



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Aggiornamento 2017-2019

Approvato con delibera CdA n. 33 del 14/03/2017

/

ALL.1 – Mappatura dei Processi

ALL.2 – Analisi del Rischio

ALL.3 – Obblighi di Pubblicazione

Sommario

1. PREMESSA	4
1.1. Presentazione	4
1.2. Gli obiettivi strategici.....	4
1.3. I collegamenti con il Piano Integrato.....	4
1.4. Fonti normative.....	5
1.5. Note di commento alla normativa sulla trasparenza.....	6
1.6. Organizzazione.....	6
2. I Contenuti del PTPCT	8
2.1. Premessa	8
2.2. Elaborazione ed adozione del PTPCT	8
2.2.1. Strutture coinvolte nella stesura del PTPCT	8
2.2.2. Modalità di Coinvolgimento degli stakeholder.....	8
2.2.3. I termini e le modalità di adozione del PTPCT.....	9
2.2.4. Diffusione del Programma e dei dati pubblicati.....	9
2.2.5. Giornata della Trasparenza.....	9
2.2.6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	9
2.2.7. Modalità per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	9
2.2.8. Modalità per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato"	10
2.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione.....	10
2.4. Mappatura dei Processi	12
2.5. Gestione e metodologia del rischio di corruzione.....	12
2.6. Aree di attività con più elevato rischio di corruzione	14
2.7. Monitoraggio del PTPCT.....	15
2.8. Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione	15
2.9. Comunicazione.....	15
2.10. Aggiornamento del PTPCT	15
3. Pianificazione pluriennale	16
3.1. Misura 1: Rotazione del Personale.....	16
3.2. Misura 2: Codice di Comportamento.....	16
3.3. Misura 3: Formazione.....	18
3.4. Misura 4: Monitoraggio ed Aggiornamento Sezione "Amministrazione Trasparente".....	19
3.5. Misura 5: Obbligo di Astensione in caso di Conflitto di Interessi	20
3.6. Misura 6: Controllo del Conferimento/Autorizzazione di Incarichi	21
3.7. Misura 7: Tutela del Dipendente che segnala Illeciti (c.d. Whistleblowing)	22
3.8. Misura 8: Patti di Integrità negli Affidamenti.....	23
3.9. Misura 9: Azioni di Sensibilizzazione e rapporto con la Società Civile.....	24
3.10. Misura 10: Inconferibilità di Incarichi Dirigenziali	24
3.11. Misura 11: Incompatibilità per particolari posizioni Dirigenziali	25
3.12. Misura 12: Divieto di Svolgimento di Attività Successive alla Cessazione dal Servizio.....	25
3.13. Misura 13: Formazione di Commissioni, Assegnazione agli Uffici, Conferimento di Incarichi.....	26
3.14. Misura 14: Monitoraggio dei Tempi Procedimentali.....	27
3.15. Misura 15: Attuazione dei Controlli a Campione sulle Dichiarazioni Sostitutive	28
3.16. Misura 16: Pubblicazione delle statistiche di accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente"	29
3.17. Misura 17: Riorganizzazione della sezione "Amministrazione trasparente"	30
3.18. Misura 18: Monitoraggio e Controllo delle Procedure a più alto Rischio	31
3.19. Misura 19: Realizzazione della Carta dei Servizi e Standard di Qualità dell'Ateneo.	32
4. Adempimenti relativi alla Pubblicazione dei dati nell'Area 'Amministrazione Trasparente'	33
4.1. Premessa	33
4.1.1. D. Lgs. n. 33/2013 : Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi	33
4.1.2. I soggetti responsabili della produzione e trasmissione dei dati	34
4.1.3. I soggetti responsabili dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	34
4.1.4. Misure organizzative nei flussi informativi.....	34
ALLEGATO 1 MAPPATURA DEI PROCESSI	35
ALLEGATO 2 ANALISI DEL RISCHIO	36
ALLEGATO 3 ADEMPIMENTI relativi alla PUBBLICAZIONE dei DATI nell'Area 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE'.....	37

Legenda delle abbreviazioni

AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANAC	Autorità Nazionale Anti-Corruzione
ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca
CdA	Consiglio di Amministrazione
CIVIT	Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità nelle amministrazioni pubbliche
CUG	Comitato Unico di Garanzia
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
DG	Direttore Generale
ICT	Information and Communication Technology
MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Referenti PCT	Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
UNICAL	Università della Calabria
UOC	Unità Organizzativa Complessa
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
US	Unità Strategica
ARU	Area Risorse Umane
AF	Area Finanziaria
APAN	Area Patrimonio e Attività Negoziali
NAPAT	Normativa d'Ateneo, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione
US QV	Unità Strategica Qualità e Valutazione
US OPG	Unità Strategica Organizzazione Programmazione e Controllo di Gestione

1. PREMESSA

1.1. Presentazione

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Piano della Trasparenza (PTPCT) 2017-2019, in un unico documento secondo le indicazioni dell'ANAC contenute nel PNA 2016.

Il documento costituisce un aggiornamento degli omologhi documenti di pianificazione, triennio 2016-2018.

Le azioni relative alla Trasparenza si raccordano con le misure e gli interventi previsti dal Piano Nazionale della Prevenzione della Corruzione.

L'Università della Calabria adotta il presente Piano, in ottemperanza alla normativa corrente, con particolare riferimento a :

- Il D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97 «*Recante 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*» ,
- Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 «*Codice dei contratti pubblici*»
- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016

allo scopo di illustrare agli stakeholder ed all'intera comunità universitaria le azioni intraprese e il percorso che l'Ateneo si propone di compiere al fine di garantire:

- la legalità e lo sviluppo della cultura della prevenzione della corruzione;
- un adeguato livello di trasparenza.

1.2. Gli obiettivi strategici

In relazione a quanto previsto dall'articolo 15 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, l'Organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità; pertanto emana anche le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici.

Per l'Università, gli indirizzi strategici sono individuati dal Rettore, dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico per le materie di propria competenza e trovano esplicita sintesi nel *Piano Strategico*.

Il Piano Strategico è redatto e aggiornato ogni anno tenendo conto:

- delle linee programmatiche di mandato del Rettore;
- degli indirizzi ministeriali previsti dalla Legge 31 marzo 2005 n. 43, di conversione del D.L. n. 7 del 31 gennaio 2005, che prevede per l'Università e la Ricerca, l'adozione di Programmi triennali coerenti con le linee generali di indirizzo definite dal MIUR, al fine di perseguire obiettivi di efficacia e qualità dei servizi offerti;
- del Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale e del Bilancio Unico di Ateneo non autorizzatorio, sempre con orizzonte triennale;
- di tutti gli strumenti di pianificazione e di programmazione triennale che l'Università intenderà implementare e realizzare al fine di governare al meglio la complessità.

Il Piano Strategico traduce gli indirizzi strategici in programmi e/o politiche a cui sono associati gli obiettivi e le corrispondenti misure.

Il Piano Strategico dell'Università è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del/febbraio/2017, previo parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del/febbraio/2017.

1.3. I collegamenti con il Piano Integrato

Il Piano Integrato, adottato ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, è lo strumento di avvio del ciclo della performance che tutte le amministrazioni pubbliche devono adottare. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse disponibili, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target; esso, pertanto, definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

In ossequio alle linee guida fornite dall'ANAC alle amministrazioni pubbliche ai fini dell'avvio del ciclo della performance 2017, è stata sostenuta l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità, e in generale, alla prevenzione della corruzione.

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti di programmazione, e, quindi, garantire il collegamento tra performance, trasparenza e prevenzione della corruzione, nel Piano Integrato è stata data piena attuazione a quanto

previsto dalle Linee Guida ANVUR di luglio 2015 per la gestione del Ciclo della Performance delle Università Statali Italiane e a quanto prescritto dalla delibera ANAC n. 6/2013. Pertanto, il PTPCT nel suo complesso è referenziato nel Piano Integrato 2017.

Gli adempimenti e le misure previste nel PTPCT, in particolare, sono strettamente correlate con il Piano Strategico d'Ateneo 2017-2019 e fanno parte integrale del ciclo della performance in quanto sono individuati obiettivi strategici di 1° livello e, conseguentemente, obiettivi operativi di 2° livello direttamente riferiti a detti adempimenti e misure.

Ciascuno strumento di pianificazione e programmazione rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.

1.4. Fonti normative

D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Legge 13 agosto 2010, n. 136, "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".

Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti (approvato con il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, pubblicato sulla G.U. n. 288 del 10 dicembre 2010 e aggiornato al D.L. 28 marzo 2014, n. 47 convertito dalla Legge 23 maggio 2014, n. 80).

Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario" (G.U. n. 10 del 14 gennaio 2011).

Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Circolare DFP n. 1 del 25 gennaio 2013.

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165".

Legge 11 agosto 2014, n. 114 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (*aggiunto da me in data 15/02/2017*)

Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, adottate dall'ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Linee Guida ANVUR per la gestione del Ciclo della Performance delle Università Statali Italiane – Luglio 2015.

Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche (G.U. n 187 del 13 agosto 2015).

D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". (Nuovo Codice dei contratti pubblici)

D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

Nuovo Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, adottate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, adottate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Statuto Università della Calabria, emanato con D.R. n. 562 del 23 marzo 2012, aggiornato al D.R. n. 1219 dell'11 ottobre 2016 (G.U.R.I. n. 266 del 14 novembre 2016).

Regolamento di Ateneo, emanato con D.R. n. 233 del 6 febbraio 2013, aggiornato al D.R. n.1596 del 15 dicembre 2016.

Codice etico di Ateneo, emanato con D.R. n. 2529 del 18 novembre 2011.

Testo delle sanzioni al Codice etico di Ateneo, emanato con D.R. 2969 del 30 dicembre 2011.

Codice di comportamento dell'Università della Calabria, emanato con D.R. n. 2653 del 23 dicembre 2014.

1.5. Note di commento alla normativa sulla trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, la 'trasparenza' "*è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*" Inoltre "*La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.*"

La 'trasparenza', pertanto, è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta ed al servizio del cittadino (articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013).

A ben vedere, il concetto di 'trasparenza' nella Pubblica Amministrazione era già stato introdotto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, con il riconoscimento al cittadino della possibilità di partecipare al procedimento amministrativo e del diritto di accesso dei documenti amministrativi ai soggetti portatori di un interesse legittimo.

Il D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, poi, ha preservato il diritto di accesso per i soggetti interessati, affiancando ad esso il principio di accessibilità totale di ogni aspetto dell'organizzazione. Tutto ciò allo scopo di favorire forme diffuse di controllo da parte degli stakeholder, nell'ottica del miglioramento continuo.

Il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, infine, ha integrato il diritto di accesso con il principio di accessibilità totale, istituendo lo strumento dell'accesso civico (art.5) per il quale l'obbligo per la pubblica amministrazione di pubblicare documenti, informazioni o dati presuppone il diritto di chiunque di richiedere i medesimi al responsabile della trasparenza nominato presso l'amministrazione pubblica.

1.6. Organizzazione

In ottemperanza alla Legge 30 dicembre 2010, n. 240, la struttura organizzativa-gestionale dell'Università della Calabria, di seguito Ateneo, si articola in:

ORGANI DI GOVERNO

- **Organi di indirizzo politico-amministrativo:** Rettore, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione
- **Organi di gestione:** Rettore, Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale
- **Organi di controllo:** Collegio dei Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione
- **Organi consultivi:** Consiglio degli Studenti
- **Organi di garanzia:** Comitato Unico di Garanzia (CUG); Collegio di Disciplina

STRUTTURE DI DIDATTICA E DI RICERCA

- Dipartimenti
- Scuole di Specializzazione, Scuole Superiori e di Alta Formazione
- Centri di Servizio Interdipartimentali, Centri di Ricerca Interdipartimentali, Centri di Sperimentazione e Documentazione scientifica

STRUTTURE COMUNI DI SERVIZIO

- Centri Comuni di Servizio
- Sistema Bibliotecario

STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE

- Aree Funzionali
- Unità Strategiche, Unità Organizzative Complesse
- Divisione, Servizi, Uffici Speciali

STRUTTURE DI AGGREGAZIONE E SERVIZI AGLI STUDENTI

- Centro Residenziale

Di seguito si fornisce la mappa organizzativa completa.

	AMMINISTRAZIONE
1.1.2	Servizio Studenti con Disabilità, DSA e BES
1.1.3	Ufficio supporto al Delegato della Didattica e Percorsi Universitari Qualificanti
1.1.4	Liaison Office - Supporto Ricerca e Trasn. Tecnologico
1.1.5	Liaison Office - Supporto Processi Gestionali e Informativi
1.1.6	Servizio Prevenzione e Protezione
1.1.7	U.O.C. Orientamento
1.1.8	Ufficio Speciale Erasmus
1.1.9	Ufficio Speciale Relazioni Internazionali
1.1.10	Ufficio Identità visiva d'Ateneo
1.2.2	Servizio Relazioni Sindacali e Contrattazione Decentrata
1.2.3	Unità Strategica Organizzazione Programmazione e Controllo di Gestione
1.2.4	U.O. a supporto delle Attività e dei servizi della Direzione Generale
1.2.5	Ufficio Energy Management
1.2.6	Ufficio Formazione Personale tecnico amministrativo
1.2.7	Servizio Tecnico di Supporto alla Commissione di Vigilanza e Controllo sulle procedure di
1.3.1	Area Patrimonio e Attività Negoziali
1.3.1.1	APAN - Divisione Amministrativa
1.3.1.2	APAN - Settore Fisco Partecipate e Patrimonio
1.3.1.3	APAN - Divisione Tecnica
1.3.1.4	APAN - Settore Controllo e Verifica delle Procedure
1.3.2	Area Finanziaria
1.3.4	Area Risorse Umane
1.3.5	Avvocatura d'Ateneo
1.3.6	Unità Strategica Affari generali
1.3.7	U.O.C. Normativa d'Ateneo, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione
1.3.8	U.O.C. Relazioni esterne e Comunicazione
1.3.9	Unità Strategica per la Qualità e Valutazione
1.3.10	U.S. Servizio Statistico d'Ateneo e Supporto alle Decisioni
1.3.11	U.O.C. Servizi Didattici e Formazione Post-Laurea
	CENTRI
1.4.1	Centro Arti, Musica e Spettacolo
1.4.2	Centro Editoriale e Librario
1.4.3	Centro ICT d'Ateneo
1.4.4	Centro dei Servizi Linguistici di Ateneo
1.4.5	Centro Sanitario
1.4.6	Museo di Storia Naturale della Calabria ed Orto botanico
1.4.7	Rimuseum
1.4.8	Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche
1.4.9	Scuola di Specializzazione in patologia Clinica
	DIPARTIMENTI
2.1	Dipartimento di Biologia, Ecologia e Scienze della Terra - DiBEST
2.2	Dipartimento di Chimica e Tecnologie Chimiche - CTC
2.3	Dipartimento di Economia, Statistica e Finanza - DESF
2.4	Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione
2.5	Dipartimento di Fisica
2.6	Dipartimento di Ingegneria Civile - DINCI
2.7	Dipartimento di Ingegneria Informatica, Modellistica, Elettronica e Sistemistica - DIMES
2.8	Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Energetica e Gestionale - DIMEG
2.9	Dipartimento di Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio e Ingegneria Chimica - DIATIC
2.10	Dipartimento di Lingue e Scienze dell'Educazione - LISE
2.11	Dipartimento di Matematica e Informatica - DeMaCS
2.12	Dipartimento di Scienze Aziendali e Giuridiche - DiScAG
2.13	Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali - DiSPeS
2.14	Dipartimento di Studi Umanistici - DiSU
	CENTRO RESIDENZIALE
3.1	Centro Residenziale
3.1.1	3.1.1 - Settore Diritto allo Studio
3.1.2	3.1.2 - Settore Servizi Finanziari
3.1.3	3.1.3 - Unità Organizzativa Tecnica
3.1.4	3.1.4 - Settore Servizi Informativi e Infrastrutture Reti
3.1.5	3.1.5 - Settore Attività Culturali, Sportive e di Aggregazione
	SISTEMA BIBLIOTECARIO
4.1	Biblioteca Area tecnico-Scientifica
4.2	Biblioteca Area Umanistica "E. FAGIANI"
4.3	Biblioteca Interdipartimentale di Scienze Economiche e Sociali E. Tarantelli
4.4	Ufficio per l'Automazione delle Biblioteche

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università della Calabria (RPCT) è il Dott. Giovanni Turco, nominato con D.R. n.1685 del 30/12/2016.

2. I CONTENUTI DEL PTPCT

2.1. Premessa

Qualche pubblica amministrazione, l'Ateneo è da sempre impegnato verso l'esterno a garantire che le proprie attività istituzionali siano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà, nel rispetto dell'ordinamento vigente.

La Legge 6 novembre 2012 n.190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni*" ha introdotto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di redigere, approvare e aggiornare nel tempo un proprio piano triennale che definisca la strategia dell'ente in materia, secondo il Piano Nazionale predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CiVIT, ora ANAC.

Il PTPCT è stato rivisitato tenendo conto delle modifiche apportate dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114 alla normativa di riferimento, dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e dalle proposte pervenute dai referenti al RPCT.

Il PTPCT 2017-2019 dell'Ateneo si inserisce in un percorso di trasparenza e imparzialità, già avviato dall'Ateneo medesimo con l'adozione, ai sensi della Legge n. 240/2010, del proprio Codice Etico, Codice di comportamento e del precedente PTPCT.

Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza dell'Università, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Università, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, dal Codice etico d'Ateneo e dal Codice di comportamento dell'Università della Calabria.

2.2. Elaborazione ed adozione del PTPCT

2.2.1. Strutture coinvolte nella stesura del PTPCT

Per l'individuazione ed elaborazione dei contenuti del PTPCT, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si è avvalso della collaborazione della UOC "Normativa d'Ateneo, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza" e della struttura di Supporto al RPCT, all'uopo costituita nel corso del 2016.

2.2.2. Modalità di Coinvolgimento degli stakeholder

In coerenza con il principio generale di trasparenza contenuto nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, articolo 1, comma 1, e allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, l'Università, in una logica di piena apertura verso l'esterno, promuove azioni di coinvolgimento degli stakeholder attraverso le seguenti modalità:

- realizzazione di indagini di Customer Satisfaction indirizzate agli utenti dei servizi erogati;
- accesso civico;
- somministrazione di questionari durante la Giornata della Trasparenza;
- somministrazione online del questionario ISO-DID relativo all'indagine sulla soddisfazione degli studenti e dei docenti sulla didattica e sui servizi di supporto ad essa connessi. Tale rilevazione si inquadra all'interno del sistema di Assicurazione della Qualità degli Atenei. La rilevazione dell'opinione degli studenti assume un significato notevole in quanto permette al docente di ricevere utili informazioni sul proprio corso in termini di punti di forza e di criticità dai fruitori del percorso didattico.

L'obiettivo dell'Ateneo è quello di migliorare gli strumenti di elaborazione dei numerosi input che provengono dai diversi stakeholder. E' in questo quadro che si inseriscono le iniziative che l'Ateneo da più anni persegue, nell'ottica di un interscambio permanente con i propri principali portatori di interesse, fra le quali:

- le annuali manifestazioni dedicate all'orientamento degli studenti delle scuole superiori "Le giornate dell'orientamento", "Ti presento campus", "Winter school", "Summer School";
- incontri con i responsabili per l'orientamento delle scuole di tutte le provincie della Regione Calabria;
- le iniziative del "Placement", finalizzate al supporto all'orientamento in uscita;
- lo Sportello garanzia giovani per la realizzazione delle politiche del lavoro definiti in ambito regionale, nazionale ed europeo;
- le attività del Liaison Office per favorire e sviluppare il processo di trasferimento tecnologico dall'Università al mondo delle imprese e fornire supporto a docenti e ricercatori nelle attività di brevetto, di valorizzazione della proprietà intellettuale.

2.2.3. I termini e le modalità di adozione del PTPCT

Il PTPCT viene aggiornato annualmente e, una volta predisposto nei termini previsti dalla normativa vigente, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione. Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo attesta l'assolvimento degli obblighi normativi in materia anticorruzione e trasparenza all'interno della relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, dei controlli interni e secondo le linee guida dell'ANAC.

2.2.4. Diffusione del Piano e dei dati pubblicati

Il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e i contenuti sono presentati nell'ambito della Giornata della Trasparenza.

2.2.5. Giornata della Trasparenza

La Giornata della Trasparenza è prevista espressamente dall'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dalle delibere ANAC quale iniziativa volta a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Poiché la trasparenza è funzionale anche alla corretta implementazione del ciclo di gestione della Performance e consente l'effettiva rendicontazione dei risultati conseguiti dall'Amministrazione rispetto agli obiettivi, le Giornate della Trasparenza ne rappresentano un momento finalizzato alla esposizione dei risultati mettendone a fuoco gli aspetti principali. Sono, altresì, una occasione preziosa per programmare eventuali azioni da avviare (attraverso i feedback desunti dai questionari, dalle relazioni presentate dai relatori e dal coinvolgimento diretto degli stakeholder). A tal proposito, vale la pena ricordare quali sono gli stakeholder ai quali ci si rivolge e le motivazioni di tale scelta. In accordo con le linee di indirizzo, si ritiene necessario, per quelle a contenuto generico, il coinvolgimento e la partecipazione attiva di:

- componente studentesca;
- la comunità universitaria, (docenti, personale tecnico/amministrativo, associazioni sindacali);
- stakeholder esterni (istituzioni locali, istituti di ricerca, imprese, associazioni), in funzione dello stretto raccordo tra ricerca, didattica e territorio.

La Giornata della Trasparenza lungi dall'essere un mero adempimento normativo e di rendicontazione costituisce una opportunità per comprendere, alla luce di ciò che è stato fatto nel passato, come superare le criticità riscontrate e migliorare sia in termini di Trasparenza che di Performance.

A tal proposito è da rimarcare il successo dell'iniziativa effettuata nel 2016 che ha visto una qualificata presenza di relatori interni ed esterni e la partecipazione attenta della comunità universitaria e di significativi rappresentanti degli stakeholder esterni.

2.2.6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è un processo continuo e, in particolare, avviene in occasione:

- della predisposizione da parte del Nucleo di Valutazione dell'attestazione di verifica della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Nucleo di Valutazione, a tal fine, si avvale della collaborazione del Responsabile della Trasparenza, il quale fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità;
- dell'attuazione del ciclo della performance in fase di valutazione del raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali previsti nel Piano Integrato d'Ateneo in relazione alla normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- di verifiche intermedie che il Responsabile della Trasparenza effettua su specifici adempimenti o sul totale degli stessi.

Gli strumenti utilizzati per il monitoraggio degli obblighi di trasparenza sono:

- griglie elaborate e trasmesse dall'ANAC allegate alle delibere sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ;
- navigazione della sezione "Amministrazione trasparente";
- richieste specifiche con note trasmesse ai responsabili di struttura e ai referenti.

I prospetti riepilogativi degli esiti della verifica dell'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione in collaborazione con il Responsabile della trasparenza sono pubblicati sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

2.2.7. Modalità per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

In relazione all'istituto dell'accesso civico, previsto dall'articolo 5 del D.Lgs. 4 marzo 2013, n. 33, ossia il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di

pubblicare nel sito istituzionale pur avendone l'obbligo, questo Ateneo ha pubblicato sul sito istituzionale le modalità per l'esercizio del diritto in oggetto.

Verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, il RPCT provvede a pubblicare, entro trenta giorni, il documento, l'informazione o il dato richiesto.

Nel caso in cui quanto richiesto risulti già pubblicato, il RPCT si limita a darne comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT ha, inoltre, una funzione di controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, od omessa pubblicazione, il richiedente, ai sensi dell'articolo 2, comma 9 ter, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, può ricorrere inviando una e-mail al Direttore Generale, direzionegenerale@UNICAL.it tel. 0984.496826 – 0984.496827, fax 0984.496817, titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro trenta giorni alla pubblicazione sul sito web del documento, dell'informazione o del dato richiesto, dandone contemporaneamente comunicazione al richiedente.

In relazione alla gravità, il Direttore Generale segnala i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio Procedimenti Disciplinari per l'attivazione del procedimento del caso.

2.2.8. Modalità per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico “generalizzato”

Oltre all'istituto dell'accesso civico sopra citato, l'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 4 marzo 2013, n. 33, prevede il diritto di accedere ad ulteriori dati e/o documenti detenuti dall'amministrazione, rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, (c.d. “accesso generalizzato), le cui modalità per il relativo esercizio sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ateneo.

L'istanza di accesso dovrà essere inviata all'indirizzo PEC: amministrazione@pec.unical.it.

Il procedimento di accesso civico viene concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, al richiedente verranno tempestivamente trasmessi i dati o i documenti richiesti.

Le richieste di riesame, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini previsti dalla legge, vanno inoltrate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza d'Ateneo, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso viene negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza d'Ateneo darà luogo alle procedure di cui all'articolo 5, comma 7, del D.Lgs. 4 marzo 2013, n. 33.

Nel caso di ritardo nella risposta, omessa pubblicazione o non risposta, il richiedente, ai sensi dell'art. 2, comma 9 ter, della legge n. 241/1990, può ricorrere al Direttore Generale, direzionegenerale@unical.it; tel: 0984/496826 - 0984/496827, fax 0984.496817, titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico.

2.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

Il Rettore

- Concorre alle iniziative programmate al fine di promuovere la cultura della legalità e della trasparenza
- Nomina il RPCT

Il Consiglio di Amministrazione

- Adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

- Predispone il PTPCT, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'adozione. Il Piano viene pubblicato nella sezione 'Amministrazione trasparente' sul sito istituzionale d'Ateneo.
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.
- Provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'articolo 1, comma 11, della Legge 6 novembre 2012, n.190.

- Indica agli Uffici della Pubblica Amministrazione competenti dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 41 comma 1 lett. f) d.lgs. n. 97/2016).
- Segnala *all'Organo di indirizzo* e al *Nucleo di valutazione* le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Svolge funzioni di verifica e monitoraggio dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Università.
- Per i dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs n. 33/2013 riceve le istanze di accesso civico e attiva il procedimento di risoluzione.
- Come previsto (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013) si occupa dei casi di riesame di diniego totale o parziale delle istanze di accesso civico.
- Entro il 31 dicembre di ogni anno, secondo la scheda presente sul sito internet dell'ANAC, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e illustra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale d'Ateneo secondo la determinazione ANAC n. 8/2015.
- Vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
- Svolge tutte le altre ulteriori funzioni attribuitegli dalla normativa vigente.

Il Nucleo di valutazione

- Partecipa al processo di gestione del rischio secondo quanto indicato dal PNA.
- Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.
- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.
- Esprime parere obbligatorio sulle modifiche al Codice di comportamento di Ateneo, adottato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.
- Verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance.
- Attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I Referenti per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Referenti-PCT)

In considerazione del carattere altamente complesso dell'organizzazione universitaria, il RPCT si avvale, come previsto dalla Circolare DFP n. 1/2013, di referenti, con il compito di collaborare all'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia e dal PTPCT.

I referenti osservano le misure contenute nel PTPCT e svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Presso l'Ateneo, i referenti per la prevenzione della corruzione sono:

- Dirigenti
- Responsabili di Unità Organizzative Complesse, Responsabili di Unità strategiche, Responsabili di Uffici Speciali, Responsabili di Servizi
- Pro-Rettore e Direttore del Centro Residenziale
- Direttori dei Dipartimenti
- Presidenti dei Centri di Servizio Interdipartimentali
- Direttori dei Centri di Ricerca Interdipartimentali
- Presidenti dei Centri di Sperimentazione e Documentazione scientifica
- Presidenti e Direttori delle Biblioteche
- Presidenti e Direttori dei Centri comuni di servizio
- Direttori delle Scuole di Specializzazione
- Direttori delle Scuole Superiori e di Alta Formazione

Detti referenti, in particolare:

- partecipano al processo di gestione del rischio
- propongono le misure di prevenzione
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione

Come già evidenziato in premessa, obiettivi strategici ed operativi sono stati assegnati alle strutture ed ai responsabili nell'ambito del ciclo della performance 2017, con riferimento alle attività di rilevazione di dati ed informazioni propedeutiche alla predisposizione del Piano e della Relazione annuale del RPCT, ma anche all'attività di controllo e monitoraggio delle misure di prevenzione, costituendo parte integrante degli obiettivi a cui è subordinata la premialità di risultato.

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (articolo 20 del D.P.R. n. 3/1957; articolo 1, comma 3, della Legge n. 20/1994; articolo 331 c.p.p.)
- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

Tutti i lavoratori dell'Università

- Partecipano al processo di gestione del rischio
- Osservano le misure contenute nel PTPCT
- Segnalano le situazioni di illecito direttamente al RPCT o inviando una e-mail a anticorruzione@UNICAL.it (o all'ANAC utilizzando il predisposto modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, da inviare via e.mail) sapendo, a propria tutela, che: *“Il lavoratore, docente o dirigente o tecnico-amministrativo, che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non sarà sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.”* e che, in conformità all'art. 54-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, verrà garantita la riservatezza del segnalante (*“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* Determinazione n. 6 del 28/04/2015 - rif.).
- Segnalano i casi di personale conflitto di interessi nelle ipotesi e secondo le modalità definite dal Codice di comportamento

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università

- Osservano le misure contenute nel PTPCT
- Segnalano le situazioni di illecito nelle ipotesi, e secondo le modalità, definite dal Codice di comportamento

2.4. Mappatura dei Processi

Nel corso del 2016 si è proceduto incrementalmente ad analizzare in maggior dettaglio i processi primari dell'Ateneo, partendo da quelli individuati nel PTPC 2016-18 come quelli a maggior rischio.

Il risultato di questa ulteriore fase di analisi, presentata schematicamente attraverso tabelle WBS (*Work Breakdown Structure*) nell'**Allegato 1**, è stata utilizzata come base per procedere all'affinamento dell'analisi del rischio di cui ai paragrafi successivi.

2.5. Gestione e metodologia del rischio di corruzione

La gestione del rischio è preliminare e fondamentale ai fini del programma di attività del Piano.

Essa consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

Ciò avviene ricostruendo il sistema organizzativo, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono potenzialmente verificarsi episodi di corruzione, mediante una valutazione probabilistica e quindi un sistema di gestione del rischio.

Come indicato dal PNA, il processo di gestione del rischio si è svolto tramite le seguenti fasi:

Fase 1: mappatura dei macro-processi e identificazione delle attività a rischio

Fase 2: valutazione del rischio

Fase 3: trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio è stato attuato con il coinvolgimento di tutti i referenti per la prevenzione della corruzione di supporto all'attività del RPCT.

Fase 1: mappatura dei macro-processi e identificazione delle attività a rischio

Nell'operazione di identificazione delle attività a maggior rischio di corruzione, si è tenuto conto:

- delle attività considerate a più elevato rischio di corruzione dalla L. n. 190/2012 e s.m.i.
- delle aree di rischio individuate dal PNA

Fase 2: valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio è stata svolta secondo la metodologia suggerita dal PNA. Pertanto, in relazione a ciascuna delle attività a rischio sono state realizzate le attività di seguito indicate:

a. Identificazione del rischio

Sono stati individuati per ogni Area i processi a rischio di corruzione e le organizzazioni che intervengono negli stessi processi. A tal fine, si è tenuto conto sia dei criteri di identificazione dei rischi (elenco esemplificativo dei rischi indicati nel PNA), sia del contributo offerto dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio, in considerazione del contesto esterno e interno all'Amministrazione (**Allegato 2 - Tabella 2**).

b. Analisi e ponderazione del rischio

È stata realizzata la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e la valutazione delle conseguenze che il rischio produce (*probabilità e impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio complessivo (**Allegato 2 - Tabella 3**). Per stimare la probabilità e l'impatto e calcolare il livello di rischio complessivo, i criteri utilizzati, indicativamente, sono quelli riportati nell'Allegato 5 del PNA che parzialmente sono stati adattati al contesto del nostro Ateneo, così come riportati nell'allegata Tabella 4. Quest'ultima tabella (da usare per ogni singolo processo) è costituita da due sezioni. La prima sezione è denominata "INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' che riporta gli indici di valutazione delle probabilità (es: la maggiore o minore discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, il valore economico, i controlli). La seconda sezione è denominata "INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO" che riporta gli indici di valutazione dell'impatto (es: la percentuale di personale utilizzato per l'attività, eventuali sentenze e articoli pubblicati su giornali in relazione a fenomeni corruttivi, il livello/ruolo al quale si può collocare il rischio). Per ogni indice ci sono 5 risposte con una scala di valori da 1 a 5. Il grado di rischio complessivo è determinato dal prodotto delle due medie rispettivamente del valore della probabilità e del valore dell'impatto. Tale valutazione è finalizzata alla programmazione di misure utili a ridurre le probabilità di rischio, con indicazione degli obiettivi, tempistica e relativi responsabili.

Il risultato dell'analisi del rischio ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. La classifica del livello di rischio è stata, infine, esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Fase 3: trattamento del rischio (misure di prevenzione)

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione, tra quelle individuate dalla Legge e dal PNA.

In aggiunta alle misure di prevenzione c.d. "obbligatorie", perché previste dalla Legge o dal PNA, ne sono state individuate ulteriori. Tutte le misure individuate saranno comunque oggetto di obiettivi assegnati alle strutture che in questo PTPCT sono indicate quali responsabili per l'attuazione. I risultati conseguiti nel perseguimento di tali obiettivi saranno sottoposti a valutazione nell'ambito della Relazione sulla Performance 2017.

2.6. Aree di attività con più elevato rischio di corruzione

In base al grado di rischio individuato, in ordine decrescente, dall'attività più esposta a quella meno esposta, vengono qui indicati per ogni Area di rischio i processi con il relativo indice di valutazione del rischio complessivo:

TABELLA 1 Rischio Complessivo	Identificatore di Processo (IdP)	Livello di rischio (Vcr)		Valutazione complessiva del rischio (Vcr)
		Vcr < 3	Nessun rischio	
		3 ⇐ Vcr < 7	Attenzione	
		7 ⇐ Vcr < 12	Medio	
		12 ⇐ Vcr < 20	Serio	
		Vcr ≥ 20	Elevato	
AREA DI RISCHIO		PROCESSO		
A ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1	Reclutamento del personale		8,25
	3	Conferimento incarichi extra istituzionali		5,83
	2	Progressioni di carriera		3,21
	4	Gestione economica del personale		1,46
	5	Gestione giuridica del personale		1,46
B AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1	Affidamenti diretti sotto soglia		16,00
	4	Aggiudicazione e Stipula del contratto		12,00
	3	Verifica dei requisiti e selez. del Contraente		11,00
	7	Varianti in corso di esec. del contratto		10,42
	6	Rendicontazione del contratto		4,50
	5	Esecuzione del contratto		4,38
	2	Progettazione della GARA d'appalto		4,25
C FORMAZIONE UNIVERSITARIA	4	Valutazione dell'apprendimento e verbalizzazione esami		9,17
	1	Ammissione e Immatricolazione		7,33
	5	Post Laurea		6,33
	3	Carriera studenti percorso formativo		4,33
	2	Carriera studenti amministrativa		3,75
D GESTIONE BENEFICI	1	Concessioni di benefici a studenti per il diritto allo studio		6,67
	2	Concessioni di benefici a studenti - Borse di studio ERASMUS		6,00
E RICERCA SCIENTIFICA	3	Costituzione o adesione a forme associative, (compresi SPIN-Off, Soc., Cons., Soc. consortili, Fond., Assoc.) per attività di ric. o formaz.		7,08
	2	Gestione dei brevetti dell'Università		5,00
	1	Rendicontazione dei progetti di ricerca finanziata da enti pubblici		3,33
F SERVIZI PER LA RESIDENZIALITA'	2	Gestione dei pagamenti e dei flussi finanziari		8,33
	1	Gestione servizi alloggio e mensa		7,08
	3	Gestione riscossione pagamenti (Foresteria e Resid. Socrates)		4,96
G SERVIZI FINANZIARI	1	Gestione Bilancio		5,96
	3	Gestione Flussi Finanziari e Pagamenti		5,83
	2	Gestione Rapporti Tesoriere		3,79

2.7. Monitoraggio del PTPCT

Il processo di monitoraggio sull'implementazione del presente Piano è attuato dal RPCT con la collaborazione dei referenti per la prevenzione della corruzione, con le modalità ed entro i termini stabiliti nelle tabelle da 1 a 15.

Inoltre, il RPCT:

- a) può richiedere in qualsiasi momento, anche su segnalazione del responsabile di ciascun procedimento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- b) può verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità;
- c) può effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascuna unità organizzativa al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- d) tiene conto di segnalazioni circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

2.8. Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, eventualmente verificando l'esistenza di percorsi di formazione *ad hoc* presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ed individuando il personale da inserire in tali programmi (art. 1, commi 8 e 11);
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1, comma 9);
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 44).

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190/2012, l'Università della Calabria, nel corso della vigenza del piano triennale anticorruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il proprio personale, docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

2.9. Comunicazione

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è destinato a tutto il personale dipendente dell'Ateneo.

A decorrere dalla sua approvazione, il Piano viene consegnato a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio.

Successivamente all'adozione del Piano, questo viene, tramite specifiche iniziative, comunicato al personale d'Ateneo già in servizio.

Il Piano di prevenzione della corruzione è pubblicato sul sito web dell'Ateneo, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ed è presentato altresì nel corso della Giornata della Trasparenza e di eventuali altre sessioni specificamente organizzate.

2.10. Aggiornamento del PTPCT

L'aggiornamento del PTPCT va eseguito entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Eventuali aggiornamenti del Piano in corso d'anno potranno intervenire in ragione dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Università (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA

L'aggiornamento è effettuato con la stessa procedura seguita per l'adozione del PTPCT.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si fa rinvio a tutte le disposizioni vigenti in materia.

3. PIANIFICAZIONE PLURIENNALE

In questa sezione, con una organizzazione a tabelle, sono riportati per ogni *misura*, gli interventi previsti negli anni di riferimento.

3.1. Misura 1: *Rotazione del Personale*

Descrizione: Consiste nell'assicurare l'alternanza del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Finalità: Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Riferimenti: articolo 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b) della Legge n. 190/2012; articolo 16, comma 1, lett. 1-quater del D.Lgs. n. 165/2001; PNA: par. 3.1.4; allegato 1 par. B5; Tavola 5.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Recepimento delle linee guida per la rotazione del personale predisposte nel 2016 da parte del gruppo di lavoro nominato con D.R.n. 878/2015 e successiva formalizzazione mediante adozione di apposito regolamento e/o direttive.	31 maggio 2017	Area Risorse Umane
Individuazione delle modalità e termini entro cui disporre la revoca o assegnazione ad altro incarico in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare di natura corruttiva	31 maggio 2017	Area Risorse Umane
Informativa alle OO.SS., ai sensi dell'articolo 6 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Università, dei criteri generali della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla Legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione	31 maggio 2017	Area Risorse Umane
Predisposizione, pubblicazione e diffusione di apposita nota circolare informativa	Entro 10 giorni dalla formalizzazione	Area Risorse Umane DG
Monitoraggio e verifica sulla attuazione del meccanismo della rotazione	Ogni 6 mesi, a partire dalla data di formalizzazione del regolamento e/o direttive	- RPCT - Referenti per la prevenzione della corruzione

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Monitoraggio e verifica sulla attuazione del meccanismo della rotazione	Ogni 6 mesi, a partire dalla data di formalizzazione del regolamento e/o direttive	- RPCT - Referenti per la prevenzione della corruzione

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Monitoraggio e verifica sulla attuazione del meccanismo della rotazione	Ogni 6 mesi, a partire dalla data di formalizzazione del regolamento e/o direttive	- RPCT - Referenti per la prevenzione della corruzione

3.2. Misura 2: *Codice di Comportamento*

Descrizione: Consiste nell'adottare, in attuazione dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013, norme che regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti.

Finalità: Indirizzare l'azione amministrativa, in modo da consentire al lavoratore di comprendere il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche.

Riferimenti: articolo 54, D.Lgs. n. 165/2001; D.P.R. n. 62/2013; PNA: par. 3.1.4; allegato 1 par. B5; Tavola 5.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Verifica in ordine all'adeguamento dei contratti e degli atti o provvedimenti di conferimento di incarichi alle previsioni del Codice	Ogni 6 mesi	- RPCT - Referenti per la prevenzione
Monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice	Entro il 30.11 di ciascun anno	- RPCT - Referenti per la prevenzione della corruzione; - U.P.D.
Adozione di eventuali iniziative di adeguamento del Codice	Tempestivamente, in ragione dell'esito del monitoraggio	U.P.D.

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice	Entro il 31.12 di ciascun anno	- RPCT - Referenti per la prevenzione della corruzione; - U.P.D.
Adozione di eventuali iniziative di adeguamento del Codice	Tempestivamente, in ragione dell'esito del monitoraggio	U.P.D.

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice	Entro il 31.12 di ciascun anno	- RPCT - Referenti per la prevenzione della corruzione; - U.P.D.
Adozione di eventuali iniziative di adeguamento del Codice	Tempestivamente, in ragione dell'esito del monitoraggio	U.P.D.

3.3. Misura 3: *Formazione*

Descrizione: consiste nella pianificazione e realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Finalità: diffondere la “cultura” dell’etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione e favorire lo sviluppo di maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all’interno dell’amministrazione.

Riferimenti: articolo 1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c), comma 11 della Legge n. 190/2012; articolo 7 bis del D.Lgs. n. 165/2001; D.P.R. n. 70/2013; PNA: par. 3.1.12; Allegato 1, par. B.1.1.8; Tavola 13.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Piano annuale di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione: definizione delle procedure per selezionare e formare il personale che opera in settori particolarmente esposti al rischio	1 mese	RPCT DG
Attuazione del Piano annuale di Formazione.	Entro il 30 novembre	Ufficio Formazione
Monitoraggio e verifica di: <ul style="list-style-type: none">• quantità di formazione erogata in giornate/ore;• tipologia dei contenuti offerti;• articolazione dei destinatari della formazione;• articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione.	Entro il 30 novembre	Ufficio Formazione

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Piano annuale di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione: definizione delle procedure per selezionare e formare il personale che opera in settori particolarmente esposti al rischio	1 mese	RPCT DG
Attuazione del Piano annuale di Formazione.	Entro il 30 novembre	Ufficio Formazione
Monitoraggio e verifica di: <ul style="list-style-type: none">• quantità di formazione erogata in giornate/ore;• tipologia dei contenuti offerti;• articolazione dei destinatari della formazione;• articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione.	Entro il 30 novembre	Ufficio Formazione

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Piano annuale di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione: definizione delle procedure per selezionare e formare il personale che opera in settori particolarmente esposti al rischio	1 mese	RPCT DG
Attuazione del Piano annuale di Formazione.	Entro il 30 novembre	Ufficio Formazione
Monitoraggio e verifica di: <ul style="list-style-type: none">• quantità di formazione erogata in giornate/ore;• tipologia dei contenuti offerti;• articolazione dei destinatari della formazione;• articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione.	Entro il 30 novembre	Ufficio Formazione

3.4. Misura 4: Monitoraggio ed Aggiornamento Sezione “Amministrazione Trasparente”

Descrizione: Consiste in attività di pubblicazione, monitoraggio e controllo volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull’Amministrazione in ottemperanza degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa corrente.

Finalità: Migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell’Amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento

Riferimenti: Legge n. 241/1990; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016; PNA; Linee guida ANAC.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Attestazione di verifica della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Ateneo secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013	Come da normativa	Nucleo di Valutazione
Predisposizione del PTPCT 2017-2019	7 giorni dall'approvazione del Piano Strategico d'Ateneo	RPCT
Adozione del PTPCT 2017-2019	15 giorni dall'approvazione del Piano Strategico d'Ateneo	Consiglio di Amministrazione
Monitoraggio della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Ateneo secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013	Entro i termini previsti dall’ANAC e, annualmente, entro il 31.12	RPCT - UOC NAPAT - Referenti PCT
Verifica sulla coerenza tra gli adempimenti e le misure previste nel PTPCT e gli obiettivi indicati nel Piano Integrato	Come da normativa	Nucleo di Valutazione

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Attestazione di verifica della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Ateneo secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013	Come da normativa	Nucleo di Valutazione
Predisposizione del PTPCT 2018-2020	7 giorni dall'approvazione del Piano Strategico d'Ateneo	RPCT
Adozione del PTPCT 2018-2020	15 giorni dall'approvazione del Piano Strategico d'Ateneo	Consiglio di Amministrazione
Monitoraggio della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Ateneo secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013	Entro i termini previsti dall’ANAC e, annualmente, entro il 31.12	RPCT - UOC NAPAT - Referenti PCT
Verifica sulla coerenza tra gli adempimenti e le misure previste nel PTPCT e gli obiettivi indicati nel Piano Integrato	Come da normativa	Nucleo di Valutazione

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Attestazione di verifica della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Ateneo secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013	Come da normativa	Nucleo di Valutazione
Predisposizione del PTPCT 2019-2021	7 giorni dall'approvazione del Piano Strategico d'Ateneo	RPCT
Adozione del PTPCT 2019-2021	15 giorni dall'approvazione del Piano Strategico d'Ateneo	Consiglio di Amministrazione
Monitoraggio della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Ateneo secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013	Entro i termini previsti dall’ANAC e, annualmente, entro il 31.12	RPCT - UOC NAPAT - Referenti PCT
Verifica sulla coerenza tra gli adempimenti e le misure previste nel PTPCT e gli obiettivi indicati nel Piano Integrato	Come da normativa	Nucleo di Valutazione

3.5. Misura 5: Obbligo di Astensione in caso di Conflitto di Interessi

Descrizione: Consiste nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. Come previsto dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013, la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Finalità: evitare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

Riferimenti: articolo 6 bis della Legge n. 241/1990; D.P.R. n. 62/2013; PNA: par. 3.1.5; Allegato 1 par. B.6; Tavola 6.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Informazione in ordine all'obbligo di astensione, da realizzarsi mediante predisposizione e diffusione di apposita nota circolare	Ogni 6 mesi	RPCT
Monitoraggio e verifica sul rispetto dell'obbligo	Ogni 4 mesi	- RPCT - Referenti per la prevenzione della corruzione

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Informazione in ordine all'obbligo di astensione, da realizzarsi mediante predisposizione e diffusione di apposita nota circolare	Ogni 6 mesi	RPCT
Monitoraggio e verifica sul rispetto dell'obbligo	Ogni 4 mesi	- RPCT - Referenti per la prevenzione della corruzione

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Informazione in ordine all'obbligo di astensione, da realizzarsi mediante predisposizione e diffusione di apposita nota circolare	Ogni 6 mesi	RPCT
Monitoraggio e verifica sul rispetto dell'obbligo	Ogni 4 mesi	- RPCT - Referenti per la prevenzione della corruzione

3.6. Misura 6: Controllo del Conferimento/Autorizzazione di Incarichi

Descrizione: Consiste nell'attuazione dei criteri generali per disciplinare il conferimento e/o l'autorizzazione di incarichi istituzionali e/o extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo

Finalità: evitare situazioni di cumulo di incarichi in capo al medesimo soggetto.

Riferimenti: articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001; PNA: par. 3.1.6; Allegato 1 par. B.7; Tavola 7.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Predisposizione o adeguamento della regolamentazione interna in base ai criteri per il conferimento di incarichi istituzionali/extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo individuati da parte del gruppo di lavoro appositamente nominato con D.R.n. 878/2015	30 aprile 2017	ARU NAPAT
Predisposizione, pubblicazione e diffusione di apposita nota circolare informativa	Entro 30 giorni dalla emanazione dei regolamenti o dalla formalizzazione delle direttive	DG RPCT
Monitoraggio e verifica in ordine all'applicazione della misura	Ogni 6 mesi, a partire dalla emanazione dei regolamenti	RPCT Referenti per la prevenzione della corruzione

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Monitoraggio e verifica in ordine all'applicazione della misura	Ogni 6 mesi	- RPCT - Referenti per la prevenzione della corruzione

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Monitoraggio e verifica in ordine all'applicazione della misura	Ogni 6 mesi	- RPCT - Referenti per la prevenzione della corruzione

3.7. Misura 7: Tutela del Dipendente che segnala Illeciti (c.d. Whistleblowing)

Descrizione: Consiste nella tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti secondo le modalità definite nel Codice di comportamento adottato ai sensi del D.P.R. n. 62/2013.

Finalità: garantire la tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione, nonché il divieto di discriminazione nei suoi confronti, salvo i casi in cui la legge disponga diversamente.

Riferimenti: articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001; D.P.R. n. 62/2013; PNA: par. 3.1.11; Allegato 1, par. B.12; Tavola 12.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Sensibilizzazione sull'importanza dello strumento e sulla tutela del dipendente che segnala illeciti.	continua	RPCT Referenti PCT

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Sensibilizzazione sull'importanza dello strumento e sulla tutela del dipendente che segnala illeciti.	continua	RPCT Referenti PCT

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Sensibilizzazione sull'importanza dello strumento e sulla tutela del dipendente che segnala illeciti.	continua	RPCT Referenti PCT

3.8. Misura 8: Patti di Integrità negli Affidamenti

Descrizione: è un documento contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Finalità: valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Riferimenti: articolo 1, comma 17, della Legge n. 190/2012; PNA: par. 3.1.13; Allegato 1, par. B.14; Tavola 14.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Diffusione di apposita nota circolare di richiamo.	Ogni 6 mesi	RPCT
Attuazione delle disposizioni oggetto della nota informativa emanata dal RPCT	In tempi coerenti con le procedure di gara	Tutti i referenti delle strutture che gestiscono contratti di lavori, forniture e servizi
Monitoraggio e verifica in ordine alla attuazione della misura	Ogni 4 mesi	RPCT Referenti PCT

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Diffusione di apposita nota circolare di richiamo.	Ogni 6 mesi	RPCT
Attuazione delle disposizioni oggetto della nota informativa emanata dal RPCT	In tempi coerenti con le procedure di gara	Tutti i referenti delle strutture che gestiscono contratti di lavori, forniture e servizi
Monitoraggio e verifica in ordine alla attuazione della misura	Ogni 4 mesi	RPCT Referenti PCT

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Diffusione di apposita nota circolare di richiamo.	Ogni 6 mesi	RPCT
Attuazione delle disposizioni oggetto della nota informativa emanata dal RPCT	In tempi coerenti con le procedure di gara	Tutti i referenti delle strutture che gestiscono contratti di lavori, forniture e servizi
Monitoraggio e verifica in ordine alla attuazione della misura	Ogni 4 mesi	RPCT Referenti PCT

3.9. Misura 9: Azioni di Sensibilizzazione e rapporto con la Società Civile

Descrizione: consiste nel realizzare azioni di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità e nell'attivare forme di consultazione con la società civile.

Finalità: creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia.

Riferimenti: Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione – Titolo II (misure preventive) articoli 5 e 13; PNA: par. 3.1.14; Allegato 1 par. B.15; Tavola 15.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Organizzazione della Giornata della Trasparenza	Nell'anno	RPCT

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Organizzazione della Giornata della Trasparenza	Nell'anno	RPCT

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Organizzazione della Giornata della Trasparenza	Nell'anno	RPCT

3.10. Misura 10: Inconferibilità di Incarichi Dirigenziali

Descrizione: consiste nella definizione di criteri e procedure per l'inconferibilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione ovvero a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Finalità: evitare il rischio di conferimento di incarico dirigenziale frutto di un accordo corruttivo derivante dall'aver utilizzato a propri fini la precedente posizione rivestita; evitare la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori.

Riferimenti: Capi II, III, IV del D.Lgs. n. 39/2013; articoli 15, 17, 18 e 20 del D.Lgs. n. 39/2013; PNA: par. 3.1.7; Allegato 1, par. B.8; Tavola 8.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Verifica in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e comunicazione al RPCT degli esiti a cadenza trimestrale	All'atto del conferimento	Area Risorse Umane

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Verifica in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e comunicazione al RPCT degli esiti a cadenza trimestrale	All'atto del conferimento	Area Risorse Umane

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Verifica in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e comunicazione al RPCT degli esiti a cadenza trimestrale	All'atto del conferimento	Area Risorse Umane

3.11. Misura 11: Incompatibilità per particolari posizioni Dirigenziali

Descrizione: si tratta dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico dirigenziale di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Università, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (articolo 1, D.Lgs. n. 39/2013).

Finalità: evitare situazioni di potenziale conflitto di interesse.

Riferimenti: Capi V, VI del D.Lgs. n. 39/2013; articoli 15, 19 e 20 del D.Lgs. n. 39/2013; PNA: par. 3.1.8; Allegato 1, par. B.9, Tavola 9.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Verifica in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità e comunicazione al RPCT degli esiti a cadenza trimestrale	All'atto del conferimento e alla scadenza di ciascun anno	Area Risorse Umane

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Verifica in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità e comunicazione al RPCT degli esiti a cadenza trimestrale	All'atto del conferimento e alla scadenza di ciascun anno	Area Risorse Umane

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Verifica in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità e comunicazione al RPCT degli esiti a cadenza trimestrale	All'atto del conferimento e alla scadenza di ciascun anno	Area Risorse Umane

3.12. Misura 12: Divieto di Svolgimento di Attività Successive alla Cessazione dal Servizio

Descrizione: consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione universitaria svolta sotto i medesimi poteri.

Finalità: evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione.

Riferimenti: articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001; PNA: par. 3.1.9; Allegato 1, par. B.10; Tavola 10.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Monitoraggio e verifica in ordine all'attuazione della misura	Ogni 4 mesi	RPCT- Referenti PCT

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Monitoraggio e verifica in ordine all'attuazione della misura	Ogni 4 mesi	RPCT-Referenti PCT

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Monitoraggio e verifica in ordine all'attuazione della misura	Ogni 4 mesi	RPCT-Referenti PCT

3.13. Misura 13: Formazione di Commissioni, Assegnazione agli Uffici, Conferimento di Incarichi

Descrizione: consiste nella predisposizione di apposita regolamentazione, e della relativa attuazione, finalizzata al controllo del divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A. (capo I, titolo II, libro II, codice penale):

- di essere nominati componenti o segretari di commissioni di procedure concorsuali/selettive;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- di essere nominati componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Finalità: evitare irregolarità nella composizione delle Commissioni e nella assegnazione di personale agli uffici considerati dalla legge a più elevato rischio di corruzione.

Riferimenti: articolo 35 bis, del D.Lgs. n. 165/2001; articolo 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20 della Legge n. 190/2012; articolo 16, comma 1, lett. 1 quater) del D.Lgs. n. 165/2001; Capo II del D.Lgs. n. 39/2013. PNA: par. 3.1.10; Allegato 1: par. B.11; Tavola 11.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Adeguamento della regolamentazione generale, ove esistente, o, in alternativa, redazione di adeguata regolamentazione in merito alla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	30 aprile 2017	ARU NAPAT
Attuazione della regolamentazione	continua	a cura di tutti i dirigenti competenti per materia
Predisposizione, pubblicazione e diffusione di apposita nota circolare informativa	Entro 30 giorni dalla emanazione dei regolamenti o dalla formalizzazione delle direttive	RPCT
Monitoraggio e verifica in ordine all'applicazione della misura	Ogni 6 mesi	RPCT-Referenti PCT

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Attuazione della regolamentazione	continua	a cura di tutti i dirigenti competenti per materia
Monitoraggio e verifica in ordine all'applicazione della misura	Ogni 6 mesi	RPCT-Referenti PCT

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Attuazione della regolamentazione	continua	a cura di tutti i dirigenti competenti per materia
Monitoraggio e verifica in ordine all'applicazione della misura	Ogni 6 mesi	RPCT-Referenti PCT

3.14. Misura 14: Monitoraggio dei Tempi Procedimentali

Descrizione: consiste nel monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni per la conclusione dei procedimenti.

Finalità: evidenziare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Riferimenti: articolo 1, comma 9, lett. d) della Legge n. 190/2012 PNA: par. 3.1; Allegato 1, par. B.1.1.3; Tavola 16.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Aggiornamento della rilevazione e pubblicazione dei termini procedimentali previsti dalla Legge e dai regolamenti di Ateneo.	30 aprile 2017	RPCT
Verifica del rispetto dei termini procedimentali previsti dalla Legge e dai regolamenti di Ateneo.	Ogni 4 mesi	RPCT-Referenti PCT
Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate.	Entro 30 giorni dall'individuazione	RPCT-Referenti PCT

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Verifica del rispetto dei termini procedimentali previsti dalla Legge e dai regolamenti di Ateneo.	Ogni 4 mesi	RPCT-Referenti PCT
Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate.	Entro 30 giorni dall'individuazione	RPCT-Referenti PCT

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Verifica del rispetto dei termini procedimentali previsti dalla Legge e dai regolamenti di Ateneo.	Ogni 4 mesi	RPCT-Referenti PCT
Nel caso in cui siano individuati casi di inosservanza dei termini, accertamento delle relative motivazioni e indicazione delle misure eventualmente adottate.	Entro 30 giorni dall'individuazione	RPCT-Referenti PCT

3.15. Misura 15: Attuazione dei Controlli a Campione sulle Dichiarazioni Sostitutive

Descrizione: consiste nell'acquisizione delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 rese da candidati di procedure concorsuali/selettive per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato, dottorato di ricerca, master, scuole di specializzazione, tirocinio formativo attivo, per esami di stato di abilitazione alle professioni, per il conferimento di incarichi di collaborazione studentesca.

Finalità: ridurre il rischio di irregolarità nella formazione delle graduatorie delle procedure: articoli 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Attuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 rese da candidati di procedure concorsuali/selettive	In occasione dell'espletamento delle relative procedure	A cura di tutti i responsabili delle unità organizzative competenti
Monitoraggio e verifica in ordine all'applicazione della misura	Ogni 3 mesi	RPCT-Referenti PCT

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Attuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 rese da candidati di procedure concorsuali/selettive	In occasione dell'espletamento delle relative procedure	A cura di tutti i responsabili delle unità organizzative competenti
Monitoraggio e verifica in ordine all'applicazione della misura	Ogni 3 mesi	RPCT-Referenti PCT

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Attuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 rese da candidati di procedure concorsuali/selettive	In occasione dell'espletamento delle relative procedure	A cura di tutti i responsabili delle unità organizzative competenti
Monitoraggio e verifica in ordine all'applicazione della misura	Ogni 3 mesi	RPCT-Referenti PCT

3.16. Misura 16: Pubblicazione delle statistiche di accesso alla sezione “Amministrazione Trasparente”

Descrizione:

Il monitoraggio dei dati rappresenta una delle principali attività in quanto consente di rilevare, fin da subito, eventuali azioni correttive da intraprendere per migliorare il sito web stesso in termini di contenuti e navigabilità.

Per rilevare l'effettiva consultazione dei dati e delle informazioni contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” da parte degli utenti, l'Università si avvale di una organizzazione interna tramite la quale è possibile rilevare dati dettagliati su:

- specifici contenuti consultati;
- sorgenti di traffico;
- origine geografica dei visitatori.

Fermo restando il rispetto della privacy, il monitoraggio verrà effettuato trimestralmente e i risultati saranno pubblicati nella sotto-sezione “Altri contenuti” – Statistiche di accesso alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

Finalità: Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la diffusione di informazioni relative alla frequenza di consultazione delle informazioni e dei dati pubblicati

Riferimenti: Legge n. 241/1990; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016; PNA; Linee guida ANAC.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Attivazione degli strumenti software di monitoraggio dell'attività di consultazione delle pagine della sezione “Amministrazione Trasparente”	Inizio nuovo anno	Centro ICT
Pubblicazione delle statistiche di accesso alla sezione “Amministrazione Trasparente”.	trimestrale	RPCT – Referente Tecnico

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Pubblicazione delle statistiche di accesso alla sezione “Amministrazione Trasparente”.	trimestrale	RPCT – Referente Tecnico

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Pubblicazione delle statistiche di accesso alla sezione “Amministrazione Trasparente”.	trimestrale	RPCT – Referente Tecnico

3.17. Misura 17: Riorganizzazione della sezione “Amministrazione trasparente”

Descrizione: Aggiornamento della piattaforma tecnologica e delle procedure interne per il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” .

Finalità: Rendere la sezione 'Amministrazione Trasparente' più fruibile e di immediato utilizzo al fine di facilitare la reperibilità e l'utilizzabilità dei dati pubblicati, in ottemperanza delle prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013, del D.Lgs n.97/2016 e delle Linee Guida ANAC.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Installazione e prima attivazione del software 'Portale dell'Amministrazione Trasparente' (PAT) acquisito in Riuso dall'AgID	30 aprile 2017	Centro ICT RPCT NAPAT
Emissione di procedure e linee guida per l'alimentazione e aggiornamento del PAT	30 aprile 2017	RPCT NAPAT
Migrazione dei dati dal precedente sito 'Amministrazione Trasparente' del portale Unical alla nuova piattaforma	30 settembre 2017	NAPAT
Personalizzazione del software 'Portale dell'Amministrazione Trasparente' (PAT)	30 settembre 2017	Centro ICT RPCT
Alimentazione e Aggiornamento continuo della sezione 'Amministrazione Trasparente' sulla nuova piattaforma PAT	continuo	NAPAT v. sez. 4 del presente PTPCT

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Alimentazione e Aggiornamento continuo della sezione 'Amministrazione Trasparente' sulla nuova piattaforma PAT	continuo	NAPAT, v. sez. 4 del presente PTPCT
Realizzazione, all'interno della piattaforma PAT, dell'archivio elettronico digitale per la conservazione e la consultazione dei documenti e degli atti amministrativi per il tempo di vita previsto dalla normativa	31 dicembre 2018	Centro ICT

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Alimentazione e Aggiornamento continuo della sezione 'Amministrazione Trasparente' sulla nuova piattaforma PAT	continuo	NAPAT, v. sez. 4 del presente PTPCT

3.18. Misura 18: Monitoraggio e Controllo delle Procedure a più alto Rischio

Descrizione: Consiste in attività volte all'efficace monitoraggio e controllo delle procedure individuate, tra quelle a più alto rischio di corruzione, nelle *procedure di Acquisizione di Beni Servizi e Lavori e delle procedure per il Reclutamento del Personale*.

Finalità: Mitigare il rischio di corruzione

Riferimenti: D.Lgs. n.50/2016; Linee guida ANAC; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016; .

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Controllo in Itinere delle Procedure d'acquisizione di beni servizi e lavori su indicazione della Direzione Generale da parte dell'Unità di Staff all'uopo istituita presso l'Area Patrimonio e Attività Negoziali	Continuo	DG, APAN-Settore Controllo e Verifica delle Procedure
Definizione delle modalità e dei criteri per il controllo a campione delle procedure d'acquisizione di beni servizi e lavori e delle procedure per il reclutamento del personale	31 marzo 2017	RPCT, APAN, ARU
Controllo a campione da parte della Struttura di Supporto al RPCT delle Procedure d'acquisizione di beni servizi e lavori sulla base di criteri definiti	Continuo	RPCT
Controllo a campione da parte della Struttura di Supporto al RPCT delle Procedure per il reclutamento del personale sulla base di criteri definiti	Continuo	RPCT

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Controllo in Itinere delle Procedure d'acquisizione di beni servizi e lavori su indicazione della Direzione Generale da parte dell'Unità di Staff all'uopo istituita presso l'Area Patrimonio e Attività Negoziali	Continuo	DG, APAN-Settore Controllo e Verifica delle Procedure
Controllo a campione da parte della Struttura di Supporto al RPCT delle Procedure d'acquisizione di beni servizi e lavori sulla base di criteri definiti	Continuo	RPCT
Controllo a campione da parte della Struttura di Supporto al RPCT delle Procedure per il reclutamento del personale sulla base di criteri definiti	Continuo	RPCT

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Controllo in Itinere delle Procedure d'acquisizione di beni servizi e lavori su indicazione della Direzione Generale da parte dell'Unità di Staff all'uopo istituita presso l'Area Patrimonio e Attività Negoziali	Continuo	DG, APAN-Settore Controllo e Verifica delle Procedure
Controllo a campione da parte della Struttura di Supporto al RPCT delle Procedure d'acquisizione di beni servizi e lavori sulla base di criteri definiti	Continuo	RPCT
Controllo a campione da parte della Struttura di Supporto al RPCT delle Procedure per il reclutamento del personale sulla base di criteri definiti	Continuo	RPCT

3.19. Misura 19: Realizzazione della Carta dei Servizi e Standard di Qualità dell'Ateneo.

Descrizione: La Carta dei Servizi è uno strumento che l'Amministrazione deve rendere disponibile agli utenti e agli stakeholder al fine di dare precise informazioni sui servizi erogati, sui tempi, sui diritti e sugli obblighi e sulla qualità che s'impegna a garantire.

Finalità: Facilitare l'utenza nella fruizione dei servizi erogati e definire i requisiti qualitativi sulla base dei quali rendere possibile un controllo sociale dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Pianificazione:

Anno 2017

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Progettazione della Carta di tutti Servizi d'Ateneo on-line sulla base di quanto realizzato da parte del Centro ICT d'Ateneo	31.10.2017	Ufficio Relazioni con il Pubblico, Centro ICT
Attivazione della piattaforma e popolamento dei dati per un servizio pilota, aggiuntivo rispetto ai servizi del Centro ICT stesso	31.12.2017	Struttura Pilota Ufficio Relazioni con il Pubblico, Centro ICT.

Anno 2018

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Redazione di linee guida metodologiche e operative per l'implementazione della carta dei servizi gestiti da ciascuna struttura, utilizzando la piattaforma adottata, e diffusione presso tutte le strutture d'Ateneo	31.03.2018	Ufficio Relazioni con il Pubblico, Tutte le Strutture Operative d'Ateneo
Implementazione della carta dei servizi gestiti per almeno il 50% delle strutture, utilizzando la piattaforma comune adottata.	31.12.2018	Tutte le Strutture Operative d'Ateneo Individuate

Anno 2019

Adempimenti	Scadenze	Soggetto responsabile
Implementazione della carta dei servizi gestiti per il restante 50% delle strutture, utilizzando la piattaforma comune adottata.	31.12.2019	Tutte le Strutture Operative d'Ateneo

4. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELL'AREA 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE'

4.1. Premessa

Nella seduta del 28/12/2016 il Consiglio dell'ANAC, oltre alle linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, ha approvato con la determinazione n.1310 del 28/10/2016 le prime linee guida di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (D.Lgs. 97/2016).

E' da sottolineare l'intento del legislatore di assicurare la libertà di accesso da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalla P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della P.A.

Il presente PTPCT 2017/2019 dell'Università della Calabria, tenendo conto di dette linee guida, include nell'**Allegato 3** tabelle esplicative degli obblighi di pubblicazione cui questa Amministrazione è tenuta ai fini della trasparenza e anticorruzione, con la precisa indicazione dei soggetti responsabili della produzione e della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione.

L'esatta pubblicazione del dato, con l'osservanza della giusta tempistica, tiene l'amministrazione immune da sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza che, per i vari casi specifici, comportano l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie (da 500 a 10.000 euro) nei confronti del dirigente interessato e del responsabile della mancata pubblicazione del dato.

Gli obblighi di pubblicazione, riportati nelle tabelle di cui all'**Allegato 3**, distinti per sottosezioni di 2 livello, sono relativi a:

- 1) atti di carattere normativo ed amministrativo generale con l'obbligo esteso anche ai documenti di programmazione strategico gestionale e agli atti dell'OIV;
- 2) esplicitazione dell'organizzazione di questa Amministrazione;
- 3) dati dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e dei titolari di incarichi dirigenziali;
- 4) dati dei titolari di incarico di governo e di cariche di collaborazione o consulenza;
- 5) dati inerenti gli incarichi conferiti da società controllate;
- 6) dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale con la pubblicazione dei criteri definiti dall'Amministrazione per il sistema di valutazione e per l'assegnazione del trattamento accessorio e relativa distribuzione;
- 7) provvedimenti Amministrativi tra cui quelli finali relativi alla scelta del contraente per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- 8) servizi erogati.

Le ultime tre colonne di ciascuna tabella individuano, rispettivamente:

- a) La/le strutture d'Ateneo responsabili della produzione dei dati
- b) Il/i responsabili della trasmissione dei dati all'RPCT per la pubblicazione, secondo le modalità indicate al § 4.1.4
- c) La "tempistica" da rispettare per la pubblicazione dei singoli dati.

4.1.1. D. Lgs. n. 33/2013 : Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi

Alla già richiamata delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 è allegata la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni, che sostituisce quella contenuta nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 50/2013.

Nella medesima delibera, viene affermato che la tabella recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente".

Ciò posto, si ritiene che continuano a rimanere non applicabili per le Università i seguenti obblighi di pubblicazione:

- Burocrazia zero (vedi All. 1 alla delibera CIVIT n. 50/2013, DL n. 69/2013 ed art. 12 del DL n. 5/2012, ora anche D. Lgs. n. 97/2016)
- Controlli sulle imprese (vedi DL n. 69/2013 ed artt. 12 e 14 del DL n. 05/2012, ora anche D.Lgs. n. 97/2016)
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali

- Interventi straordinari di emergenza

ai quali, ex D.Lgs. n. 97/2016, si aggiungono:

- Oneri informativi per cittadini e imprese (relativamente a: Oneri informativi per cittadini e imprese Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti)
- Elenco posizioni dirigenziali discrezionali
- Dati aggregati attività amministrativa
- Monitoraggio tempi procedimentali

Si rileva, inoltre, che, secondo la citata delibera n.1310, 'si ritiene che le amministrazioni debbano comunque garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente. È auspicabile, ad esempio, che ciascuna amministrazione continui a mantenere pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del d.lgs. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs. 33/2013', ossia alla scadenza del quinto anno.

4.1.2. I soggetti responsabili della produzione e trasmissione dei dati.

Premesso che ai sensi dell'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "*I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*", presso l'Università della Calabria, i responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nel Direttore del Centro Residenziale, nei dirigenti delle Aree funzionali e nei responsabili delle Unità Organizzative Complesse e degli Uffici Speciali dell'Amministrazione.

Sono altresì individuati nei Direttori di Dipartimento, nel Direttore della Scuola di specializzazione in Patologia Clinica, nel del Direttore della Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche, e nei Direttori delle Biblioteche e dei Centri.

Le **strutture responsabili della produzione dei dati** e, individualmente, i **responsabili della trasmissione** degli stessi sono più precisamente indicati nelle tabelle di cui all'**Allegato 3**, i cui contenuti e finalità sono illustrati in premessa.

4.1.3. I soggetti responsabili dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Il nominativo del referente tecnico per l'inserimento e per l'aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale di Ateneo è pubblicato sulla *home* page della stessa sezione.

4.1.4. Misure organizzative nei flussi informativi

Il flusso informativo prodotto dalle **strutture responsabili della produzione** dei dati è inviato, sia per Protocollo Informatico che per posta elettronica ordinaria, da parte del **responsabile della trasmissione** all'UOC-NAPAT e alla Struttura di Supporto del RPCT, per la verifica e la successiva pubblicazione da parte del referente tecnico di cui al paragrafo precedente, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del portale *UNICAL.it*.

Nel caso in cui le informazioni, i documenti o i dati da pubblicare siano già presenti in altre parti del sito, al fine di evitarne la duplicazione, le strutture responsabili di cui sopra li mantengono sempre aggiornati, nel formato prescritto per la pubblicazione, e comunicano esclusivamente i collegamenti ipertestuali avendo cura, altresì, di notificare con tempestività qualsiasi eventuale variazione.

ALLEGATO 1
MAPPATURA DEI
PROCESSI

**ALLEGATO 2
ANALISI DEL
RISCHIO**

ALLEGATO 3
ADEMPIMENTI relativi
alla PUBBLICAZIONE dei
DATI nell'Area
'AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE'