medicine* dalla Federazione Internazionale di Medicina dello Sport ed è in fase di autorizzazione per l'esercizio di Poliambulatorio.

Ogni anno, la Fondazione, promuove le “giornate per la Prevenzione” destinate al personale docente e non docente dell'Ateneo. Il Centro così inteso costituirà un servizio di qualità per tutta la comunità accademica e per il territorio. Molti sono, infatti, i progetti nati in collaborazione anche con altre istituzioni presenti nel territorio con l'obiettivo di promuovere corretti stili di vita.

Un altro importante traguardo raggiunto dalla Fondazione è stato la realizzazione del Merchandising e dell'apertura del relativo punto vendita. Un traguardo ottenuto anche mediante un considerevole lavoro di marketing e con la collaborazione con il noto brand “Adidas”.

Il progetto del Centro Estivo, che ha avuto inizio nel 2015, è stato concepito per avvicinare ed educare allo sport e al benessere fisico i ragazzi sin dalla giovane età. Tale Centro ha confermato i risultati ottenuti nel primo anno di apertura, sia in termini di adesioni e richieste, sia a livello di costi e ricavi.

La Fondazione ha inoltre indetto la seconda edizione del Photocontest “Foro Italico”, un'iniziativa di grande impatto e interesse volta a valorizzare la cultura sportiva all'interno del Campus Universitario e delle sue strutture nella suggestiva cornice del Foro Italico, offrendo agli studenti l'opportunità di esprimere il proprio modo di vedere e vivere il mondo universitario partecipando al concorso con una foto inedita.



---

## 2 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

---

## **2.1 Principi generali**

Complessivamente, il tema della performance organizzativa riguarda la possibilità di monitorare e valutare il funzionamento del comparto amministrativo e delle sue componenti o unità organizzative principali.

Questa definizione generale richiama alcuni principi che riassumono efficacemente la “filosofia” cui il tema della performance organizzativa si ispira.

La performance organizzativa implicitamente si rivolge alla capacità del management, nelle sue diverse articolazioni organizzative, di monitorare e di migliorare la performance che è di propria competenza e, coerentemente a questo principio, alla capacità di concepire e di utilizzare protocolli in grado di fornire efficaci strumenti di monitoraggio e di valutazione.

A questo principio, segue la necessità per il management di predisporre e mettere in campo un sistema di monitoraggio e di valutazione che, una volta consolidato, permetta anche di monitorare e valutare il funzionamento delle singole unità di personale impegnato nelle diverse unità e aree organizzative.

I principi sopraesposti, in forme diverse, derivano da impianti legislativi e normativi che hanno caratterizzato la vita universitaria degli ultimi dieci-quindici anni (vedi il D.lgs. 150/2009 oppure il quadriennio normativo 2006-2009 richiamato dal CCNL del comparto universitario, artt. 75 e 81).

Tutto questo necessariamente richiede che esista una forte coerenza tra i diversi livelli di management di un Ateneo e le unità organizzative / staff e che tutte le parti siano coinvolte nel perseguire obiettivi comuni definiti dagli Organi di Indirizzo e programmati flessibilmente su un arco temporale di almeno tre anni.

E’ importante infine sottolineare il fatto che le disposizioni ANVUR in materia di “performance” universitaria (delibera n. 103 del luglio 2015), scaturite dalle vicende istituzionali seguite alla Riforma Brunetta, hanno di fatto confermato, se non alimentato, la necessità di tener conto delle specificità di ruolo riconosciute alle Università, quella di operare con attenzione nel rispetto delle particolarità delle attività amministrative accademiche, nonché quella di vincolare questi processi di lavoro al mandato istituzionale di un Ateneo rivolto sostanzialmente alla ricerca scientifica e all’alta formazione. E’ anche su questi principi che va inteso lo sforzo di questo Ateneo nel predisporre un Piano Integrato della Performance che tenga conto della necessaria e ricercata armonizzazione tra programmazione, performance e missioni istituzionali dell’Ateneo.

## **2.2 Processo di costruzione e condivisione degli obiettivi**

### **2.2.1 Definizione degli obiettivi e dei piani operativi**

Dal Piano strategico 2016-2019 elaborato dal Rettore e approvato dal Consiglio di amministrazione di Ateneo scaturiscono gli obiettivi strategici che la nostra comunità accademica intende perseguire nei prossimi anni. Essi sono:

- Reperimento spazi per l'accoglienza di nuovi studenti;
- Ampliamento dell'offerta formativa dell'Ateneo;
- Internazionalizzazione trasversale Didattica e Ricerca;
- Consolidamento del prestigio dell'Ateneo nello scenario nazionale e internazionale;
- Miglioramento dei servizi offerti agli studenti;
- Maggiore valorizzazione delle competenze esistenti.

Si è consapevoli che tali obiettivi possono essere raggiunti soltanto attraverso un intervento sistemico ed organico che riesca a trovare un equilibrio tra i vincoli normativi, le ristrettezze finanziarie, le necessità degli studenti e le legittimi aspirazioni di crescita e di accrescimento del prestigio della comunità accademica.

In tal senso in data 15/10/2015, con Decreto del Direttore Generale prot. n. 7216 è stato costituito, *il Gruppo di Lavoro per l'aggiornamento e il monitoraggio del Piano Triennale della Performance* a supporto del Direttore Generale dal quale è coordinato. Il Gruppo di Lavoro è composto da unità di personale con comprovata esperienza, professionalità e competenza sull'argomento, nonché da un esperto della materia. Tutte le riunioni del Gruppo di Lavoro sono verbalizzate e trasmesse al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo.

Con delibera del Consiglio di amministrazione del 27 marzo 2017 prot. n. 17/002044, sono stati assegnati al Direttore Generale i seguenti obiettivi organizzativi:

1. Monitoraggio e chiusura dei lavori della prima tranche del finanziamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il 31 dicembre 2017;

2. Ampliamento dell'offerta formativa dell'Ateneo anche attraverso lo sviluppo di nuovi corsi rivolti al territorio soprattutto collegati all'attività della Fondazione universitaria Foro Italico;
3. Consolidamento del prestigio dell'Ateneo nello scenario nazionale e internazionale attraverso la presenza nelle fiere del settore e la stipula di accordi;
4. Miglioramento dei servizi offerti agli studenti anche attraverso l'attivazione di nuove e ulteriori borse di studio;
5. Maggiore valorizzazione delle competenze esistenti concretizzando quanto descritto nel nuovo Piano della formazione relativo all'anno 2017;
6. Monitoraggio degli indici strutturali di cui al D.Lgs. 49/2012 – conferma obiettivo del 2016;
7. Monitoraggio del Piano della Performance - conferma obiettivo del 2016.

Per l'aggiornamento 2018 del Piano Integrato il Direttore Generale, con il supporto del Gruppo di Lavoro, ha condiviso con i diversi Responsabili di Aree e Servizi gli obiettivi organizzativi declinandoli in obiettivi operativi coprendo un orizzonte temporale di due anni (art. 10 D.Lgs. 150/2009). Gli obiettivi operativi sono così assegnati alle Direzioni, alle Aree e Servizi di Ateneo relative alle strutture subordinate. Una volta stabiliti tali obiettivi il Gruppo di Lavoro e il Direttore Generale hanno definito i target con i Responsabili di Aree e Servizi. Il Gruppo di Lavoro inoltre ha effettuato nel 2017 un monitoraggio intermedio nel mese di giugno al fine di verificare eventuali scostamenti o rettifiche rispetto agli obiettivi assegnati. Il monitoraggio finale nel mese di dicembre relativo agli obiettivi assegnati. L'obiettivo organizzativo è considerato raggiunto soltanto se si concretizza nel rispettivo target. Per gli obiettivi di tipo temporale sono state stabilite le date entro cui gli stessi devono essere raggiunti (Allegato Schede Obiettivi Performance Direzione, Aree e Servizi).

### **2.2.2 *Condivisione con gli Organi di governo e con l'Organizzazione***

Il Direttore Generale propone l'aggiornamento del Piano al Consiglio di amministrazione e, se approvato, lo trasmette al personale. Il Piano integrato è pubblicato sul sito di Ateneo alla voce "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali".

### **2.2.3 *Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno***

L'Ateneo utilizza tutti i canali di informazione e comunicazione, quali il sito istituzionale, la flash di Ateneo e le comunicazioni agli organi, per divulgare il Piano Integrato a tutti gli *stakeholder*.

#### **2.2.4 Monitoraggi intermedi**

Il Gruppo di lavoro si riunisce con cadenza semestrale per monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi redigendo un'apposita relazione che invia al Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio avviene attraverso una formale convocazione dei Responsabili di Aree e Servizi al fine anche di condividere le eventuali criticità riscontrate nel perseguimento degli obiettivi assegnati.

### **2.3 Sostenibilità degli obiettivi rispetto alle risorse disponibili e programmate**

Il ciclo integrato della performance come descritto nelle Linee Guida dell'ANVUR, è strettamente connesso con la programmazione economico - finanziaria dell'Ateneo, per garantire il continuo adeguamento dell'azione amministrativa al rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Il Bilancio Unico di previsione è, infatti, lo strumento per quantificare le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi programmati. Il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale, a partire dall'esercizio 2015 ha comportato, per l'Ateneo, la modifica della struttura del bilancio previsionale, da bilancio preventivo finanziario a budget economico e degli investimenti.

Il Bilancio di previsione di Ateneo, nel rispetto degli schemi ministeriali approvati è quindi attualmente articolato nei seguenti documenti:

- Bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio, composto da budget economico e budget degli investimenti;
- Bilancio unico di previsione triennale, composto da budget economico e budget degli investimenti;
- Bilancio unico preventivo in contabilità finanziaria (non autorizzatorio);
- Bilancio riclassificato per missioni e programmi.

Il budget annuale, ha carattere autorizzatorio, mentre il bilancio di previsione triennale ha valore principalmente programmatico, intendendo garantire la sostenibilità economico-finanziaria delle politiche di Ateneo nel breve e nel lungo periodo, in coerenza con gli obiettivi strategici.

La classificazione dei conti per natura e destinazione, prevista dalla contabilità economico - patrimoniale, permette una lettura del bilancio che favorisce un maggior raccordo tra i sistemi di programmazione, controllo di gestione e valutazione, consentendo di apprezzare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto delle politiche di investimento e di gestione. Il sistema di budget economico,



infatti, consentirà di mettere a confronto la programmazione di obiettivi e risultati attesi con i risultati raggiunti e faciliterà, la verifica della sostenibilità degli obiettivi rispetto alle risorse.

A ciascuna struttura dell'Ateneo a cui sono assegnati gli obiettivi è, infatti, messo a disposizione un budget (vedi scheda allegata), finalizzato al raggiungimento degli stessi. Ciascuna Struttura, in fase di programmazione, sottopone agli Organi competenti le proposte di budget, in base alle esigenze e agli obiettivi da raggiungere in tale anno, che vengono valutate e autorizzate in fase di approvazione del bilancio unico di previsione annuale di Ateneo.

Un altro strumento che consente di analizzare le spese universitarie per finalità, migliorando la leggibilità e la trasparenza del bilancio è la classificazione della spesa per missioni e programmi sia in sede di preventivo che di consuntivo.

Le missioni esprimono le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

Ogni missione si realizza concretamente attraverso più programmi che rappresentano, quindi, aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle singole missioni.

## MISSIONI E PROGRAMMI

Missioni	Programmi	Classificazi one COFOG (II livello)	Definizione COFOG (II livello)	Previsione 2018 Totale Programma
<i>Ricerca e Innovazione</i>	Ricerca scientifica e tecnologica di base	01.4	Ricerca di base	€6.103.821,74
	Ricerca scientifica e tecnologica applicata	04.8	R&S per gli affari economici	€50.865,18
		07.5	R&S per la sanità	€81.384,29
<i>Istruzione Universitaria</i>	Sistema universitario e formazione post universitaria	09.4	Istruzione superiore	€6.442.922,94
	Diritto allo studio nell'istruzione universitaria	09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione	€118.685,42
<i>Tutela della Salute</i>	Assistenza in materia sanitaria	07.3	Servizi ospedalieri	0,00
	Assistenza in materia veterinaria	07.4	Servizi di sanità pubblica	0,00
<i>Servizi Istituzionali e Generali delle Amministrazioni Pubbliche</i>	Indirizzo politico	09.8	Istruzione non altrove classificato	€88.166,31
	Servizi affari generali per le amministrazioni	09.8a	Istruzione non altrove classificato	€4.069.214,49
<i>Fondi da Ripartire</i>	Fondi da assegnare	09.8b	Istruzione non altrove classificato	0,00



### 3 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

---

### ***3.1 Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale***

La misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati individuali vuole essere, per l'Ateneo, non solo un mero adempimento delle disposizioni normative e contrattuali, ma anche un'occasione di sviluppo e valorizzazione del personale stesso, tramite la stima del contributo positivo fornito dai collaboratori all'organizzazione.

Al fine di garantire il principio per cui la valutazione deve essere elaborata a partire dalla conoscenza del lavoro svolto dalle persone, il valutatore deve confrontarsi, qualora si renda necessario, con altri soggetti interessati all'interno o all'esterno della struttura.

Il sistema di misurazione della performance individuale è stato concordato sulla base dell'Accordo sottoscritto con la delegazione di parte sindacale in data 16/05/2017 prot. n. 17/003234 le cui schede di valutazione individuale sono contenute nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ateneo adottato con delibera del Consiglio di amministrazione del 8 giugno 2017 prot. n. 17/003947-Gen.

### ***3.2 Sistema di valutazione ed incentivazione del personale***

Il sistema di misurazione, proposto, identifica i ruoli oggetto del processo di valutazione e prevede i seguenti ambiti di misurazione della performance individuale:

#### **Direttore Generale**

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'azione svolta dal Direttore Generale, tenuto conto del parere del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione (art.11 comma 4 Statuto di Ateneo).

#### **Dirigenti**

La valutazione dei dirigenti è effettuata dal Direttore generale sulla base dell'analisi della performance delle unità organizzative ad essi affidate e al grado di collaborazione nella gestione della ordinaria attività con il Direttore generale in riferimento alle competenze e ai comportamenti organizzativi.

## Personale EP e personale D con incarichi di responsabilità di Area o Servizio

La valutazione è effettuata tenendo in considerazione:

- a) la performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità
- b) gli specifici obiettivi individuali
- c) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, le competenze professionali e manageriali
- d) la capacità di differenziare i giudizi relativi alla performance dei propri collaboratori

## Personale di categoria C e D

La valutazione è effettuata tenendo in considerazione:

- a) il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali
- b) la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi

## Personale di categoria B

La valutazione è effettuata tenendo conto esclusivamente delle competenze e dei comportamenti organizzativi (in questo caso la performance non è valutata).

Il sistema di valutazione che ci si auspica di adottare è volto al perseguimento di finalità *individuali* e *organizzative*, come di seguito indicate:

- Favorire la crescita professionale del personale;
- Migliorare la performance complessiva, anche con il supporto di specifici interventi formativi;
- Fornire ai collaboratori indicazioni per migliorare la prestazione e sviluppare il potenziale;
- Individuare e diagnosticare eventuali problemi organizzativi;
- Supportare il processo decisionale e strategico;
- Migliorare le prestazioni complessive e la qualità dei servizi offerti;
- Favorire il coinvolgimento dei responsabili nei processi decisionali;
- Facilitare il confronto e il dialogo fra responsabili e collaboratori;
- Valorizzare il ruolo e il contributo di ciascun dipendente;
- Migliorare il clima organizzativo attraverso la condivisione e il lavoro di gruppo;

- Sostituire la logica dell'adempimento con una cultura gestionale basata su obiettivi e risultati;
- Aumentare la soddisfazione dei portatori di interesse attraverso la messa a punto di strumenti di *customer satisfaction*.

Nello specifico il sistema di misurazione proposto prevede che le attese di prestazione e le valutazioni che ne conseguono debbano essere espresse mediante l'utilizzo combinato di *obiettivi e competenze organizzative* al fine di avere una valutazione maggiormente organica delle prestazioni del dipendente (grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati e osservazione dei comportamenti organizzativi).

In generale, gli *obiettivi*:

- rappresentano i risultati attesi dalla prestazione del dipendente nel periodo di riferimento;
- sono opportunamente selezionati;
- sono in grado di rappresentare nell'insieme gli aspetti più qualificanti della prestazione;
- dovranno essere condivisi ad inizio periodo con il valutato/i valutati;
- dovranno essere al tempo stesso sfidanti e realistici;
- dovranno essere definiti in modo chiaro e sintetico;
- sono associati a parametri quantitativi e/o qualitativi di verifica definiti ad inizio periodo idonei a determinare a consuntivo il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo.

Per *comportamenti organizzativi* si farà riferimento alle caratteristiche individuali estrinseche nell'attività lavorativa, quali capacità, conoscenze e motivazioni, che, nello svolgimento di detta attività, caratterizzano in maniera decisiva il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 150/09, l'attribuzione dei punteggi da parte del valutatore dovrà rispecchiare una significativa differenziazione dei giudizi. Pertanto il valutatore, nell'assegnare i punteggi a disposizione, dovrà sempre contestualizzare la performance del singolo, in modo da stabilire un termine di paragone fra tutti i collaboratori. Per valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché le competenze e i comportamenti organizzativi, il valutatore attribuirà un punteggio all'interno di una scala di valutazione che va da 1 a 5.

Al termine della valutazione si avrà un punteggio relativo a ciascuno dei seguenti fattori:

- A. raggiungimento degli obiettivi
- B. comportamenti organizzativi

in considerazione della categoria ricoperta dal valutato, ciascun fattore avrà pesi differenti, come riportato nella figura 1:

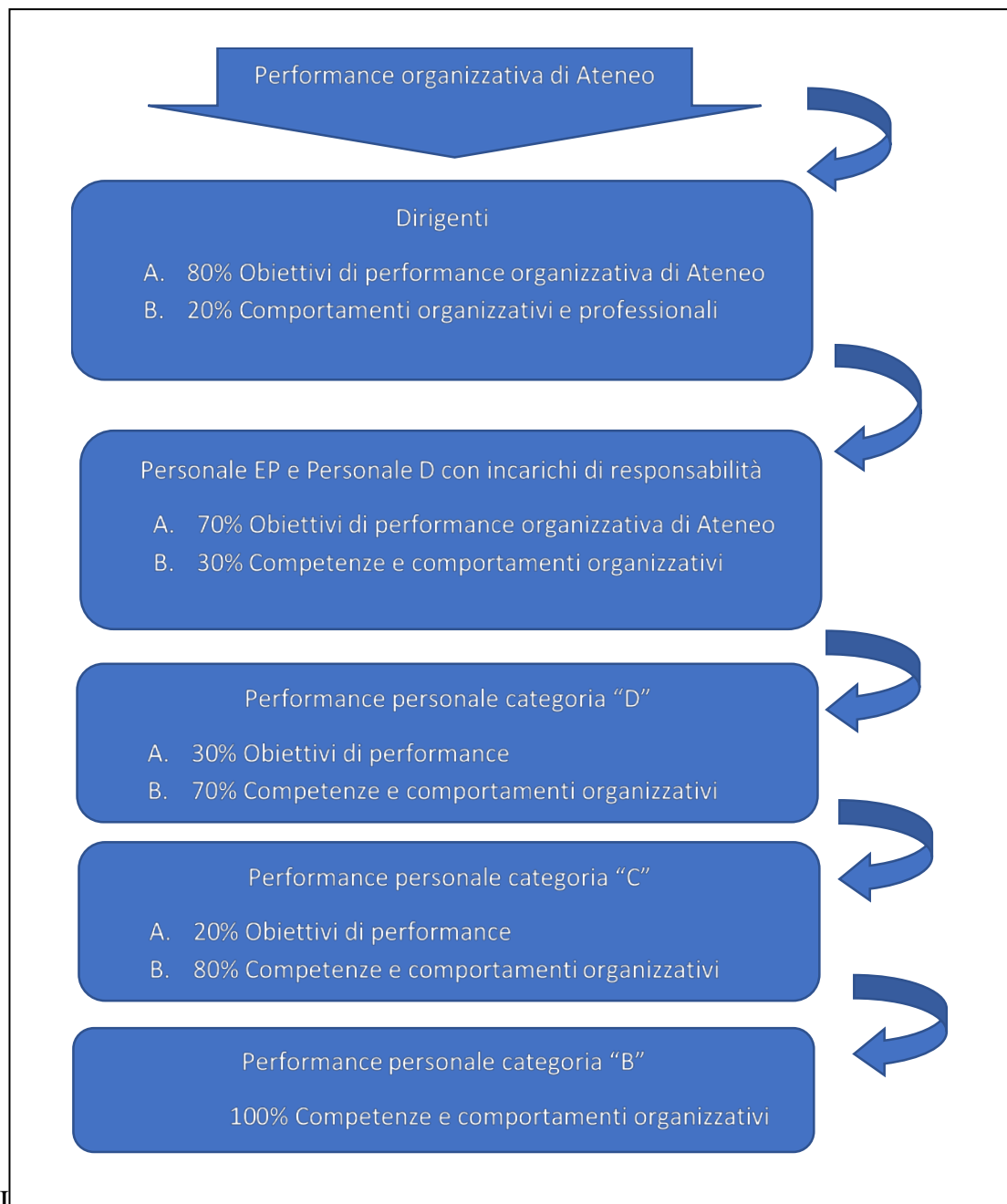


Figura 1

Il punteggio finale della valutazione della performance individuale sarà il risultato della media ponderata dei suoi fattori secondo la seguente formula:

<b>CATEGORIA</b>	<b>FORMULA DI PONDERAZIONE</b>
<b>Personale EPe D con incarichi di responsabilità</b>	$(\text{Tot. A} * 70\%) + (\text{Tot. B} * 30\%)$
<b>D</b>	$(\text{Tot. A} * 30\%) + (\text{Tot. B} * 70\%)$
<b>C</b>	$(\text{Tot. A} * 20\%) + (\text{Tot. B} * 80\%)$
<b>B</b>	$(\text{Tot. B} * 100\%)$

Il punteggio così ottenuto determinerà la *valutazione delle prestazioni individuali*. La valutazione sarà considerata positiva se le prestazioni sono almeno “adeguate”, ossia se il punteggio finale sarà uguale o maggiore di 3.

### **3.2.1 Modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti**

Il Piano delle performance è inviato per approvazione al Consiglio di Amministrazione.

La Relazione delle performance è inviata al Nucleo di Valutazione.





## 4 ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

---

## **4.1 Mappatura completa dei processi a rischio**

Il Piano Integrato al proprio interno deve ricomprendere le azioni richieste dal Piano Nazionale Anticorruzione rendendole pienamente coerenti con gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale nell'ottica di rendere effettivamente operative le misure di prevenzione ivi previste.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi.

Per quanto riguarda il processo di gestione del rischio, il Piano Nazionale Anticorruzione ha fornito delle indicazioni metodologiche secondo le quali sono previste tre fasi principali:

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

Nel presente documento si ripropongono i processi già analizzati e segnalati a rischio nel precedente monitoraggio, e viene loro uniformemente applicato l'allegato 5 del PNA per il calcolo della valutazione complessiva del rischio. Si sottolinea che, per ciascun processo, è stata prevista durante la mappatura una scomposizione in attività, che rappresentano i momenti che realizzano cronologicamente il processo. Anche se a tali attività si possono associare vari livelli di rischio, si è ritenuto pratico associare il rischio a livello di processo, condizione che permette di poter agire uniformemente.

Tra i processi monitorati nel corso dell'anno 2017 e confrontati con le rilevazioni effettuate nell'anno 2016 non emergono nuovi sopravvenuti rischi tali da imporre interventi significativi.

## **4.2 Valutazione e trattamento del rischio per singolo processo**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere approntate per neutralizzare o ridurre il verificarsi della fattispecie, e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri. Si individuano e si valutano le misure di prevenzione. La fase di individuazione e di valutazione delle misure è svolta tramite il coordinamento dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ed il coinvolgimento dei Responsabili delle Aree/Strutture interessate da eventuali processi esposti a rischio corruzione.

Nella fase del trattamento del rischio si deve tenere conto, circa la priorità dello stesso, dei seguenti fattori:

- il livello di rischio;
- la priorità all'obbligatorietà della misura;
- l'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

È stata svolta un'attività preliminare da parte del Gruppo di lavoro che ha interessato i Responsabili di Area ed i Responsabili di procedimento a seguito della quale sono stati individuati i processi.

Conclusa la mappatura dei processi, si è proceduto all'analisi del rischio con l'attribuzione per ciascuno di questi dell'indice di rischio tenuto conto dell'allegato n. 5 al P.N.A. In questo sono esplicitati gli indici con una scala di valori da 1 a 5 dei processi relativi alla valutazione della loro probabilità e del loro impatto.

L'indice è in definitiva rappresentato da un valore numerico massimo di 25 che è determinato dal prodotto delle due medie risultanti dai valori relativi a ciascuno dei due indici di valutazione:

1. delle probabilità;
2. dell'impatto.

Ciò significa che il rischio è maggiore all'aumentare del suo valore, raggiungendo con il valore massimo di 25 il maggiore rischio. I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in diverse schede che illustrano in dettaglio: l'area di appartenenza del processo; il processo mappato; l'individuazione delle fasi del procedimento a rischio; la descrizione del possibile rischio di corruzione; l'indice di rischio; le misure di prevenzione da adottare per il processo.

L'aggiornamento della mappatura dei processi per il 2017 è riportato nella tabella seguente.

### ***4.3 Azioni migliorative nel processo di attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione***

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione intende perfezionare il sistema di monitoraggio, di controllo e di revisione delle misure di prevenzione della illegalità e della corruzione anche attraverso un maggiore coinvolgimento dei soggetti istituzionali. In questa ottica, al fine di giungere alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta

alla corruzione e delle misure organizzative necessarie alla loro realizzazione, a partire dal primo semestre del 2018, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

1) nomina i Referenti Anticorruzione ai fini di un loro maggiore coinvolgimento nella mappatura dei processi, nella rilevazione e nelle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi nonché nella loro responsabilizzazione.

2) assicura una più frequente interlocuzione con gli Organi di Indirizzo Politico, tenuti, peraltro, ad approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, ai fini di una più larga condivisione delle misure di prevenzione, sia nella fase della loro individuazione che in quella della loro attuazione;

A tal fine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ritiene opportuno adottare la seguente metodologia nel processo di adozione del Piano, articolata in due fasi:

Prima fase:

- a) organizzazione di almeno una riunione annuale con i Referenti per la Corruzione e il Gruppo di Lavoro, una per la acquisizione di proposte, osservazioni, criticità in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza finalizzata alla predisposizione/aggiornamento del Piano ed un'altra ai fini della rendicontazione delle attività svolte in vista della predisposizione della relazione annuale;
- b) acquisizione di una relazione, da parte dei Referenti per la Corruzione, e condivisione nel Gruppo di lavoro.
- c) descrizione, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei contenuti principali per la predisposizione/aggiornamento del Piano, con modalità che saranno definite in una apposita riunione del Gruppo di Lavoro.
- d) acquisizione delle proposte e/o osservazioni pervenute nella versione definitiva del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Seconda fase:

- a) trasmissione del Piano, opportunamente modificato e/o integrato, agli Organi di Indirizzo Politico per la successiva, definitiva approvazione;
- b) pubblicazione del Piano nel sito *web* di Ateneo, nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- c) trasmissione a mezzo di posta elettronica del Piano a tutto il personale docente, tecnico ed amministrativo e ai collaboratori a vario titolo (interni ed esterni), sui quali ricade l'onere di partecipazione al processo di gestione del rischio e l'obbligo di osservare le misure contenute nel Piano, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012, numero 190, e successive modifiche e integrazioni.

## AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'/PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE COMPORTAMENTI PNA	INDIVIDUAZIONE COMPORTAMENTI	PROCESSI/PROVVEDIMENTI A RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	probabilità	impatto
AREA A) acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	1 reclutamento personale TA e docente	Gestione del bando e requisiti di accesso personalizzati, composizione della commissione e personale addetto alla vigilanza, modalità di espletamento delle prove,	3,00	Tipizzazione dei bandi e dei processi concorsuali. Alternanza nella designazione dei componenti delle Commissioni. Verifica a campione requisiti autocertificati. Trasparenza nelle modalità e prove di accesso relativamente alle mansioni e competenze richieste. Dichiarazione insussistenza relazioni di parentela dei componenti delle Commissioni.	3,00	1,00
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	2 gestione rapporto di lavoro personale TA		0,00		0,00	0,00
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;			0,00		0,00	0,00
		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 reclutare candidati particolari;			0,00			

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'/PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE COMPORTAMENTI PNA	INDIVIDUAZIONE COMPORTAMENTI	PROCESSI/PROVVEDIMENTI A RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	probabilità	impatto
AREA A) acquisizione e progressione del personale	2. Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	4 progressioni di carriera e attribuzione indennità	PEO; PV; indennità rischio, emergenza, primo soccorso, sicurezza	3,00	Preventiva definizione di criteri oggettivi per progressioni o diritto ad indennità varie da sottoporre a tavolo sindacale. Verifica a campione dell'effettiva attività a rischio, emergenza e dello svoglimento di attività di primo soccorso. Rotazione dei componenti delle commissioni. Astensione in caso di conflitto di interessi	1,50	2,00
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	5 conferimento/autorizzazione incarichi al personale e collaborazioni esterne	Approssimative analisi del fabbisogno dell'Ateneo, carenza competenze specifiche e dei requisiti richiesti dall'Ateneo. Presenza di personale interno in possesso dei requisiti richiesti.	5,00	Istituzione del fascicolo personale elettronico per il preventivo accertamento dei requisiti in possesso dei dipendenti in caso di bandi per collaborazioni esterne. Verifiche a campione su dichiarazioni di astensione da conflitto di interessi sia dei candidati sia dei componenti la Commissione. Definizione sui contratti dei tempi e delle modalità di esecuzione del contratto di collaborazione. Verifica requisiti, richieste e rispetto nella tempistica delle comunicazioni di avvenuto pagamento e pubblicazione sul sito per quanto riguarda incarichi conferiti e/o autorizzati al personale interno. Richiesta Nulla Osta personale esterno dipendente da altra Amministrazione.	3,33	1,50

## AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'/PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE COMPORTAMENTI PNA	INDIVIDUAZIONE COMPORTAMENTI	PROCESSI/PROVVEDIMENTI A RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	probabilità	impatto
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Gare per appalti di lavori: scelta del contraente e controlli sulla regolare esecuzione.	Abuso nella scelta di specifici destinatari per invio lettera d'invito Mancato, o non realistico, controllo dell'esecuzione e della verifica della conformità della prestazione eseguita con quella stabilita.	3,96	Predisposizione nel bando, o nel format delle lettere di invito, di criteri idonei a garantire la valutazione delle offerte in rispetto dei principi di imparzialità, economicità, concorrenza e trasparenza. Rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti.	3,17	1,25
	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;	Gare per appalti di servizi e forniture: scelta della procedura (aperta, ristretta, negoziata)	Abuso della procedura negoziata. Discrezionalità nella scelta degli operatori economici da invitare nel caso di procedura ristretta. Pressioni da potenziali operatori volte ad ottenere informazioni. Influenze illecite da parte di potenziali operatori volte a pilotare le decisioni dei commissari di gara.	3,96	Indicazione della motivazione posta alla base della procedura scelta. Nomina della commissione di gara a ridosso della prima seduta. Rotazione dei componenti delle commissioni	3,17	1,25
	3. Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Gare per appalti: scelta del contraente e controlli sulla regolare esecuzione	Predisposizione dei bandi di gara o lettere di invito "mirati", con individuazione di criteri non idonei a garantire la valutazione delle offerte in rispetto ai principi di imparzialità, economicità, concorrenza e trasparenza. Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (adempimenti contrattuali sotto il profilo sia tecnico che amministrativo). Selezione mirata dei fornitori, esecutori o professionisti da invitare.	2,50	Predisposizione della delibera con indicazione precisa delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione. Attestazione relativa alla regolare esecuzione dei contratti effettuata dal RUP o dal responsabile dell'esecuzione della fornitura mediante redazione di apposito verbale anche ove non imposti dalla normativa. Introduzione di criteri oggettivi per la gestione dell'albo dei fornitori e la scelta degli operatori da invitare.	2,50	1,00
	4. Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Concessione di servizi	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa piuttosto che un'altra	2,50	Adozione di parametri oggettivi, rafforzamento dei controlli sulla regolare esecuzione dei contratti, adozione di misure che garantiscano la rotazione nella scelta delle imprese da invitare.	2,50	1,00

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'/PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE COMPORTAMENTI PNA	INDIVIDUAZIONE COMPORTAMENTI	PROCESSI/PROVVEDIMENTI A RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	probabilità	impatto
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	5. Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la Commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Procedura in Economia	Discrezionalità nella scelta del fornitore iscritto all'albo di Ateneo. Mancato rispetto del principio di rotazione, trasparenza e parità di trattamento nella scelta dei fornitori da invitare. Frazionamento dell'importo al fine di eludere la procedura di gara favorendo l'acquisizione del bene o del servizio in economia. mancato o non realistico controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita.	2,50	Introduzione di criteri oggettivi che garantiscano una trasparente gestione dell'albo e la scelta dei operatori da invitare. Adeguata motivazione che motivi la scelta dell'invio delle lettere in deroga al criterio di rotazione. Indicazione nel capitolato dei criteri per il monitoraggio dell'esatta esecuzione della prestazione. Rafforzamento del controllo sulla regolare esecuzione dei contratti.	2,50	1,00
	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte insolitamente basse, anche sotto il profilo procedurale	Gare per appalti di lavori: scelta della procedura	Abuso della procedura negoziata. Discrezionalità nella scelta degli operatori economici da invitare nel caso di procedura ristretta.	2,50	Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta. Introduzione di criteri oggettivi per la scelta di operatori da invitare.	2,50	1,00
	7. Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Gare per appalti di lavori: scelta della procedura	Abuso della procedura negoziata. Discrezionalità nella scelta degli operatori economici da invitare nel caso di procedura ristretta.	2,50	Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta. Introduzione di criteri oggettivi per la scelta di operatori da invitare.	2,50	1,00
	8. Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Scelta diretta del contraente	Abuso della procedura di affidamento diretto	3,17	Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta.	3,17	1,00
	9. Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	Gare per appalti di lavori, servizi e forniture	Abuso provvedimento di revoca del bando	3,75	Maggiori indicazioni nella determinazione di revoca del bando in merito alle motivazioni che hanno portato tale decisione.	2,50	1,50
	10. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;	Gare per appalti di lavori	Abuso nell'adozione del provvedimento di autorizzazione alle varianti in corso d'opera	2,50	Maggiori controlli da parte del Rup nei confronti della Direzione Lavori attraverso sistematici processi di rendicontazione dei lavori	2,50	1,00
	11. Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture.	Gare per appalti di lavori, servizi e forniture	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso.	3,17	Maggiore controllo del Rup e della Direzione dell'esecuzione in merito alla verifica dei requisiti del subappaltatore	3,17	1,00
	12. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della Commissione	Gare per appalti di lavori, servizi e forniture	Abuso di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	5,00	Maggiore controllo del rup e dell'Ufficio Legale in merito alle condizioni contrattuali	3,33	1,50



AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'/PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE COMPORTAMENTI PNA	INDIVIDUAZIONE COMPORTAMENTI	PROCESSI/PROVVEDIMENTI A RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	probabilità	impatto	
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Per tutta l'Area C) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Autorizzazioni al Personale Docente, Tecnico Amministrativo e Ricercatore per lo svolgimento di Attività extra istituzionali	Svolgimento di attività extra istituzionale non autorizzata	5,25	Acquisizione e verifica a campione, di dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti la mancanza di incarichi extraistituzionali non preventivamente autorizzati e verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'incarico.	3,00	1,75	
				Autorizzazioni a svolgere incarichi extraistituzionali incompatibili con l'attività istituzionale, vietati dalla legge o in conflitto di interessi. Discriminazioni dovute a un trattamento immotivatamente differenziato.		Revisione dei Regolamenti dell'Ateneo con particolare riferimento alla definizione di criteri oggettivi e predeterminati di concessione dell'autorizzazione a svolgere incarichi. Definizione della procedura di comunicazione, da parte del dipendente, degli incarichi svolti, anche a titolo gratuito e conseguente valutazione dell'amministrazione sul potenziale conflitto di interessi.			
				Autorizzazione al PTA per la partecipazione a corsi di formazione, master, corsi di perfezionamento anche esterni all'Ateneo	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, mancato rispetto del piano di formazione, discrezionalità nella scelta dell'ente formatore	6,66	Adozione del Piano della Formazione.	3,33	2,00
	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato			Autorizzazione per missioni per partecipazione a convegni e seminari a PTA, personale Docente	Dicrezionalità nella scelta , richieste non pertinenti all'attività	4,08	Definizione di criteri di rotazione del personale interessato compatibilmente con il ruolo professionale	2,33	1,75
				Autorizzazioni a svolgere Attività per conto terzi	Discriminazioni dovute a un trattamento irragionevolmente differenziato dei dipendenti destinatari dell'autorizzazione, mancata individuazione dell'attività da realizzare	0,00	Previsione di criteri oggettivi in base ai quali attribuire incarichi conto terzi ai dipendenti, rotazione del personale compatibilmente con la professionalità richiesta nell'attribuzione dell'incarico.		
			4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Selezione di accesso per concorsi studenti	Mancata verifica dei requisiti dichiarati, accettazione domande incomplete o presentate fuori termine, mancato rispetto dei punteggi prestabiliti nella stesura delle graduatorie finali.	2,33	Verifica a campione dei requisiti dichiarati, verifica a campione titoli presentati ed esami sostenuti a raffronto con i punteggi attribuiti in fase di graduatoria finale.	2,33
				Esami	Trascrizione errata della votazione conseguita da parte della Segreteria Studenti.	2,91	Verbalizzazione on line degli esami, mediante dispositivo di autenticazione del docente titolare dell'insegnamento, eliminazione dei verbali cartacei.	2,33	1,25
	5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an			Certificazioni e dichiarazioni ISEE * tramite INPS	Dichiarazioni che danno diritto a benefici non congruenti con l'effettiva condizione economica. Concessione di benefici su destinatari con dichiarazioni non spettanti.	2,00	Stipula convenzioni con INPS e Agenzia delle Entrate per flussi diretti dati dichiarazione ISEE e dei redditi	2,00	1,00

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'/PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE COMPORTAMENTI PNA	INDIVIDUAZIONE COMPORTAMENTI	PROCESSI/PROVVEDIMENTI A RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	probabilità	impatto
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an		Concessione di benefici a studenti e laureati (borse di collaborazione, Erasmus, premio studenti meritevoli)	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata. Accettazione di domande incomplete o irregolari. Trasmissione alle Commissioni di dati non corretti. Alterazione della documentazione amministrativa. Scelta di criteri di valutazione specifici per favorire alcuni candidati. Manipolazione dei risultati	3,34	Definizione di criteri oggettivi e trasparenti nella stesura dei bandi. Controllo, anche a campione, in capo ai soggetti selezionati del possesso reale dei requisiti. Verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra componenti della commissione e partecipanti alla procedura mediante dichiarazione sostitutiva. Rotazione componenti commissioni	2,67	1,25
	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato							
	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato							
	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Convenzioni, contratti, accordi di collaborazione con enti pubblici e privati per attività didattiche e di ricerca	Conflitti di interessi nella stipulazione dei contratti. Pressioni esterne volte ad influenzare la scelta della controparte e le condizioni contrattuali.	7,50	Verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto tra gli enti esterni e le strutture che intervengono nel processo selettivo e decisionale mediante dichiarazioni sostitutive e successive verifiche a campione sul rispetto dei termini contrattuali. introduzione di apposita modulistica al fine di rendere omogenee e trasparenti le procedure, pubblicazione sul sito.	3,00	2,50
	5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an							
	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto							

#### ***4.4 Raccordo con la pianificazione della Performance organizzativa ed individuale***

Il Direttore Generale assicura il necessario coordinamento fra il piano di prevenzione della corruzione e la pianificazione della performance.

Alla luce della trasversalità e pervasività delle iniziative necessarie a garantire un adeguato livello di trasparenza e a prevenire fenomeni di corruzione, il Direttore Generale ha cura di assegnare al Dirigente, ai responsabili di tutti gli uffici delle aree a rischio o che detengono i dati e le informazioni soggetti agli obblighi di trasparenza lo specifico obiettivo di ottemperare tutti gli obblighi e le misure previsti dall'Ateneo nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di rispettare le misure gestionali e le azioni previste nel Piano di prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza e l'integrità che, anche mediante la ridefinizione dei processi, migliorino il controllo ai fini della prevenzione della corruzione e di una maggiore trasparenza delle aree di attività più sensibili e maggiormente a rischio.

La realizzazione di tutte le attività legate ad anticorruzione e trasparenza sono poste e valutate come impegno ed obiettivo individuale finalizzati a prevenire i fenomeni corruttivi.

Nel rispetto delle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione gradualmente le misure di prevenzione di corruzione saranno tradotte in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro Dirigenti.



## 5 COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

---

Comunicazione e Trasparenza rappresentano misure primarie ed essenziali per la prevenzione della Corruzione. In particolar modo il principio della Trasparenza è cardine di orientamenti e prescrizioni internazionali, in quanto - non solo - strumentale alla promozione di valori quali l'integrità e la legalità, declinati in ogni ambito dell'attività pubblica, ma è indicatore funzionale al raggiungimento di obiettivi come lo sviluppo della cultura. All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza, il d.lgs. 33/2013, vanno aggiunte le modifiche del d.lgs. 97/2016, che hanno apportato rilevanti innovazioni, il cui *trait d'union* è rappresentato dallo scopo di razionalizzare e semplificare gli obblighi di pubblicazione vigenti, mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

### **5.1 Obblighi di trasparenza come misura anticorruzione**

Il nostro Ateneo, coerentemente con le attività di gestione del rischio, e per dare evidenza alle sue strategie e agli obiettivi operativi, ha adottato tutte le politiche di trasparenza e di comunicazione secondo la normativa vigente.

- L'Ateneo applica e verifica la corretta pubblicazione delle informazioni ai fini della Trasparenza primariamente attraverso l'inserimento di atti e dati nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente".
- L'Ateneo dà vita ad iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano integrato e dei dati pubblicati. L'Università del "Foro Italico" sostiene la cultura della trasparenza e l'integrità con particolare riguardo alle categorie degli studenti e dei cittadini offrendo opportunità di coinvolgimento e partecipazione attraverso la pubblicazione di ulteriori dati di rilevante e specifico interesse. Ogni iniziativa sarà altresì condivisa con tutti gli *stakeholder*.
- Il Piano prevede il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili delle strutture organizzative indicati nell'apposita Tabella allegata al Piano medesimo.
- L'Ateneo, ai fini della regolarità e della tempestività dei flussi informativi, assicura una rete di consultazione e monitoraggio tra il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i singoli Responsabili delle strutture organizzative finalizzata alla costante verifica della correttezza e completezza dei dati da pubblicare in virtù delle diverse competenze assegnate. A tal fine il Direttore Generale è supportato da due gruppi di lavoro permanente, con il compito di aggiornare annualmente il Piano integrato coerentemente con

l'evoluzione normativa. Si tratta di una delle modalità operative volte a favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività istituzionali. Questo perché, pur riconoscendo - l'Ateneo - che la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione rappresenti una misura di particolare rilievo nella strategia di prevenzione della corruzione, la rotazione del personale incaricato di responsabilità di Area, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ateneo, non può essere realizzata senza penalizzare la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli utenti.

- Il Direttore Generale con cadenza almeno semestrale coinvolge i coordinatori delle Aree ed i Responsabili dei Servizi al fine di monitorare e coordinare le azioni previste dal Piano e dagli eventuali aggiornamenti normativi.
- I dati sono pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale [www.uniroma4.it](http://www.uniroma4.it) denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile dal link posto nell'home page del sito internet dell'Ateneo. I contenuti di questa Sezione sono strutturati in coerenza con quanto disposto dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, dalle "Linee Guida Siti Web" e in conformità a quanto raccomandato nelle delibere dell'A.N.A.C.. Tutte le informazioni rispetteranno i criteri di qualità previsti dall'art. 6 del D. Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.
- Al fine di prevenire fenomeni corruttivi si è avviata la sperimentazione dell'uso di Social Network, come canale efficace di comunicazione con il pubblico.
- La pubblicazione del Piano integrato per la trasparenza e l'integrità all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" è prevista in un formato che ne permette l'agevole download e l'utilizzo da parte degli interessati.
- Nella tabella allegata con i dati da pubblicare sono definiti, nel rispetto dei termini indicati dal d.lgs. n. 97/2016 i tempi per la pubblicazione o per l'implementazione degli stessi. Sono altresì indicate le Aree di competenza.
- La pubblicazione dei dati che presentano connotati di riservatezza viene effettuata garantendo la tutela della privacy nel rispetto della normativa e delle indicazioni del Garante della Privacy. L'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" si impegna affinché i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.
- A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria ex d.lgs. 97/2016, che ha disciplinato un nuovo accesso civico più ampio rispetto a quello previsto dalla precedente

formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, L'Ateneo garantisce il diritto di accesso civico attraverso l'indirizzo e-mail: [direzione.generale@uniroma4.it](mailto:direzione.generale@uniroma4.it). Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati dei casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

- In base alla normativa del d.lgs. n. 150/2009 - articolo 11, l'Amministrazione centrale dell'Ateneo dispone di un sistema di protocollo informatico unico e di indirizzi di posta elettronica certificata, per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.
- In ordine ai codici di comportamento, l'Ateneo ha pubblicato - nella sezione dedicata del sito - il Codice di comportamento di Ateneo, approvato dagli Organi di Ateneo il 5 dicembre 2013, protocollo numero: 13/05168-01 che rinvia al Codice generale approvato con D.P.R. n. 62/2013.
- L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "*whistleblower*". Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. L'articolo 54 bis prevede che: "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 c.c., il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato." La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata ad un indirizzo di posta elettronica dedicato in fase di istituzione e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001". Le segnalazioni dovranno essere

inviare, inoltre, all'indirizzo: [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

<b>Dati da pubblicare</b>	<b>Norme di riferimento</b>	<b>Aree/Strutture Responsabili della pubblicazione</b>	<b>e della Aggiornamento</b>
<i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPTC)</i>	<i>Art.10, c.8, lett.a) d.lgs n.33/2013</i>	<i>Affari Generali- Dirigente</i>	<i>Annuale</i>
<i>Atti generali</i>	<i>Art. 12, c. 1,2 d.lgs n.33/2013</i>	<i>Area Legale/Direzione Generale/ Affari generali- Coordinatore/Dirigente</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Codice disciplinare e codice di condotta</i>	<i>Art.55 c. 2 D.lgs 165/2001</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazione- Dirigente</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Organi di indirizzo politico-amministrativo</i>	<i>Art. 13, c 1, lett. a) Art. 14 d.lgs n.33/2013</i>	<i>Affari Generali/Direzione Generale/ Risorse Umane e Organizzazione - Dirigente</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	<i>Art. 47, c. 1, d.lgs n.33/2013</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazioni-Dirigente</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Art. 13, c 1, lett. b) e let c), d.lgs n. 33/2013</i>	<i>Direzione Generale/ Risorse Umane e Organizzazione-Dirigente</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Telefono e posta elettronica</i>	<i>Art. 13, c. 1, lett d), d.lgs n.33/2013</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazione - Dirigente</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Consulenti e collaboratori</i>	<i>Art. 15, c. 1, c.2 d.lgs n.33/2013 e art. 53, c.14, d.lgs. n.165/2001</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazione - Dirigente</i>	<i>Tempestivo – in corso di aggiornamento</i>
<i>Personale Incarichi amministrativi di vertice</i>	<i>Art. 15, c 1,2 Art. 41, c. 2, 3 d.lgs n. 33/2013</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazione - Dirigente</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Dirigenti</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. D Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3 d.lgs n. 33/2013</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazione - Dirigente</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Posizioni organizzative</i>	<i>Art. 14, c.1quinquies d.lgs n.33/2013</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazione - Dirigete</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Dotazione organica</i>	<i>Art. 16, c. 1,2 d.lgs n. 33/2013</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazione-Dirigente</i>	<i>Annuale</i>



<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<i>Art.17, c. 1,2 d.lgs n. 33/2013</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazione Dirigente</i>	<i>Annuale</i>
<i>Tassi di assenza</i>	<i>Art. 16, c. 3 d.lgs n. 33/2013</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazione- Dirigente</i>	<i>Aggiornamento trimestrale</i>
<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</i>	<i>Art.18, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazione -Dirigente</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Contrattazione collettiva ed integrativa</i>	<i>Art.21, c.1 d.lgs n. 33/2013; art 47 c. 8 d.lgs 165/2001</i>	<i>Area Legale - Coordinatore</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>OIV</i>	<i>Art.10, c. 8, lett. C; art. 14.2, delibera Civit n. 12/2013</i>	<i>Ufficio Supporto Nucleo</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Bandi di concorso</i>	<i>Art.19, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Risorse Umane e Organizzazione/ Amministrazione Dipartimentale/ Servizi Studenti/Studenti/ Relazioni Internazionali - Dirigente</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Sistema di misurazione della Performance</i>	<i>Par. 1 delibera Civit n. 104/2010</i>	<i>Direzione Generale</i>	<i>Aggiornamento nei termini stabiliti dalla normativa</i>
<i>Relazione sulla Performance</i>	<i>Art. 10, c.8, lett b), d.lgs. n.33/2013</i>	<i>Direzione Generale</i>	<i>Aggiornamento della relazione nei termini stabiliti dalla normativa</i>
<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<i>Art. 20 c. 1 d.lgs n. 33/2013</i>	<i>Area Contabilità /Risorse Umane e Organizzazione</i>	
<i>Dati relativi ai premi</i>	<i>Art. 20 c. 2 d.lgs n. 33/2013</i>	<i>Area Contabilità Risorse Umane e Organizzazione</i>	
<i>Documento OIV di Validazione della relazione sulla Performance</i>	<i>Art. 2 c. 1 delibera Civit n. 6/2010</i>	<i>Ufficio di supporto Nucleo</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione,</i>	<i>Art.4, Delibera Civit n. 6/2012</i>	<i>Ufficio di supporto Nucleo</i>	<i>Tempestivo</i>
<i>Enti pubblici vigilati</i>	<i>Art.22, c. 1, lett. a) Art. 22, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013</i>	<i>Affari Generali/Direzione Generale</i>	<i>Non presenti</i>
<i>Società partecipate</i>	<i>Art.22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013</i>	<i>Affari Generali/Direzione Generale</i>	<i>Non presenti</i>

Enti di diritto privato controllati	Art.22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Affari Generali/Direzione Generale -Dirigente	Tempestivo
Tipologie di procedimento	Art. 35, c 1, 2 d.lgs n. 33/2013	Affari Generali/tutte le Strutture/Aree	Tempestivo
Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3 d.lgs n.33/2013	Tutte le Aree/Affari Legali - Coordinatore	la Pubblicata disposizione normativa
Bandi di gara e contratti	Art. 37 c. 1 lett b) d.lgs n. 33/2013 e art. 29, c.1, d.lgs.n. 50/2016	Infrastrutture e Sicurezza/Contabilità Economico Patrimoniale -Coordinatore	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, criteri e modalità	Art. 26, c. 2 d.lgs n. 33/2013	Servizi agli Studenti-Dirigente	Annuale
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 c. 1-bis d.lgs n.33/2013e d.p.c.m.29 aprile 2016	Direzione Contabilità e Finanza - Dirigente	Pubblicazione annuale; tempestivo
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 c. 2 d.lgs n. 33/2013- Art.19 e 22 del d.lgs.91/2011	Direzione Contabilità e Finanza - Dirigente	Aggiornamento annuale
Beni immobili/Canoni di locazione o affitto	art. 30 d.lgs n. 33/2013	Infrastrutture e Sicurezza-Coordinatore	Pubblicazione annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	art. 31 c.1 d.lgs n. 33/2013	Tutte le Aree	Non presenti
Pagamenti dell'Amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs n. 33/2013	Direzione Contabilità e Finanza	Pubblicati; aggiornamento annuale
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs n. 33/2013 Art.5, c.1, d.lgs.n.82/2005	Direzione Contabilità e Finanza	Pubblicati; tempestivo
opere pubbliche	Art. 38 d.lgs n. 33/2013	Infrastrutture e Sicurezza_Coordinatore	Tempestivo
Pianificazione e Governo del territorio	Art. 39 d.lgs n. 33/2013	Infrastrutture e Sicurezza	
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett a), lett b) e lett c), d.lgs. n.33/2013	Infrastrutture e Sicurezza	

Altri contenuti/ Prevenzione Corruzione	della Art.10, c.8, lett a) d.lgs.n 33/2013 Art.1, c.8, L.190/2012 Art.43, c.1, d.lgs. n. 33/2013 Delibere ANAC	Tutte le Aree	Publicati; tempestivo
Altri contenuti/ Accesso Civico	Art.5, c.1 e 2, d.lgs.33/2013 Linee guida ANAC (FOIA)	Direzione Generale e Area Affari Legali	

## **5.2 Iniziative di sensibilizzazione rivolte a tutto il personale dell'Ateneo.**

- L'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" ha organizzato giornate della trasparenza per tutto il personale docente e tecnico-amministrativo e si impegna a programmare ulteriori giornate per la trasparenza, in numero di almeno due all'anno, in modo da coinvolgere gli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della trasparenza.
- Inoltre, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con i Dirigenti, Coordinatori e Responsabili delle strutture di Ateneo, ha organizzato e organizza incontri dedicati a sensibilizzare i dipendenti alla conoscenza delle azioni volte al raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso un coinvolgimento attivo finalizzato a consolidare, in maniera dinamica, il senso di appartenenza alla comunità accademica.
- Nel corso dell'anno saranno pianificati ed organizzati incontri con il personale di Ateneo e gli *stakeholder* per la condivisione e l'illustrazione del Piano Integrato. Periodicamente il Direttore Generale svolge incontri con il personale dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico".