



Università degli Studi di Brescia

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018

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

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Analisi del contesto	4
Contesto esterno	4
Contesto interno	4
3. Oggetto e finalità	14
4. Responsabile della prevenzione della corruzione.....	16
5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione	18
6. Formazione, controllo e prevenzione del rischio.....	30
7. Obblighi informativi e verifiche	32
8. Obblighi di trasparenza	35
9. Rotazione degli incarichi	36
10. Relazione dell'attività svolta	39
11. Pianificazione triennale.....	39

1. Premessa

L'Università di Brescia ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 15464 del 18 marzo 2013, il primo Piano anticorruzione, secondo lo schema predisposto con le procedure indicate allo scopo dalla Civit-Commissione indipendente per l'Integrità, la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche nonché il proprio Codice di comportamento ai sensi della delibera n. 75/2013 della stessa Civit.

La novità a partire dal 2016 riguarda la costituzione di un nuovo Piano per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali, come previsto dalle Linee guida dell'ANVUR-Agenzia Nazionale di Valutazione delle Università e della Ricerca di luglio 2015.

Nella redazione delle nuove misure di prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Brescia, all'interno di tale piano integrato, è stato tenuto conto della legge n. 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, emanato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato nel settembre 2013, dell'aggiornamento allo stesso avvenuto con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (g.u. 267 del 16/11/2015), delle suddette Linee guida nonché di ulteriori informazioni tratte dai documenti redatti dall'Ufficio Studi del CODAU-Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie e dal Gruppo di lavoro (GLAT) appositamente costituito su Anticorruzione e Trasparenza di cui fa parte un dirigente dell'Università di Brescia.

Inoltre, il d.lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", corredato dalle delibere dell'ANAC emanate sull'argomento, costituisce la base per la redazione della parte relativa alla trasparenza, parte sostanziale del presente Piano integrato.

Secondo quanto stabilito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 (conversione del decreto n. 101/2013), la Civit è trasformata in Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC). L'Autorità agisce in conformità ai poteri di indirizzo attribuiti a suo tempo alla Civit dal d.lgs. n. 150/2009 e alle disposizioni dell'art. 19, comma 15 della legge n. 114/2014 (conversione del decreto legge n. 90/2014).

Con riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici previsto nel DPR 62/2013, e considerata anche la delibera Civit 75/2013, il gruppo CODAU-GLAT, ha predisposto uno schema che costituisce la base per ogni singolo ateneo, evidenziando anche i punti critici da sottoporre eventualmente al vaglio dell'ANAC.

In considerazione della particolare complessità degli atenei, in termini di attività svolte e soggetti coinvolti, con conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti, il presente Piano integrato prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche. Per i rapporti intercorrenti con l'Azienda Ospedaliera Spedali Civili di Brescia, relativamente all'attività assistenziale prestata da personale universitario in convenzione, si prevede inoltre di operare su aree comuni di intervento.

2. Analisi del contesto

Contesto esterno

(fonte Prefettura di Brescia)

Il contesto economico e sociale del territorio bresciano

Il tessuto economico provinciale è connotato dalla disponibilità di eccellenti risorse economiche, naturali ed umane (imprenditorialità, etica del lavoro e capacità di adattamento) che hanno consentito, nell'ultimo ventennio, di sviluppare una crescita locale maggiore rispetto sia alla realtà nazionale che a quella regionale.

Detta tendenza si rileva da alcuni significativi indicatori economici quali:

- un prodotto pro-capite cresciuto più in fretta nella provincia che in Italia e in Lombardia;
- una quota di interscambio complessivo superiore al peso demografico (2% rispetto alla popolazione italiana) e al peso economico complessivo (2,5%);
- un valore delle esportazioni tale da collocare, negli ultimi anni, la provincia bresciana al terzo o quarto posto tra le province italiane;
- una notevole partecipazione delle imprese bresciane ai flussi d'investimento diretti all'estero.

Lo sviluppo economico, in un territorio decisamente incline all'attività d'impresa, ha reso la Provincia particolarmente attrattiva per i flussi migratori di cittadini extracomunitari, attirati dalle possibilità di lavoro offerte.

La popolazione straniera è così cresciuta esponenzialmente, passando da poco più di 8.500 unità del 1991 (dati del censimento) alle attuali 166.642.

Dinamismo economico, ma anche una rete istituzionale solida, costituita da un complesso di associazioni operanti nel privato-sociale hanno offerto, nel tempo, un diffuso benessere e una qualità della vita che, al di là dell'aleatorietà dei sistemi di classificazione, di fatto sono risultati superiori a quelli registrati in altre parti del Paese.

Negli ultimi anni, tuttavia, la Provincia ha risentito di una flessione nel mercato del lavoro, pur evidenziando una più marcata capacità di tenuta rispetto ad altre realtà territoriali ad essa comparabili.

Il tessuto imprenditoriale bresciano, sottoposto all'effetto della stretta creditizia, ha infatti reagito positivamente al fenomeno recessivo adottando specifiche forme di sostegno alle aziende in crisi e incoraggiando nuovi metodi di investimento.

In quest'ottica si è indirizzato l'impegno delle banche nel rivisitare e approfondire le richieste di credito non accolte o accolte parzialmente su istanza degli imprenditori interessati e a prendere in considerazione, per la valutazione del merito creditizio, anche informazioni aggiuntive di natura qualitativa, nonché a sostenere, con specifici processi di accesso al credito, la diffusione di forme aggregative quali le reti d'impresa, le filiere, i distretti tecnologici anche attraverso l'autonoma costituzione di istituti bancari (c.d. auto-finanziamento d'impresa).

Contesto interno

L'Università degli Studi di Brescia nasce ufficialmente nel 1982, articolata nelle tre Facoltà di Medicina e chirurgia, Ingegneria e Economia e commercio. La fase di gestazione era però durata quasi due decenni, risalendo all'inizio degli anni sessanta i primi tentativi di portare a Brescia dei corsi universitari. Maggiori dettagli e riferimenti sono reperibili all'indirizzo <http://www.unibs.it/node/3>

Le Strutture scientifico didattiche

4 Macroaree – 8 Dipartimenti <i>ex Lege</i> n. 240/2010	Scienze economiche	Economia e Management
	Scienze giuridiche	Giurisprudenza
	Scienze ingegneristiche	Ingegneria Civile, Architettura, Territorio, Ambiente e di Matematica
		Ingegneria dell'Informazione
		Ingegneria Meccanica e Industriale
	Scienze mediche e biologiche	Medicina Molecolare e Traslazionale
		Scienze Cliniche e Sperimentali
		Specialità Medico-Chirurgiche, Scienze Radiologiche e Sanità Pubblica

La Ricerca				
	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2015
Centri di ricerca ⁽¹⁾	36	9	13	13
Prodotti della ricerca	1.764	1105	1073	701
Mesi di assegni di ricerca	1.792	1.803	2.290	
Brevetti	21	22	24	26
Spin-off	2	2	5	7
Progetti UE finanziati	8	10	16	5
Progetti extra UE finanziati	0	4	6	5
Progetti PRIN finanziati	10	6	0	0

Fonte: UGov Ricerca, Servizio Ricerca e TT; Servizio RU/PD -- novembre 2015

⁽¹⁾ Sui centri di ricerca, nel corso del 2013, alla luce delle nuove strutture dipartimentali, attivate ex Legge n. 2040/2010, è stata attuata una politica di revisione e razionalizzazione che ha condotto alla suddetta contrazione numerica dei centri.

Gli Studenti e l'Offerta formativa

Studenti iscritti CdL e LM	2013/2014	2014/2015	2015/2016 ⁽¹⁾
	14.634	14.228	13.666
di cui immatricolati	3.581	3625	3.347
di cui stranieri	1.029	1.018	931

Fonte: Servizio Valutazione e Reporting, novembre 2015 – Data Mart (Report Studenti/Iscrizioni/Report 7- escluso L1 e DD-)

⁽¹⁾ a.a. 2015/2016: dato provvisorio in attesa delle sessioni di laurea e dello scorrimento delle graduatorie dell' area medica.

Corsi di Laurea	2013/2014	2014/2015	2015/2016
Corsi di laurea	24	24	24
Corsi di laurea magistrale a ciclo unico ⁽¹⁾	4	4	4
Corsi di laurea magistrale /specialistica	16	17	17
Post Laurea			
Scuole di specializzazione area medica con esame di ammissione a Brescia	25	25	25

Scuole di specializzazione area medica aggregate	16	16	16
Scuole di specializzazione area giuridica	1	1	1
Corsi di perfezionamento	10	6	5
Dottorati di ricerca (sede amministrativa 23 + sede consorziata 38)	6	7	7 ⁽²⁾
Master	4	1	3

Fonte: Servizio Valutazione Reporting, novembre 2015– Data Mart.

⁽¹⁾LM c.u.: Medicina e chirurgia, Odontoiatria e protesi dentaria, Ingegneria Edile-Architettura, Giurisprudenza.

⁽²⁾ Nuovi Dottorati attivati secondo quanto disposto dal D.M. 08.02.2013, N. 45

Studenti in mobilità

	2013/2014	2014/2015	2015/16 ⁽³⁾
Erasmus in uscita	145	182	211
di cui Erasmus SMS (studio)	128	164	193
di cui Erasmus SMP (placement)	17	18	18
Erasmus SMS (studio) in entrata	47	52	64
Tesisti in uscita ⁽¹⁾	39	44	24
Studenti in mobilità su Double Degrees ⁽²⁾	21	26	17

Fonte: Servizio Servizi agli studenti, dicembre 2015

⁽¹⁾ Trattasi di progetto finanziato su fondi propri, per il completamento dell'iter formativo all'estero.

⁽²⁾ Studenti incoming e outgoing.

⁽³⁾ 2015/2016: dato provvisorio in attesa delle rinunce II semestre e della pubblicazione di un bando

Le Biblioteche

Biblioteche SBA ⁽¹⁾	2
Posti a sedere ⁽²⁾	908

⁽¹⁾ Le biblioteche sono formalmente sono due: Biblioteca di Economia e Giurisprudenza e Biblioteca di Medicina e Ingegneria; quest'ultima ha però due sedi distinte (Ing. e Med.).

⁽²⁾ Dato responsabile SBA: posti Med.= 266 Ing=389, Eco-Giur=253

Il Personale

	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015
Personale docente, di cui:	564	556	546
Professori ordinari	146 (di cui 1 TD)	140 (di cui 1 TD)	136 (di cui 1 TD)
Professori associati	148	162	205
Ricercatori	270 (di cui 13 TD)	254 (di cui 14 TD)	205 (di cui 16 TD)
Personale Tecnico Amministrativo	517	519	513
di cui Dirigenti	2	2	2
di cui EP	28	27	26
di cui D	129	131	132
di cui C	258	260	258
di cui B	100	99	95
(tempi determinati inclusi sul tot e già spalmati)	9	13	14

Fonte: Servizio RU, dicembre 2015

Bilancio consuntivo consolidato	2011	2012	2013	2014
Totale entrate correnti	124.906.138	127.728.553	125.219.792	124.284.331 ¹
FFO	66.713.300	66.895.377	65.107.172	66.605.156 ²
Entrate contributive ³	19.494.168	11.891.802	12.097.500	17.724.271
% contribuzione studentesca su FFO ⁴	23,84%	16,93%	18,25%	17,51%
Totale spese correnti ⁵	122.741.210	123.200.673	121.663.053	119.711.125
Spese di personale ⁶	64.265.953	63.553.268	65.151.058	70.909.644
% spese di personale su FFO Proper	85,46%	71,55%	71,67%	69,31%
Costo del personale ⁷	58.838.262	61.278.929	59.511.979	59.670.122
FFO ⁸	68.852.265	67.922.953	65.107.172	68.150.039

Fonte: Settore Risorse Economiche, dicembre 2015

- 1) Dal 2014 con il nuovo bilancio economico-patrimoniale si rilevano in questa voce i Proventi operativi;
- 2) FFO assegnazione definitiva – per l'anno 2011 decurtato del programma giovani ricercatori Euro 221.489 per bando deserto; somma da restituire – come da nota Prot. 1856 del 10.12.2012 - dal 2014 con il nuovo bilancio economico-patrimoniale si rileva l'FFO di competenza;
- 3) Entrate contributive – inclusa tassa regionale fino al 2011 – dal 2012 entrate derivanti da iscritti ai corsi di studio - dal 2014 proventi corsi di studio e post laurea (esclusa tassa regionale);
- 4) Il metodo di calcolo varia a decorrere dal 2012 – d.l. 95/2012 - per il 2014 fonte Nota integrativa al bilancio d'esercizio;
- 5) Bilancio Consolidato fino al 2012 i valori sono rilevati dalla Categoria 2 - dal 2013 i valori sono rilevati secondo nuove modalità dalla Categoria 1 - dal 2014 con il nuovo bilancio economico-patrimoniale si rilevano a questa voce i Costi operativi;
- 6) Dal 2014 con il nuovo bilancio economico-patrimoniale si rilevano a questa voce i Costi del personale (docenti/ricercatori, collaborazioni scientifiche, docenti a contratto, esperti linguistici, altro personale addetto alla didattica e alla ricerca, personale tecnico-amministrativo);
- 7) Rapporto con correttivi Banca dati Proper;
- 8) Valore da Banca dati Proper.

Nel corso del mese di ottobre 2011 è stato approvato il piano di riassetto del personale tecnico-amministrativo e il nuovo organigramma per l'Ateneo, che sono alla base del nuovo piano gestionale delle risorse e dei servizi che l'Ateneo ha adottato a supporto delle attività core.

L'organigramma si è quindi mantenuto stabile sulle prime linee della direzione generale, garantendo il presidio dei processi mappati nel Funzionigramma, avvalorando, quindi, gli indirizzi di sviluppo organizzativo adottati con la nuova governance.

In esecuzione alle disposizioni della 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) l'Ateneo ha provveduto alla predisposizione e approvazione del nuovo Statuto, emanato con DR n. 68 del 2 dicembre 2011 e pubblicato sulla G.U. n. 289 del 13 dicembre 2011.

<http://www.unibs.it/node/4905>

Nel corso del 2012, in attuazione del nuovo Statuto, si è proceduto alla costituzione e nomina dei nuovi Organi dell'Ateneo, in particolare, Direttore Generale, Nucleo di Valutazione, Collegio dei revisori dei conti, Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico.

Va sottolineato che, dall'emanazione del nuovo Statuto, sono stati deliberati dagli Organi di Ateneo oltre 30 Regolamenti, cui si aggiungono quelli di importanza strategica: Codice Etico, Regolamento Generale di Ateneo, Regolamento Elettorale, Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza, Regolamento Didattico. La logica sottesa è quella di definire Regolamenti di Ateneo, superando le visioni parziali delle ex Facoltà.

In particolare, l'art. 14 del nuovo Statuto, ha introdotto:

- il Codice etico, attraverso il quale l'Ateneo determina i valori fondamentali della comunità universitaria; promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza. Detta inoltre le regole di condotta nell'ambito della comunità. Le norme sono volte a evitare ogni forma di discriminazione e di abuso, nonché a regolare i casi di conflitto di interessi o di tutela della proprietà intellettuale. Sulle violazioni del Codice etico qualora non ricadano sotto la competenza del Collegio di disciplina, e in merito alla irrogazione al contravventore dell'ammonizione orale o scritta, decide, su proposta del Rettore, il Senato accademico. Per le violazioni del Codice etico, che integrano un illecito disciplinare, si applicano le norme di cui all'art. 10 della legge 240/2010.
- il Collegio di Disciplina, organismo competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari e ad esprimere parere conclusivo in merito. Il Collegio opera secondo il principio del giudizio fra pari, nel rispetto del contraddittorio. Inoltre la partecipazione al Collegio di Disciplina non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese. Il Collegio è nominato dal Senato Accademico e la durata del suo mandato si esaurisce alla scadenza del mandato del Senato accademico che lo ha nominato.

I numerosi regolamenti citati, sono consultabili all'indirizzo <http://www.unibs.it/node/4905>

Nella nuova organizzazione il ruolo centrale è svolto dal Consiglio di Amministrazione, presieduto dal Magnifico Rettore e composto da 9 membri, di cui 3 interni (Rettore e 2 rappresentanti degli studenti) e 6 esterni all'Ateneo.

Il Direttore Generale, che costituisce organo monocratico, è titolare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti di cui all'articolo 16 del D.Lgs.165/2001. Dirige la delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata, la cui composizione è deliberata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del medesimo Direttore e convoca, almeno quattro volte l'anno, il Comitato partecipativo del personale tecnico, amministrativo e ausiliario, per promuovere il confronto sulle politiche gestionali e formative del personale stesso.

Nell'ambito della nuova policy di gestione delle risorse umane, il Direttore generale implementa alcuni strumenti, in particolare:

- analisi dei processi di lavoro, dei profili di ruolo e delle competenze;
- riassetto della struttura tecnico-amministrativa;
- reimpostazione in termini di trasparenza e condivisione della gestione delle politiche sindacali a favore del personale.

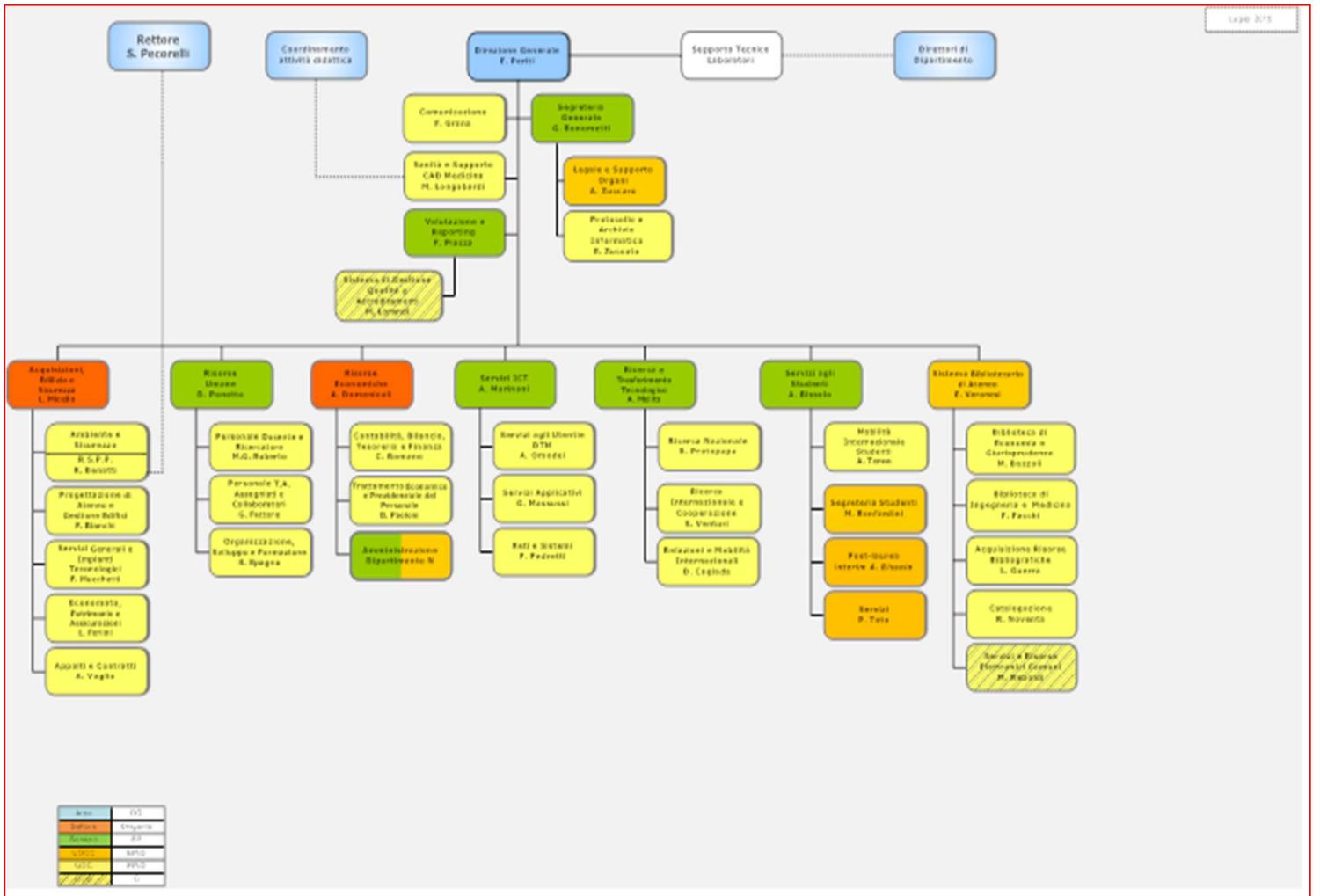
La nuova organizzazione dei processi e delle competenze del personale tecnico-amministrativo si fonda pertanto sui principi di:

- vicinanza ai processi e accorpamento per famiglie professionali omogenee (per riportare i macroprocessi afferenti alla medesima area di attività sugli uffici che ne hanno la specifica competenza tecnica e/o gestionale e che in via prioritaria ne gestiscono e presidiano i dati (esempio: accorpamento sul Settore Acquisizioni, Edilizie e Sicurezza di tutto ciò che va a mercato e che riguarda la gestione degli spazi, dal dato progettuale in entrata, alla gestione e manutenzione, alla tutela dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori).

- la lontananza verrà mantenuta solo a fronte dell'opportunità di ottimizzare il dato gestionale, previa la tenuta di un pivot centrale, come ad esempio, la gestione degli assegni di ricerca che prevede:
 - definizione iter procedurale e modulistica: U.O.C. Personale Docente, Ricercatore e Assegnisti, che garantisce tenuta complessiva;
 - bando, selezione, contratto, gestione e rinnovo: Servizi Amministrativi dipartimentali;
 - Trattamento economico: U.O.C. Trattamento Economico del personale.
- messa a valore per l'intero Ateneo delle competenze acquisite.

Al termine del 2013 l'Ateneo ha adottato il Bilancio unico di previsione annuale e triennale predisposti per la prima volta in base alle disposizioni del decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18. Tale novità è stata preceduta da una imponente operazione di ricognizione inventariale estesa a tutte le strutture dell'ateneo che ha portato ad una chiara e precisa identificazione della presenza e collocazione di tutti i beni mobili dell'ateneo, valorizzati all'interno dello Stato patrimoniale. La medesima operazione è stata svolta anche nei confronti degli immobili di proprietà e in uso all'ateneo, oggetto di una complessiva revisione e aggiornamento con relativa stima. Il tutto è stato certificato dalla società PriceWaterhouse Coopers spa al momento dell'approvazione del primo Stato patrimoniale alla data del 31/12/2013. Si è così realizzata la previsione dell'art. 5 della legge 30 gennaio 2010, n. 240 relativa alla revisione della disciplina concernente la contabilità, al fine di garantirne coerenza con la programmazione triennale di ateneo, maggiore trasparenza e omogeneità e di consentire l'individuazione della condizione patrimoniale dell'ateneo e dell'andamento complessivo della gestione attraverso l'introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica. Attraverso questa innovazione l'Ateneo ha colto pienamente la previsione del legislatore, a distanza di un anno dal passaggio al suo primo bilancio unico che ha segnato prima di tutto un cambiamento culturale fondamentale per adeguarsi alle richieste normative e alle esigenze gestionali del nuovo assetto di governance. Nel corso del 2014 è stato inoltre avviato il progetto per l'introduzione di un sistema di controllo di gestione che è entrato a regime nel corso 2015 con le prime analisi di efficienza economica dell'Ateneo.

Nella pagina seguente viene riportato l'organigramma sintetico della tecnostruttura mentre per il funzionigramma si rinvia al sito istituzionale di Ateneo, all'indirizzo: <http://www.unibs.it/ateneo/amministrazione>



Area	Colore
Amministrazione	Arancione
Ricerca	Verde
Ricerca Economiche	Rosso
Servizi ICT	Giallo
Supporto Tecnico	Grigio
Altre	Altri colori

Il contenzioso di ateneo

Dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo, appare evidente come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità. Si ritiene che questo sia dovuto anche all'attività preventiva di consulenza giuridica agli Uffici, evidenziata in apposito report. Per quanto attiene le singole categorie, si rappresenta quanto segue, aggiornato al 31 dicembre 2015:

STUDENTI: è la categoria di maggior peso. E' da sottolineare come molti ricorsi amministrativi vedono UniBS come semplice controinteressato (accesso ai corsi di studio a numero programmato e graduatorie nazionali) o addirittura come soggetto terzo, non legittimato passivamente (almeno per la maggior parte dei giudici), per il quale la Presidenza del Consiglio notifica comunque l'informazione (ricorsi ex specializzandi per riconoscimento differenze retributive).

FALLIMENTI/LIQUIDAZIONI: questa categoria continua a risentire dell'influenza della congiuntura economica. L'esposizione è modesta ma le prospettive di rientro sono - come sempre - limitate.

DOC/RU: si tratta di contenzioso spesso complesso, che va da contestazioni retributive all'annullamento di procedure di concorso al risarcimento dei danni.

SANZIONI AMMINISTRATIVE: si tratta di sanzioni connesse alla circolazione dei nostri veicoli in servizio di Stato, per i quali attendiamo l'esito del ricorso al Prefetto.

RECUPERO CREDITO/RECUPERO CRED.DIR.STU.: si tratta di posizioni limitate che non presentano particolari criticità.

PTA: si tratta di contenzioso in parte seriale, che verte principalmente su differenze retributive.

PENALE/DENUNCIA: comprende alcune situazioni in corso di monitoraggio che attengono principalmente a studenti UniBS per false attestazioni, truffa e comportamenti contrari all'ordine pubblico.

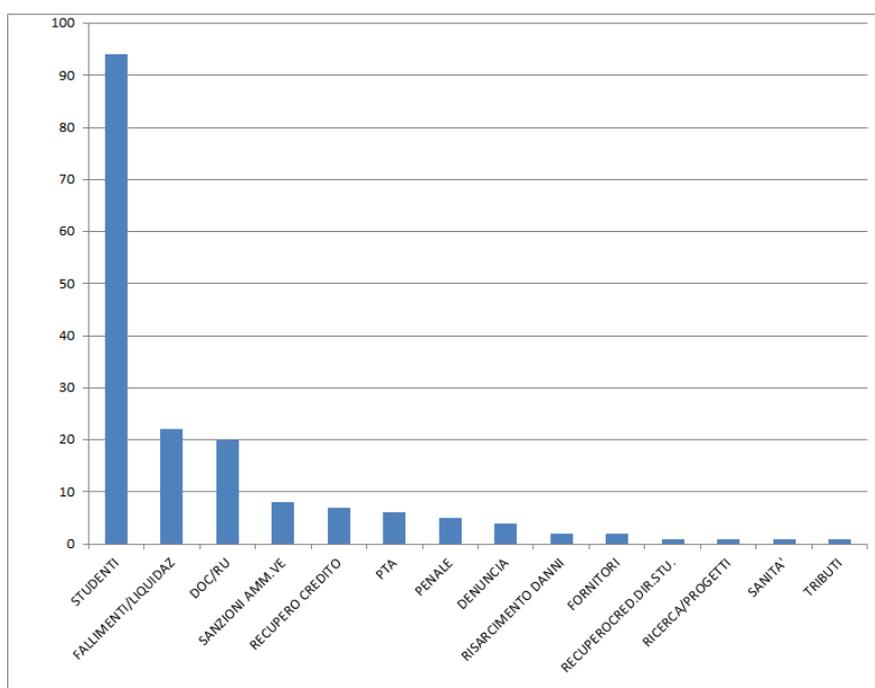
RISARCIMENTO DANNI: il caso più significativo è la richiesta di risarcimento dovuta ad attività tecnica. Il valore massimo di rischio si attesta sui 2,5 milioni di Euro, pur essendo coinvolte diverse compagnie assicurative.

FORNITORI: si riferisce a due contestazioni in merito a forniture di servizi e opposizione a ingiunzione.

RICERCA/PROGETTI/SANITA': si tratta di casi in via di archiviazione, anche se formalmente ancora in essere.

TRIBUTI: opposizione al pagamento della tassa di concessione governativa per le utenze da telefonia mobile Consip 4-5 rilasciate ai dipendenti. Si è in attesa di notizie dell'esito dell'appello in Commissione Tributaria Regionale.

Categoria	N.
STUDENTI	94
FALLIMENTI/LIQUIDAZ	22
DOC/RU	20
SANZIONI AMM.VE	8
RECUPERO CREDITO	7
PTA	6
PENALE	5
DENUNCIA	4
RISARCIMENTO DANNI	2
FORNITORI	2
RECUPERO CRED. DIR. STU	1
RICERCA/PROGETTI	1
SANITA'	1
TRIBUTI	1



Infine, per quanto riguarda il numero dei **provvedimenti disciplinari** assunti nel corso degli ultimi due anni, la tabella successiva ne mostra l'andamento peraltro estremamente contenuto.

Categoria di appartenenza	2014	2015
Docenti/Ricercatori	0	0
Personale tecnico/amministrativo	3	4*

*n. 2 provvedimenti del Dirigente Settore Risorse Economiche e n. 1 provvedimento del Dirigente Settore AES-1 UPD (Licenziamento)

3. Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione”, l’Università degli Studi di Brescia ogni anno entro il 31 gennaio adotta il Piano di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, coordinandosi con le misure di prevenzione previste dall’ANAC.

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione va inteso in senso lato ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività svolta, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Anche nell’aggiornamento al PNA-Piano nazionale Anticorruzione, l’ANAC conferma la definizione della nozione di corruzione, coincidente con le assunzioni di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento di interessi impropri. Nel presente Piano quindi si deve aver riguardo ad atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Nel presente Piano si definiscono inoltre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano tiene conto delle indicazioni presenti nel PNA e relativo aggiornamento, in coerenza alle politiche di prevenzione per consentire all’Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare le proprie attività di vigilanza nell’ottica di aderire ad un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività.

In particolare, dall’esame del documento di aggiornamento approvato con la determinazione n. 12/2015 l’Autorità individua nelle premesse i casi in cui considera non adottati i Piani triennali di prevenzione della corruzione, i Programmi triennali di trasparenza e i Codici di Comportamento, definendo delle sanzioni da comminare, e ritenendo come **mancata adozione** anche:

- a) l’approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure in materia di anticorruzione, in materia di adempimenti degli obblighi di pubblicità, in materia di Codice di Comportamento;
- b) l’approvazione di un provvedimento con contenuto integralmente uguale ad un altro provvedimento adottato da un’altra amministrazione;
- c) l’approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, e privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione della disciplina vigente.

Criticità emerse dall’analisi dell’ANAC

L'aggiornamento al Piano tiene pertanto in considerazione le criticità rilevate da ANAC rispetto all'analisi effettuata sui precedenti Piani di prevenzione delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento a:

- a) analisi del contesto esterno: insufficiente ed inadeguata;
- b) analisi del contesto interno (Mappatura dei processi): tendenzialmente inadeguata;
- c) valutazione del rischio: difficoltà delle amministrazioni di individuare correttamente i rischi;
- d) trattamento del rischio: programmazione delle misure di prevenzione prevalentemente insufficiente;
- e) coordinamento tra PTPC e Piano della performance: nella maggior parte dei casi assenza di un efficace coordinamento;
- f) coinvolgimento degli attori esterni ed interni: le azioni di accompagnamento per la predisposizione del PTPC sono risultate nella maggior parte dei casi assenti o inadeguate;
- g) monitoraggio interno del PTPC: sistema di monitoraggio interno insufficiente.

Inoltre, per quanto riguarda le disposizioni introdotte dalla L. 124/2015, art. 7, intitolata "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", in attesa dell'entrata in vigore dei decreti delegati l'ANAC pone in rilievo che è necessario introdurre nella stesura del nuovo PTPC misure di prevenzione concrete, efficaci e traducibili in:

- 1) azioni precise e fattibili;
- 2) approfondimento di passaggi di metodi.

Caratteri generali del Piano

Il presente Piano si pone in continuità con il precedente e recepisce le indicazioni fornite dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015. L'ambito di applicazione ricade sull'Università degli Studi di Brescia tenuto conto anche dei riflessi determinati dalla partecipazione in società ed enti di diritto privato controllati e collegati, come previsto dalla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

Analisi di tutte le aree di attività, mappatura dei processi e procedimenti amministrativi

Nel presente Piano, tutte le aree di attività sono state analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. In particolare, l'ateneo dispone fin dal 2012, di una mappa dei processi descritti nel documento denominato "Funzionigramma", soggetto a revisioni periodiche, in cui vengono dettagliate le funzioni svolte dalle varie unità organizzative dell'ateneo nonché le relazioni con i diversi stakeholders coinvolti - <http://www.unibs.it/ateneo/amministrazione>

E' inoltre stata effettuata e pubblicata la mappatura dei procedimenti amministrativi previsti dalla L. 240/1991 e dei relativi tempi di conclusione, pubblicata alla pagina web: <http://www.unibs.it/node/7021>

Il Piano descrive il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Individua, inoltre, i rischi specifici, le misure di prevenzione da implementare in base al grado di pericolosità, i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i tempi. Definisce, infine, procedure appropriate per la selezione e la formazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo

negli stessi settori, lo sviluppo di meccanismi di rotazione del personale interessato. Il presente Piano si prefigge il coinvolgimento dei dirigenti e la formazione di tutto il personale dedicato ad attività a rischio corruzione, pone inoltre in evidenza l'attuazione delle misure in materia di trasparenza previste dalla vigente normativa.

Con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 le amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del d.lgs 165/2001, incluse le Università, adottano il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il collegamento fra i diversi strumenti programmatici è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni ai sensi dell'art. 43, c.1, del d.lgs 33/2013, sono svolte per l'Università degli Studi di Brescia dal Responsabile per la Prevenzione della 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 dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012.

Processo di adozione del PTPC: soggetti interni

Poiché ANAC ha rilevato anche incertezza sulla configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni delle amministrazioni, con la conseguente mancanza di condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e carente interlocuzione, il presente Piano è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto collegamento con i Dirigenti e i responsabili di tutte le aree organizzative, in primis la Direzione generale. L'approvazione del Piano inoltre è stata preventivamente sottoposta all'OIV (Nucleo di valutazione) che ha espresso parere favorevole in data 14 gennaio 2016 e successivamente trasmesso all'organo di indirizzo politico per l'adozione finale in data 29.01.2016.

4. Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Dirigente del Settore risorse economiche, dott. Alberto Domenicali, è stato nominato, con D.R. n. 165 dell'11 febbraio 2013, Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC). Costituiscono inoltre lo staff di lavoro del RPC, il responsabile dell'UOCC Legale e Supporto organi e il responsabile del Servizio Risorse umane.

Il RPC:

- 1) elabora la proposta di piano della prevenzione, adottato poi dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8) entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 2) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- 3) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- 4) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- 5) verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva individuazione di modelli per la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);

- 6) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. c);
- 7) pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- 8) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 del d.lgs 39/2013) integrando le indicazioni fornite con la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 9) cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio" (art. 15 del d.p.r. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- 10) pubblica il Piano sul sito internet dell'Università all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile, sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 è prevista una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti.

5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Una delle esigenze cui il presente Piano deve assolvere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'art. 1, comma 9, lett. a) della Legge 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione. Inoltre si è tenuto conto delle disposizioni riportate nel Piano Nazionale Anticorruzione e anche in conformità ad una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio delle Aree dei servizi amministrativi e tecnici dell'Amministrazione centrale e delle Strutture decentrate. Infine sono state valutate ulteriori aree generali e specifiche appositamente previste nell'aggiornamento ANAC quali:

A) aree generali con alto livello di probabilità di eventi a rischio corruzione relative allo svolgimento di attività di:

- 1) gestione entrate, spese e patrimonio;
- 2) controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni;
- 3) incarichi e nomine;
- 4) agli affari legali e contenzioso.

B) aree specifiche relative all'Università che concorrono alla mappatura dei processi:

- 1) didattica (gestione test di ammissione, valutazione studenti, ecc.);
- 2) ricerca (concorsi, gestione fondi per la ricerca, ecc.).

Le attività dell'Ateneo di seguito riportate sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che le attività stesse presentano un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi nella ampia accezione descritta al paragrafo 3, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

In particolare, nella valutazione del livello di rischio sono stati considerati, come suggerito nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, indici di valutazione della probabilità e di discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico. La valutazione definitiva ha inoltre tenuto conto di ulteriori dati in possesso dell'Ateneo e del RPC quali ad esempio:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente;
 - b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- Tali dati sono stati reperiti dall'Ufficio Legale dell'amministrazione, dall'Ufficio procedimenti disciplinari e dall'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*;
 - e) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa);

Le attività dell'Ateneo che possono presentare un rischio di corruzione, tenuto conto delle aree generali e specifiche, sono descritte nella tabella seguente che evidenzia nell'ultima colonna il livello del rischio, inteso come prodotto della probabilità che esso si verifichi e dell'impatto in termini organizzativi, economici e reputazionali, valutato sulla base delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione tramite identificazione delle Aree/attività a rischio (allegato 2 PNA) e

delle schede compilate da ciascun responsabile di Settore/Servizio rispetto alle stesse aree (allegato 5 PNA):

Scala del rischio

Valore delle schede di valutazione rischio compilate dai responsabili di Settore/Servizio	Grado di rischio complessivo
0-100	BASSO
101-130	MEDIO
Oltre 130	ALTO

N.	Aree/Attori interessati	Attività a rischio	Grado di rischio
1	Settore risorse economiche – UOC Contabilità, bilancio, tesoreria e finanza – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	90 - BASSO
2	Settore risorse economiche – Trattamento economico e previdenziale del personale – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	128 - MEDIO
3	Settore risorse economiche – Servizi amministrativi e contabili di dipartimento – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti, emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni – procedure selettive e concorsuali – affidamento incarichi esterni	64 - BASSO
4	Settore risorse economiche – Servizi amministrativi e contabili di dipartimento -soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione entrate	44 - BASSO
5	UOCC legale e supporto organi	Affari legali e contenzioso	84 - BASSO
6	UOCC legale e supporto organi – UAS Affari legali	Verifiche su autocertificazioni e sanzioni disciplinari	54 - BASSO
7	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – UOC Ambiente e Sicurezza RSPP – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	60 - BASSO
8	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori e servizi – attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori e servizi	112 - MEDIO
9	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Servizi generali e Impianti tecnologici – soggetti che	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto servizi degli impianti tecnologici (antintrusione,	112 - MEDIO

	intervengono con atti decisionali nel processo	videosorveglianza, audiovisivi) e pulizie – attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo servizi.	
10	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Economato, Patrimonio e Assicurazioni – UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici – Servizi amministrativi e contabili di dipartimento – Servizio bibliotecario di ateneo -soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione patrimonio immobiliare e mobiliare	36 - BASSO
11	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Economato, Patrimonio e Assicurazioni – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisiti - predisposizione capitolati prestazionali d'appalto per forniture – gestione cassa economale e magazzino economale	90 - BASSO
12	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Appalti e contratti - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Redazione capitolati prestazionali relativi a lavori, forniture e servizi – redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni - gestione procedure affidamento - redazione e stipula contratti	112 - MEDIO
13	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Addetti segreteria amministrativa – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione attività contabile del Settore – gestione procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi – gestione controllo DURC- gestione controlli	105 - MEDIO
14	Servizio Risorse umane – UOC Personale docente e Ricercatori – Servizi amministrativi e contabili dipartimenti - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali - benefit al personale – compensi accessori – procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni - concessione permessi e congedi – affidamento incarichi esterni	162 – ALTO (117 - MEDIO procedure selettive e concorsuali, affidamento incarichi esterni)
15	Servizio Risorse umane – UOC Personale TA, Assegnisti e collaboratori – Servizi amministrativi e contabili dipartimenti - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali – benefit al personale – compensi accessori procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni - concessione permessi e congedi - utilizzo strumenti di rilevazione e verifica della presenza in servizio dei dipendenti	144 – ALTO (117 - MEDIO procedure selettive e concorsuali)
16	Servizio Risorse Umane – UOC Organizzazione, Sviluppo e Formazione – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Processo di valutazione della performance del personale	56 - BASSO

17	Servizi amministrativi e contabili dipartimenti - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione fondi di ricerca	152 - ALTO
18	Sistema Bibliotecario di Ateneo – Acquisizione risorse bibliografiche – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi	64 - BASSO
19	Servizio Servizi agli Studenti – Segreterie – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali (inclusi test d'ammissione) – valutazione studenti - compensi e benefici (borse di studio; compensi di collaborazione 150 ore; compensi tutorato; esoneri contribuzione; – procedure di rilascio certificazione; – procedure di carriera (convalida attività formative); – procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti)	66 - BASSO
20	Servizio Servizi agli Studenti – Post-laurea – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali (inclusi test d'ammissione) – valutazione studenti - compensi e benefici (borse di studio); – procedure di rilascio certificazione; – procedure di carriera (convalida attività formative); – procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti)	110 - BASSO
21	Servizio Servizi agli Studenti – Servizi – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali – valutazione studenti - compensi e benefici (borse di studio; premi di laurea) – procedure di rilascio certificazione	66 - BASSO
22	Servizio Servizi agli Studenti – Mobilità internazionale – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali – compensi e benefici (borse di studio; – procedure di rilascio certificazione; – procedure di carriera (convalida attività formative); – procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti)	66 - BASSO
23	Servizio Servizi agli Studenti – Addetti segreteria – soggetti che	Procedure di coordinamento delle attività delle UOCC e UOC	66 - BASSO

	intervengono con atti decisionali nel processo		
--	--	--	--

In ossequio alle indicazioni previste dall'ANAC è stata introdotta, nella nuova versione del Piano integrato, per ciascuna area di rischio sono state individuate misure di trattamento del rischio, intese come insieme di misure progettate e scadenzate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione (si veda a tale riguardo l'Allegato 1 al Piano integrato).

Le misure individuate rispondono ai 3 requisiti richiesti di:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Con riferimento ai Piani precedenti, l'attuazione delle misure adottate ha portato in generale ad un abbassamento del grado di rischio rilevabile dal confronto con la fotografia del grado di rischio rilevato a distanza di 2 anni sulle medesime attività come di seguito illustrato:

N.	Aree/Attori interessati	Attività a rischio	Grado di rischio anno 2013	Grado di rischio anno 2015
1	Settore risorse economiche – UOC Contabilità, bilancio, tesoreria e finanza – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	BASSO	90 - BASSO
2	Settore risorse economiche – Trattamento economico e previdenziale del personale – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	MEDIO	128 - MEDIO
3	Settore risorse economiche – Servizi amministrativi e contabili di dipartimento – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti, emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni – procedure selettive e concorsuali – affidamento incarichi esterni	MEDIO	64 - BASSO
4	Settore risorse economiche – Servizi amministrativi e contabili di dipartimento - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione entrate	ND	44 - BASSO
5	UOCC legale e supporto organi	Affari legali e contenzioso	ND	84 - BASSO

6	UOCC legale e supporto organi – UAS Affari legali	Verifiche su autocertificazioni e sanzioni disciplinari	ND	54 - BASSO
7	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – UOC Ambiente e Sicurezza RSPP – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	BASSO	60 - BASSO
8	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori e servizi – attività relative a progettazione , validazione, direzione e collaudo lavori e servizi	MEDIO	112 - MEDIO
9	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Servizi generali e Impianti tecnologici – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto servizi degli impianti tecnologici (antintrusione, videosorveglianza, audiovisivi) e pulizie – attività relative a progettazione , validazione, direzione e collaudo servizi.	MEDIO	112 - MEDIO
10	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Economato, Patrimonio e Assicurazioni – UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici – Servizi amministrativi e contabili di dipartimento – Servizio bibliotecario di ateneo - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione patrimonio immobiliare e mobiliare	ND	36 - BASSO
11	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Economato, Patrimonio e Assicurazioni – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisiti - predisposizione capitolati prestazionali d'appalto per forniture – gestione cassa economale e magazzino economale	BASSO	90 - BASSO
12	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Appalti e contratti - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Redazione capitolati prestazionali relativi a lavori, forniture e servizi – redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni - gestione procedure affidamento - redazione e stipula contratti	MEDIO	112 - MEDIO
13	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza – Addetti segreteria amministrativa – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione attività contabile del Settore – gestione procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi – gestione controllo DURC- gestione controlli	MEDIO	105 - MEDIO
14	Servizio Risorse umane – UOC Personale docente e	Procedure selettive e concorsuali - benefit al	ALTO	162 – ALTO

	Ricercatori – Servizi amministrativi e contabili dipartimenti - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	personale – compensi accessori – procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni - concessione permessi e congedi – affidamento incarichi esterni		(117 - MEDIO procedure selettive e concorsuali, affidamento incarichi esterni)
15	Servizio Risorse umane – UOC Personale TA, Assegnisti e collaboratori – Servizi amministrativi e contabili dipartimenti - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali – benefit al personale – compensi accessori procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni - concessione permessi e congedi - utilizzo strumenti di rilevazione e verifica della presenza in servizio dei dipendenti	BASSO	144 – ALTO (117 - MEDIO procedure selettive e concorsuali)
16	Servizio Risorse Umane – UOC Organizzazione, Sviluppo e Formazione – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Processo di valutazione della performance del personale	BASSO	56 - BASSO
17	Servizi amministrativi e contabili dipartimenti - soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione fondi di ricerca	ND	152 - ALTO
18	Sistema Bibliotecario di Ateneo – Acquisizione risorse bibliografiche – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi	BASSO	64 - BASSO
19	Servizio Servizi agli Studenti – Segreterie – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali (inclusi test d’ammissione) – valutazione studenti - compensi e benefici (borse di studio; compensi di collaborazione 150 ore; compensi tutorato; esoneri contribuzione; – procedure di rilascio certificazione; – procedure di carriera (convalida attività formative); – procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti)	BASSO	66 - BASSO
20	Servizio Servizi agli Studenti – Post-laurea – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali (inclusi test d’ammissione) – valutazione studenti - compensi e benefici (borse di studio;	BASSO	110 - BASSO

		<ul style="list-style-type: none"> – procedure di rilascio certificazione; – procedure di carriera (convalida attività formative); – procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti) 		
21	Servizio Servizi agli Studenti – Servizi – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali – valutazione studenti - compensi e benefici (borse di studio; premi di laurea) – procedure di rilascio certificazione	BASSO	66 - BASSO
22	Servizio Servizi agli Studenti – Mobilità internazionale – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive e concorsuali – compensi e benefici (borse di studio; – procedure di rilascio certificazione; – procedure di carriera (convalida attività formative); – procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti)	BASSO	66 - BASSO
23	Servizio Servizi agli Studenti – Addetti segreteria – soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure di coordinamento delle attività delle UOCC e UOC	BASSO	66 - BASSO

Nel periodo di copertura del Piano, il Settore Acquisti, Edilizia e Sicurezza amplierà la propria attività di programmazione. Il Responsabile del Settore AES effettua ogni anno, in previsione della redazione del budget previsionale, degli audit interni con i responsabili delle strutture universitarie interessate dal processo di acquisizione, tanto al fine di individuare i singoli fabbisogni in vista della programmazione complessiva e finalizzata all'accorpamento di acquisizioni omogenee.

A tal fine, dopo aver fatto una puntuale verifica di tutti i procedimenti contrattuali in corso di esecuzione e/o in fase di rinnovazione, ha presentato, oltre al programma triennale ed annuale 2016 dei lavori pubblici obbligatorio per legge, anche il programma annuale 2016 delle forniture e servizi, quest'ultimo previsto dalla legge solo come facoltativo. Detti atti di programmazione sono stati sottoposti al Consiglio di Amministrazione per la prevista approvazione ed allegati al budget annuale autorizzatorio, trasmessi al Comitato Interministeriale per la programmazione economica, pubblicati sul sito dell'osservatorio regionale dei contratti pubblici e sul sito istituzionale dell'Ateneo per rendere pubblicità a tutti gli operatori economici interessati a contrarre con questo Ateneo.

Per l'anno 2016, il Responsabile del Settore AES ha proposto e chiesto che i vari responsabili di Servizio, all'atto della previsione del fabbisogno, compilassero un'apposita scheda nella quale fossero evidenziate non solo le attività oggetto di richiesta ma anche i tempi entro i quali dette

attività (lavori, forniture e servizi) debbano essere espletate. Tutto ciò finalizzato ad una seria e realistica programmazione dei bisogni dell'ente e ad evitare richieste non necessarie relativamente alle funzioni che l'Università deve espletare. Inoltre, lo strumento proposto consente la quasi totale eliminazione delle proroghe e del ricorso alle procedure d'urgenza, misure queste ultime che, pur previste dalla normativa vigente, sono sconsigliate dagli organi di revisione contabile e dalla superiore Autorità Nazionale Anticorruzione. Una adeguata programmazione consente, inoltre, l'individuazione delle reali priorità dell'ente. Sulla base della nuova modalità di redazione della programmazione delle procedure di acquisizione, è intenzione del Settore Acquisizione, Edilizia e Sicurezza predisporre una nota da trasmettere a tutti i Responsabili dei procedimenti con uno scadenario di tutte le attività necessarie e propedeutiche all'attivazione del servizio/fornitura o lavoro nel rispetto della normativa vigente. Tanto sia per evitare eventuali proroghe sia per evitare eventuali richieste di attivazione di procedure con urgenza non caratterizzate da oggettività e pertanto vietate dalla legge. Il tutto si conforma anche al superiore principio di buon andamento caratterizzando l'azione amministrativa a principi di efficacia, efficienza ed economicità e porre le basi un puntuale controllo di gestione finalizzato anche all'obiettivo del rispetto del continuo pareggio di bilancio in corso d'anno.

Sotto il profilo del controllo dei comportamenti degli addetti, il Settore AES intende continuare ad organizzare il Settore secondo un modello di mappatura dei processi che privilegerà l'affidamento ai singoli addetti di alcune fasi e non dell'intero procedimento finalizzato all'acquisizione. In questo modo il Settore AES intende evitare l'affidamento ad un unico funzionario del complesso procedimento acquisitivo, per evitare collusioni più facilmente realizzabili dal singolo piuttosto che da una molteplicità di soggetti coinvolti sul procedimento. A questo proposito il Settore AES intende informare che anche nelle ipotesi di necessità di ricorso al mercato per l'affidamento di talune fasi procedurali, ad esempio progettazione di lavori, validazione di progetti, collaudi e direzione lavori particolarmente complessi per i quali all'interno del Settore non sussistono adeguate figure professionali, procederà sempre mediante procedure concorrenziali, evitando e limitando gli affidamenti diretti.

Si evidenzia che è consuetudine degli addetti del Settore di effettuare, nelle procedure ad invito, e nelle gare concorrenziali, aumentare il numero dei concorrenti oltre i minimi richiesti dalla normativa vigente. Con riferimento ai tempi minimi previsti dalla normativa, il Settore cerca sempre di ampliarli per consentire alle imprese un congruo termine per la preparazione delle relative offerte. Il tutto nel rispetto, comunque, del corretto tempo previsto dalla normativa per l'espletamento della complessiva procedura. L'ampliamento dei termini è giustificato per il rispetto del superiore principio di non ledere le situazioni giuridiche delle imprese in fase di gara. Anche con riferimento ai contenuti in modo particolare nella scelta dei criteri di aggiudicazione, il Settore presta particolare attenzione nella scelta alla conformità rispetto alla natura oggetto dell'appalto, presta inoltre attenzione ad evitare clausole restrittive della concorrenza quali requisiti tecnico organizzativo od economico finanziari non motivati dall'oggetto e dall'importo contrattuale.

Il Settore AES ha inoltre attivato un sistema di monitoraggio e reportistica che consente in qualsiasi momento a tutti coloro che ne hanno interesse e a tutti gli organi di controllo di verificare la legittimità delle procedure seguite.

Sotto il profilo dell'eliminazione dei conflitti, il Settore continuerà ad operare con l'intervento del responsabile unico del procedimento fin dalla predisposizione degli atti di programmazione

applicando il principio di rotazione dell'incarico e potenziando l'attività formativa di tutti coloro che saranno coinvolti nelle attività di competenza. Nel corso dell'anno 2016, saranno previsti alcuni momenti formativi nello studio del nuovo codice dei contratti in esecuzione della nuova direttiva comunitaria in tema di coordinamento delle procedure di acquisizione. A questo proposito il Dirigente del Settore ha concordato per l'anno 2016 con la Direzione Generale l'obiettivo di sottoporre a revisione e proporre successivamente all'approvazione degli Organi di Governo il regolamento delle acquisizioni in economia.

Il Settore opererà privilegiando l'espletamento delle procedure di scelta del contraente attraverso lo strumento della gara aperta ed, in via subordinata, attraverso lo strumento delle procedure di cottimo fiduciario. A questo proposito, nell'ottica di una eliminazione della discrezionalità dei funzionari amministrativi sarà confermato ed ampliato il c.d. albo dei fornitori con l'obiettivo di rinnovarlo dandone idonea pubblicità sul sito e sui media.

Il criterio di invito per le aziende/professionisti ammesse/i all'Albo da utilizzare per le procedure negoziate ad invito, pubblicate sulla piattaforma telematica di gara dell'Università, sarà un criterio automatico gestito direttamente dalla piattaforma e sul quale i funzionari dell'Università di Brescia non potranno influire. Il criterio di rotazione adottato prevede che tra i fornitori registrati alle categorie associate alla gara, sarà data la precedenza ai fornitori con un minor numero di inviti alle gare precedenti e, fra questi, si terrà conto della data di ultimo invito ricevuto.

Sul versante meramente gestionale, il Settore intende operare attraverso la totale trasparenza ed accessibilità di tutti i dati, anche in virtù del nuovo principio di trasparenza così come riformulato dalla recente legge di riforma della Pubblica Amministrazione che ha promosso la trasparenza a diritto di libertà. A tal fine, si conferma il postulato fondamentale per il quale a tutti i partecipanti alle procedure, è consentita la totale accessibilità agli atti di gara. Inoltre, ogni affidamento, non solo le procedure di gara aperta, ma anche le procedure in economia mediante cottimo fiduciario e le procedure negoziate, sono operate attraverso sedute pubbliche con presenza dei rappresentanti degli operatori.

Ulteriori misure rilevanti per le finalità di trasparenza e prevenzione di comportamenti illeciti, sono l'ampliamento dell'espletamento dei controlli totali su tutte le autocertificazioni presentate e finalizzate alla prevenzione dell'infiltrazione mafiosa, la rotazione degli incarichi e il divieto del ricorso all'arbitrato per la risoluzione di eventuali controversie, conformemente a precise indicazioni delle direttive emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Si conferma, infine, che tutti i provvedimenti autorizzatori relativi alle acquisizioni di maggior rilievo saranno adottati con delibera del Consiglio di Amministrazione, organo istituzionalmente deputato che si esprime dopo il parere del collegio dei revisori. Mentre per le spese in economia i soggetti abilitati sono il Direttore generale e il Dirigente del Settore AES. Tutte le disposizioni del Dirigente del Settore AES che comportano una spesa sono pubblicate sul sito dell'Università nel portale della Trasparenza.

Per l'anno 2016, il Settore AES amplierà l'utilizzo delle gare on line attraverso apposita piattaforma telematica quale misura di maggiore trasparenza ed efficacia.

Per quanto riguarda le procedure concorsuali per selezione delle risorse umane, le commissioni vengono sempre nominate dopo la scadenza prevista dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione e l'albo pretorio online è sempre aggiornato con le indicazioni previste dalla legge per rendere pubblico e trasparente il procedimento. Tutte le fasi del

processo, ad esclusione della correzione delle prove, sono effettuate sempre in presenza di testimoni. Viene garantito il diritto di accesso agli atti a chiunque ne abbia interesse, secondo la normativa vigente. Pur non avendo inviato note protocollate in materia, tutta l'attività e le comunicazioni ai docenti e ai Responsabili amministrativi dei servizi dipartimentali (RASD) inerenti le procedure di valutazione sono state indirizzate al rispetto della normativa sull'anticorruzione.

E' stata emanata la circolare prot. 29065 del 29/10/2015, sui limiti retributivi del personale a carico della Pubblica Amministrazione, previsti dall'art. 13 del D.L. 66/2014.

Tutte le proposte per incarichi di insegnamento a contratto previsti per i corsi di studio dell'Ateneo sono soggette a bando pubblico. Le proposte per gli incarichi di insegnamento ex art. 23 della Legge 240/2010, a titolo gratuito o oneroso, affidati a studiosi per i quali non trovino applicazione procedure di selezione, vengono valutate, prima della sottoscrizione del contratto, dal Nucleo di Valutazione (Legge 240/2010 art.2 c.1 lett.r), al fine di verificare la rispondenza dei curricula degli interessati ai requisiti generali richiesti, secondo i criteri predeterminati dal Senato Accademico per il riconoscimento dell'alta qualificazione. Tutte le procedure con bando non hanno mai avuto risvolti di contenzioso se non in 1 caso nell'anno 2015.

L'ateneo ha già da tempo attivato il servizio di controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 DPR 445/2000. Nel corso dell'anno 2015 sono state effettuate 7 verifiche su dichiarazioni sostitutive per nuovo personale docente o ricercatore e 15 verifiche per nuovo personale tecnico-amministrativo o assegnista di ricerca, tutte con conferma su quanto dichiarato.

L'Ateneo ha deliberato e sviluppato già dal corrente anno un'attività di audit sul regime di incompatibilità dei dipendenti, prevedendo, con la delibera del Senato Accademico n. 312/5769 del 27/08/2014 di approvazione del "Regolamento ex art. 53 D.Lgs.165/2001 sul regime delle incompatibilità dei professori e ricercatori universitari a tempo pieno e limiti all'esercizio delle attività libero professionali per i professori e ricercatori a tempo definito" (ex art. 6, legge n. 240/2010), lo svolgimento di un'indagine, a campione, per la verifica dell'attuazione e applicazione del Regolamento stesso. A tal fine, si è statuito, con D.R. n. 185 del 16/04/2015, di procedere annualmente ad effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rilasciate da un campione sorteggiato di 5 unità, per ciascun ruolo, del personale docente e ricercatore in servizio, in merito all'apertura della Partita Iva e di nominare una Commissione incaricata di effettuare il sorteggio necessario e di sovrintendere alle relative procedure di verifica composta dal Prorettore Vicario, dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, da un Direttore di Dipartimento, secondo il principio di rotazione e la disponibilità. In data 16/06/2015 la Commissione ha provveduto ad effettuare il sorteggio, con l'ausilio di un foglio di calcolo in formato elettronico, per determinare i nominativi per i quali si è provveduto immediatamente a richiedere autocertificazione in merito all'eventuale titolarità di partita IVA, al fine di effettuare gli opportuni controlli. Le autocertificazioni sono state poi inviate ai competenti uffici dell'Agenzia delle entrate e, all'esito della verifica sulla veridicità delle dichiarazioni, le pratiche dei dipendenti risultati titolari di partita Iva sono state trasmesse all'Ispettorato del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ai fini dell'attribuzione ai Professori e Ricercatori universitari dell'incentivo di cui all'art. 29, c. 19 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (c.d. "incentivo una tantum"), in data 14/04/2015 sono stati approvati, con D.R. n. 180/2015, gli atti della Commissione che ha lavorato alla selezione

prevista per la tornata di finanziamento anno 2011. Le procedure di selezione, distinte per ruolo, si sono basate sulla valutazione comparativa dei candidati. La Commissione, dopo aver preso atto delle informazioni fornite dagli uffici competenti relativamente ai dati acquisibili, ha proceduto all'esame delle domande, secondo i criteri e le modalità di valutazione definiti in una riunione preliminare del 21/01/2015, al fine di assegnare i punteggi alle stesse.

Sono state definite tre distinte graduatorie, relative ai tre ruoli accademici, di cui al D.R. pubblicato sul sito di Ateneo e reperibile al seguente link:

<http://www.unibs.it/sites/default/files/ricerca/allegati/approvazione%20atti.pdf>

- per i professori ordinari (n. 40 domande – 35 premiati)
- per i professori associati (n. 33 domande – 33 premiati)
- per i ricercatori (n. 76 domande – 76 premiati).

In vista delle due ulteriori tornate di valutazione, previste per i contributi 2012 e 2013, considerate le difficoltà riscontrate nell'utilizzo degli strumenti di rilevazione dell'attività didattica, rimarcate dalla stessa Commissione, l'Amministrazione ha previsto la costituzione di una commissione cui è stato affidato il compito di affinare i suddetti criteri al fine di pervenire a una revisione del Regolamento interno. Al termine dei lavori della Commissione, in attesa della definitiva approvazione del Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, in data 04/11/2015, il proprio parere favorevole all'adozione del nuovo testo del Regolamento. Di particolare rilevanza l'eliminazione, attraverso l'abolizione della Commissione giudicatrice, di ogni elemento discrezionale in merito alla valutazione. Sono stati fissati dettagliatamente nel Regolamento tutti i criteri e i punteggi utili alla definizione delle graduatorie, che avverrà, pertanto, d'ufficio.

Nell'ambito delle politiche dell'Ateneo rivolte al welfare aziendale, il Consiglio di Amministrazione del 04/11/2015 ha deliberato di approvare lo schema di massima riferito all'ipotesi di lavoro sulle modalità per l'erogazione di benefici economici al personale tecnico-amministrativo per l'anno 2016. Il 2016 sarà, infatti, caratterizzato dalla fondamentale innovazione dell'introduzione di un Piano di Assistenza Sanitaria Integrativa che assorbirà molte delle fattispecie prima previste dal sistema dei "benefit a rimborso" e creerà nuove possibilità di sostegno al panorama delle spese sanitarie. La nuova ipotesi di lavoro sulle tradizionali voci di benefit aziendale prevede, pertanto, un tentativo di allargamento a fattispecie compatibili con quanto previsto dalla legislazione vigente. È stata realizzata a tal fine una proposta sulla base di quanto previsto:

- dal CCNL di comparto del 09/08/2000, in particolare, l'art. 4 che demanda alla contrattazione integrativa la trattazione di determinate materie (lettera m: "i criteri generali per la istituzione e gestione delle attività socio - assistenziali per il personale, nel rispetto dell'art. 11 della legge n. 300/1970");
- dal CCNL di comparto del 16/10/2008 che all'art. 60, comma 5, prevede che "le Amministrazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità, possono attivare iniziative a favore dei lavoratori, anche attraverso il loro contributo, da definirsi in sede di contrattazione integrativa, come convenzioni in materia di trasporti, assistenza sanitaria, istituzioni di asilo nido e sussidi economici";
- dalla Legge n. 300/1970, in particolare, l'art. 11 (Attività culturali, ricreative e assistenziali e controlli sul servizio di mensa);
- dall'informativa ARAN del febbraio 2015 su "Il Welfare aziendale nella pubblica amministrazione".

Sull'ipotesi di lavoro è stato preventivamente acquisito il parere favorevole della U.O.C. Supporto Legale e il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

La gara per l'affidamento ad una cassa mutua del suddetto Piano di Assistenza Sanitaria Integrativa, per l'anno 2016, ha visto invece la valutazione comparativa di due proposte e l'assegnazione del servizio secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base all'esame degli elementi e dei relativi coefficienti riportati nel capitolato. La Commissione valutatrice era composta da personale afferente al Servizio Risorse Umane.

Nell'anno di vigenza del presente Piano, il Responsabile procederà ulteriormente, tramite il coinvolgimento dei Dirigenti ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. I bis) del D.Lgs 165/2001, a verificare ed eventualmente implementare la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione sotto i seguenti aspetti:

- oggettivo, affinché un'analisi oggettiva degli ambiti propri di competenza di ciascuna struttura dell'Ateneo (sia quelle centrali, sia quelle decentrate), porti all'individuazione di altre aree di rischio tra quelle riconducibili alle attività proprie di tali strutture, o alla ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste dal presente Piano;
- soggettivo, per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori a seconda del ruolo che ricoprono dei procedimenti individuati.

Per quanto riguarda i comportamenti a rischio, l'Ateneo ha adottato, all'inizio del 2014, come previsto dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, un proprio Codice di comportamento, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR n. 62/2013. Tale codice verrà integrato con lo specifico dovere di ciascun dipendente di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione è ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

6. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

La legge n. 190/2012 ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Come indicato nel PNA i fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane, con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi (PNA all. 1 pp. 59):

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata in conformità a valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Attività formative svolte nel corso del 2015

Nel corso del 2015 è stata svolta attività specifica tramite un evento formativo tenutosi presso l'Ateneo in cui sono stati invitati separatamente i docenti e il personale tecnico-amministrativo. Per i docenti sono stati coinvolti i Direttori di Dipartimento, il Presidente della Scuola di Medicina e i Presidenti dei corsi di laurea (31 persone) e sono stati trattati temi e casistiche concrete relative alla gestione delle attività didattiche e di ricerca. A tale incontro sono intervenute 9 persone (29%).

Per il personale tecnico-amministrativo la formazione si è configurata come obbligatoria e ha visto il coinvolgimento dei responsabili di unità organizzative più esposte al rischio di corruzione, pari a 66 persone. Hanno partecipato l'87% dei convocati e anche in tale occasione i contenuti formativi hanno evidenziato casistiche specifiche dei vari settori coinvolti.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività indicata nel paragrafo 5 come a rischio di corruzione, verranno segnalati dal responsabile del Settore/Servizio di appartenenza al Responsabile per partecipare ad uno specifico programma formativo.

Il Responsabile individua con proprio atto, tenuto conto delle risorse strumentali ed economiche a disposizione, i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione rinnova e approfondisce le norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, nonché in tema di applicazione delle normative di settore, dei regolamenti interni, incluso il Codice etico e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere, anche su segnalazione del responsabile di ciascun Settore/Servizio, 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.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il Responsabile può effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e ANAC.

I dipendenti dell'Ateneo al momento dell'approvazione del Piano e i neo assunti all'atto dell'assunzione in servizio, vengono informati della pubblicazione dello stesso nella sezione Amministrazione Trasparente.

Tra i doveri dei dipendenti dell'Ateneo rientra l'obbligo di rispettare le disposizioni del Piano la cui inosservanza comporta violazione degli obblighi di comportamento.

L'osservanza delle disposizioni del Piano costituisce elemento di valutazione ai fini della determinazione della responsabilità dirigenziale oltre che nell'ambito del sistema di valutazione delle performance.

Per quanto riguarda infine le disposizioni della determinazione ANAC n. 8/2015 relativa agli obblighi di anticorruzione e trasparenza ricadenti sulle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dagli enti pubblici – come ribadito anche dal comunicato del 25/11/2015 del Presidente dell'ANAC - la sezione "Disciplina transitoria" prevede la stipula di protocolli di legalità con gli enti partecipati entro il 31/12/2015. A tal proposito l'ateneo ha predisposto un format, approvato nel primo Consiglio di amministrazione utile del 2016, da inviare, sia alle società che agli enti partecipati, contenente una serie di misure minimali in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione e la relativa tempistica di attuazione.

7. Obblighi informativi e verifiche

L'Ateneo recepisce i principi riportati nell'all. 6 del PNA relativamente alla gestione del rischio, seguendone i principi individuati in UNI ISO 31000 2010:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore;
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale;
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza;
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- g) La gestione del rischio è "su misura";
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
- j) La gestione del rischio è dinamica;
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Il Responsabile terrà conto di quanto specificato al par. 2.2 della circolare n. 1 del 25 Gennaio 2013 della Funzione Pubblica, attivando un collegamento continuo con i responsabili (sia amministrativi che docente) che operano nelle strutture dipartimentali e nelle altre strutture in

modo da creare un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione.

I responsabili dei Settori/Servizi individuati al paragrafo 5, devono, su richiesta del Responsabile, dare informazione scritta, comunque almeno semestralmente, dei procedimenti amministrativi istruiti e dei provvedimenti finali adottati, indicando anche il responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

A tal fine è stata effettuata verifica nel corso del 2015 tramite richiesta di apposita relazione sui suddetti temi a tutti i responsabili di Settori/Servizi e Responsabili dei Servizi dipartimentali, da cui è emerso un quadro sostanzialmente normale.

Il Responsabile può inoltre chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai responsabili dei Settori/Servizi, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza. A tal fine si segnala che i termini dei principali procedimenti amministrativi sono pubblicati, come previsto dalla normativa vigente, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo.

Nel corso del 2015 le attività di verifica sono state svolte in varie direzioni:

1. Audit interni sulle attività amministrative contabili dei Dipartimenti, sulla base delle Linee guida di ateneo, pubblicate <http://www.unibs.it/organizzazione/statuto-e-regolamenti/regolamenti-carattere-generale/linee-guida-lavvio-delle-procedure-relative-allaudit-interno-ai-sui-processi-del-settore-risorse-economiche> In particolare sono state effettuate le visite presso 4 degli 8 dipartimenti presenti in ateneo e per il 2016 è prevista l'attività di completamento dei rimanenti;
2. Audit sulle attività di ricerca: nel 2015 sono stati effettuati 9 audit interni su progetti di ricerca PRIN, 3 su progetti di ricerca FIRB e 3 su Progetti di ricerca europei, per un totale di 15 progetti auditati;
3. Verifica sulla gestione e assegnazione dei buoni pasto ai dipendenti dell'ateneo.

Tenuto conto della determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 relativa alle Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower), il RPC deve valutare le segnalazioni non anonime provenienti dai dipendenti, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite PEC (posta elettronica certificata) o attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo: **anticorruzione@unibs.it** nel pieno rispetto dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001. Nelle more

della predisposizione del presente Piano l'ateneo sta valutando di adottare, nel corso del 2016, una procedura automatizzata per la raccolta delle segnalazioni tramite apposito software a ciò dedicato.

8. Obblighi di trasparenza

La sezione Amministrazione trasparente, accessibile dalla home page dell'Ateneo, contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, successivamente ampliate e completate dal d.lgs 33/2013.

L'Ateneo ha riorganizzato la specifica sezione del sito con l'obiettivo di:

- rendere note, attraverso il sito istituzionale, informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Ateneo allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- coordinare a livello informativo e informatico i dati, per soddisfare le esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e della loro successiva rielaborazione;
- sviluppare, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando in particolare, i necessari adeguamenti con propri regolamenti, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
- abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione con i cittadini.

La Legge 190/2012 ha introdotto una serie di modifiche alla Legge 241/90, in particolare prevedendo che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale debbano astenersi in caso di conflitto di interesse e segnalare ogni situazione, anche potenziale, di conflitto.

Si prevede di proseguire, nell'arco del triennio di vigenza del presente Piano, un'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, con particolare riguardo alla tempistica dei pagamenti come previsto all'articolo 29, del DL n. 66/2014, convertito nella legge n. 89/2014 e dal DPCM del 22 settembre 2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 novembre 2014 n. 265.

In linea con i suggerimenti ANVUR, si riportano alcuni punti di attenzione a favore dei principali stakeholder dell'Ateneo:

1. incontri periodici tra Direzione, RSU e Comitato partecipativo del PTA sui temi che più direttamente impattano su: ciclo della performance, formazione del personale, competenze specialistiche, ulteriori fattispecie contrattuali a disciplina e/o tutela dei lavoratori. In particolare, ampio spazio di approfondimento viene dedicato al progetto sulle competenze specialistiche, nel passaggio tra la messa a punto della libreria e l'implementazione del progetto formativo.
2. incontri periodici –formali e non– tra responsabili di Settore/Servizio e il proprio personale, eventualmente alla presenza del Direttore Generale, per il mantenimento di canali comunicativi aperti e il riposizionamento di eventuali elementi di criticità sui micro-processi;
3. condivisione on line dei report di Settore/Servizio, relativamente all'avanzamento degli obiettivi individuali e progetti trasversali sull'amministrazione, per una più ristretta comunità di utenti (i partecipanti agli incontri tri/quadrimestrali con il Direttore Generale);

4. feedback alla governance, durante le sedute del Consiglio di Amministrazione, in occasione delle periodicità salienti caratterizzanti il ciclo della performance, relativamente all'andamento dei principali processi di valutazione, sviluppo delle risorse umane e progressiva implementazione delle linee di indirizzo gestionali affidate dai Consiglieri al Direttore;
5. rilevazione del benessere organizzativo del personale tecnico-amministrativo, attraverso la somministrazione di un questionario on line, per la rilevazione del clima interno[1]. Permane l'adozione del questionario CIVIT, rispetto cui, annualmente, a seguito di confronto tra confronto tra DG, RU e CUG può essere prevista un'integrazione relativa ad informazioni di carattere generali sui compilatori. L'elaborazione è in house[2] e i dati restituiti a tutte le rappresentanze istituzionali interessate al processo, a mezzo elaborazioni statistiche, slides, pubblicazione in Amministrazione trasparente[3] e sul Portale della Trasparenza ANAC;
6. progressiva estensione delle logiche UNI EN ISO 9001:2008 sui servizi a diretto impatto sull'utenza. Attualmente in Sistema Qualità[4], i processi relativi a: Sistema Bibliotecario di Ateneo, Master di I e II livello, Servizi a favore degli Studenti, Gestione Carriere Economia e Giurisprudenza, processi amministrativi di supporto per sei laboratori di area medica.
7. giornate informative/formative presiedute dal Responsabile per l'Anticorruzione e la Trasparenza, a favore dell'accademia e/o dei responsabili apicali, come già trattate.

Numerosi e a diversi livelli, dunque, i momenti dedicati alla trasparenza, rafforzati anche da un investimento sulla comunicazione istituzionale, con particolare attenzione ai social-media e alle nuove forme di web-communication ed al rafforzamento dell'immagine Unibs, avvalorato dal rapporto di collaborazione con una società branding communication.

9. Rotazione degli incarichi

Il PNA fornisce indicazioni sui contenuti del piano triennale che ciascuna amministrazione deve adottare, ed individua anche le misure da utilizzare, tra le quali, assume particolare rilevanza quella della rotazione di dirigenti e dipendenti.

La rotazione degli incarichi è considerata uno degli strumenti più efficaci (peraltro già menzionato dalla riforma Brunetta, il d.lgs 150/2009) per allontanare il privilegio o la consuetudine da coloro che potrebbero adottare comportamenti tesi a subordinare l'interesse privato del soggetto pubblico rispetto all'interesse generale. La corruzione può essere perciò favorita dall'incrostarsi di funzioni, responsabilità e relazioni negli stessi incarichi, non fosse altro per la confidenza e la forza dell'abitudine che emergono.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti e del personale costituisce un aspetto delicato e complesso, poiché si pone in contrapposizione con l'importante principio di continuità dell'azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività. Pertanto, lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, ma come "misura" operativa da prendere in considerazione programmata nel piano triennale e connessa all'identificazione delle aree a maggior rischio.

La rotazione è qualificata come potere gestionale datoriale, e, come tale, l'unica relazione sindacale formale prevista è quella dell'informazione successiva, purché stabilita dalla contrattazione nazionale collettiva.

La legge 190/2012 prevede la rotazione dei dirigenti come misura particolare, per casi di specifico rischio.

Pertanto, la rotazione degli incarichi dirigenziali va regolata in modo da identificare *“una specifica professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione”*, allo scopo di assicurarne la continuità. Ovviamente, laddove sussista una quantità ristretta di personale o laddove come nel caso dell'Università di Brescia, meccanismi di rotazione sono stati già adottati per l'attuazione della riforma contenuta nella legge n. 240/2010 e nei suoi decreti di attuazione, la rotazione può costituire un rilevante problema organizzativo essendo già di fatto realizzata.

La Civit ha evidenziato che *“il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto)”*. Tendenzialmente, è maggiormente fungibile la professionalità medio-bassa, ma è proprio la professionalità medio-alta che generalmente si innesta in incarichi di vertice che, proprio per questo, possono rivelarsi a particolare rischio, in quanto detentori di decisioni, spese, contratti. L'Ateneo individua in via preventiva alcune modalità per l'attuazione di meccanismi di rotazione prevedendo alcuni criteri generali:

- recepisce per il personale dirigenziale le indicazioni dettate dalla Civit e anche dalla normativa primaria sulla durata degli incarichi dirigenziali e individua comunque per il personale con incarichi di responsabilità la durata nell'atto di conferimento, per un periodo non superiore a 1 anno, eventualmente rinnovabile, tenuto conto anche dell'analisi del rischio.
- incentiva il processo di rotazione rafforzando la possibilità, di *“mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza”*.

L'Ateneo ha già adottato modalità di rotazione degli incarichi in occasione del nuovo assetto organizzativo che ha interessato sia le strutture dirigenziali nell'Amministrazione, sia gli assetti organizzativi dipartimentali prevedendo una rotazione degli incarichi di responsabilità anche in assenza delle indicazioni della legge 190/2012.

La rotazione del personale e degli incarichi, nell'anno 2015, si è realizzata in ossequio alla delibera n. 270/15885 del 04/02/2015 del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Brescia, che ha approvato - nell'ambito della definizione degli obiettivi del Direttore Generale volti a supportare il Progetto di Ateneo Health&Wealth - la proposta del Rettore di avviare:

- la riorganizzazione delle segreterie studenti
- la revisione organizzativa nei servizi amministrativi dei Dipartimenti.

I motivi di questo intervento sono legati alla necessità di porre al centro del processo della didattica l'attenzione alla comunicazione con l'utenza studentesca; più in generale la revisione dei servizi si è resa necessaria anche a seguito del verificarsi di importanti circostanze, quali il pensionamento di figure apicali nell'ambito dei Servizi agli studenti che, considerato il permanere dei vincoli al turnover determinati dalla normativa vigente, ha costretto l'ateneo a trovare soluzioni interne, sottraendo risorse ad altre strutture fondamentali.

La riorganizzazione delle segreterie studenti

Le aree di intervento sono state, in particolare:

- a. la creazione di una nuova struttura trasversale che si occupa del contatto con lo studente in corso e con quello futuro e della comunicazione generale attraverso i più diffusi strumenti multimediali; per questa struttura (denominata “Segreteria e Informazioni Studenti”) sono state definite, nello specifico, nuove funzioni legate all’aspetto comunicativo, come, ad esempio, l’organizzazione delle risposte secondo i sistemi help desk, email, sms, call center, FAQ; i nuovi servizi informativi riservati agli immatricolati, in forma organizzata e sistematica (si veda il progetto Welcome nel mese di settembre); la riorganizzazione stessa degli spazi dedicati alle strutture di ricevimento.
- b. la ristrutturazione e il consolidamento dei servizi dedicati alla carriera dello studente e dei rapporti con i servizi didattici dei Dipartimenti, introdotti dalla precedente riorganizzazione (2012); l’organizzazione presso tali servizi di un’attività di sportello strutturata su prenotazione dei colloqui, con un adeguamento delle tempistiche di risposta.

La riorganizzazione dei Servizi agli Studenti si è concretizzata attraverso una revisione profonda della realtà precedente, con la definizione di 4 nuovi incarichi di responsabilità. Relativamente alle altre aree dei “Servizi agli Studenti”, solo marginalmente sono state toccate le seguenti unità: Mobilità internazionale (dove è stato affidato un ruolo di responsabilità organizzativa), Esami di stato, master e perfezionamento, Dottorato e scuole di specializzazione (anche qui è stato affidato un ruolo di responsabilità organizzativa), Diritto allo studio e Orientamento.

Nel complesso, il processo ha toccato, pertanto, un totale di **30 persone**, di cui 1 in cat. EP, 6 in cat. D, 17 in cat. C e 6 in cat. B.

La revisione organizzativa nei servizi amministrativi dei Dipartimenti

Anche nell’area dei servizi a supporto delle strutture didattiche e di ricerca l’intervento riorganizzativo è risultato massiccio, non soltanto in seguito a necessità di natura fiscale e contabile, ma anche in conseguenza dell’uscita di figure fondamentali dai ruoli di posizione organizzativa apicale (tre su otto). In questo caso, il processo si è spinto fino alla costituzione di poli amministrativi di servizio a più Dipartimenti nelle aree di Ingegneria e di Economia/Giurisprudenza. La riorganizzazione è stata realizzata grazie al supporto di una dettagliata analisi dei dati numerici disponibili, svolta nei primi mesi dell’anno, riferiti alle attività amministrative svolte nel corso del 2014 presso ciascun dipartimento per acquisti effettuati, numero di operazioni svolte (ordini di fornitura, ordinativi di pagamento, missioni elaborate, rendicontazioni di progetti effettuate, ecc...), tempi medi di pagamento delle forniture. Tale analisi ha portato l’Amministrazione a confermare la sostenibilità del progetto. Si sottolinea come, al di là di un mero raffronto tra sommatorie, la riorganizzazione per poli amministrativi del servizio alle strutture didattiche e di ricerca, che ha pochi precedenti nell’ambito del sistema universitario italiano, ha portato a un forte accentramento dei poteri decisionali (i RASD – Responsabili Amministrativi dei Servizi Dipartimentali – sono infatti passati da otto a cinque), con conseguente spinta all’omogeneizzazione dei processi amministrativi. Tale accentramento ha portato a una riduzione del numero complessivo di posizioni organizzative alle dipendenze dei Responsabili Amministrativi (Servizi amministrativi e Servizi didattici) e all’introduzione di quattro nuove figure (Esperti) nell’area di Ingegneria, col compito di interagire direttamente con i direttori dei dipartimenti interessati, istruire le procedure

amministrative per gli organi del dipartimento e svolgere un lavoro di collegamento con il responsabile amministrativo e l'amministrazione.

In alcune strutture si registra la presenza di figure di tecnici di laboratorio mentre sono presenti varie figure di tecnici informatici (ASIL-Assistenti-Servizi-Informatici-Locali) che, all'occorrenza si spostano da una sede all'altra per garantire il funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi audiovisivi.

Nel complesso, il processo ha toccato un totale di **82 persone**, di cui 2 in cat. EP, 10 in cat. D, 38 in cat. C e 32 in cat. B.

10. Relazione dell'attività svolta

L'Ateneo ha adottato, fin dal 2013 il Piano triennale di prevenzione della corruzione. A seguito di tale adozione il RPC ha attuato le iniziative in esso previste e ha prodotto apposita relazione finale nel corso del mese di dicembre, pubblicata secondo il formato indicato dal comunicato ANAC del 12 dicembre 2014. Il comunicato del Presidente ANAC del 25 novembre 2015 ha spostato il termine per la relazione annuale dell'anno 2015 al 15 gennaio 2016.

Tutte le relazioni annuali sono pubblicate all'indirizzo <http://www.unibs.it/node/7210>

Anche nel corso dell'anno 2015 sono state emanate inoltre specifiche direttive a tutto il personale dell'Ateneo con lo scopo di informare e istruire circa gli adempimenti normativi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza <http://www.unibs.it/node/9957>

- <http://www.unibs.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/circolari-e-direttive>

11. Pianificazione triennale

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento 2016-2018:

2016		
Competenza	Ambito	Attività da implementare
DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO	Prevenzione	mantenere il censimento di tutta l'Area di propria competenza, in particolare attraverso una verifica delle risorse umane disponibili degli incarichi e delle responsabilità dei singoli progetti affidati, dei processi che coinvolgono i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate e delle vertenze in corso
	Prevenzione	alla luce di quanto sopra, proporre eventuali misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto
	Controllo	fornire al RPC le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di

		misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione
	Prevenzione	qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva
	Controllo	segnalare al RPC (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni
	Prevenzione/Controllo	adempimenti di cui ai paragrafi 3 e 4
	Controllo	obblighi di trasparenza di cui al paragrafo 7
	Prevenzione	introduzione del sistema PagoPA di cui al comma 5-bis del decreto-legge 179/2012 attraverso la piattaforma Nodo dei Pagamenti-SPC
	Controllo	comunicazione con le altre pubbliche amministrazioni attraverso la messa a disposizione a titolo gratuito degli accessi alle proprie basi di dati mediante la cooperazione applicativa e accede alle banche dati istituzionali contenente informazioni, dati relativi a stati, ecc... ai sensi dell'art. 58 d.lgs 82/2005
	Controllo	verifica della veridicità delle dichiarazioni per inconfiribilità e incompatibilità effettuate per incarichi dirigenziali
RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC)	Formazione	prosecuzione del piano di formazione di cui al paragrafo 5
	Prevenzione/Controllo	nuove direttive a tutte le Strutture amministrative interne in cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e in cui sia attivato un processo di verifica nel rispetto dei medesimi (art. 1, comma 9, lettera d, Legge 190/2012)
	Controllo	prosecuzione, d'intesa con i responsabili dei settori/Servizi di cui al paragrafo 4 di un processo che consenta di monitorare rigorosamente i rapporti tra l'Ateneo e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela, coinvolgimenti affini (ex art. 1, comma 9, lettera e, Legge 190/2012)
	Prevenzione/Controllo	prosecuzione dei contatti con l'Azienda Ospedaliera Spedali Civili di Brescia per l'individuazione di aree comuni di intervento relativamente alle attività assistenziali svolte dai dipendenti

		dell'Ateneo che operano in regime di convenzione
	Prevenzione/Controllo	monitoraggio applicazione Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ateneo
	Prevenzione/Controllo	completamento attività di verifica in applicazione Linee guida per attività di audit amministrativo e contabile nell'ambito del Settore risorse economiche
	Prevenzione	emanazione di un Regolamento a tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti, ai sensi del comma 51.
2017		
Ambito		Attività da implementare
Controllo		esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2016 (Legge 190/12 art.1 comma 10, lettera e), da parte del RPC, d'intesa con i soggetti interessati alla materia;
Controllo		obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi in itinere (comma 30);
Prevenzione		eventuale aggiornamento, in base all'evoluzione normativa, del regolamento in materia di incompatibilità sugli incarichi extra lavorativi.
2018		
Ambito		Attività da implementare
Prevenzione		elaborazione o eventuale revisione della regolamentazione riguardante la formazione di commissioni sia di selezione sia di gara.