

# **Piano di Prevenzione della Corruzione Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22.03.2013, n. 31**

## **Premesse**

La diffusione dei fenomeni corruttivi nel nostro Paese ha indotto il Legislatore alla ridefinizione del quadro complessivo della prevenzione e della repressione della corruzione mediante l'emanazione della Legge 190/2012 titolata appunto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione".

In termini generali la corruzione può essere definita come "l'uso improprio dell'ufficio per interessi privati" (definizione riportata da Rose-Ackerman) e ricomprende pertanto le situazioni in cui il titolare di una funzione pubblica utilizza impropriamente la stessa per il perseguimento di interessi privati.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla citata legge 190/2012 prevede - a livello nazionale - l'adozione del Piano nazionale anticorruzione e - a livello di ciascuna amministrazione - l'adozione di piani di prevenzione triennali:

- Il Piano Nazionale Anticorruzione dovrà essere predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) che è individuata come Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dovrà essere proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione e adottato dall'organo di indirizzo politico della singola amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione dovrà tener conto delle linee di indirizzo del Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con DPCM del 16.01.2013 e dovrà fornire indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni sulla elaborazione dei Piani Triennali di Prevenzione.

La legge anticorruzione demanda, inoltre, al Dipartimento della Funzione Pubblica il compito di definire modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, nonché di promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della stessa.

Il Piano Triennale di Prevenzione ha il compito di integrare ed attuare la disciplina dettata dal Piano Nazionale Anticorruzione, tenendo conto delle specificità e dell'assetto organizzativo della pubblica amministrazione nella quale si innesta.

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione si articola nelle seguenti sezioni:

- a. Responsabile della prevenzione della corruzione e Referenti;
- b. Rete di comunicazione tra Responsabile e Referenti;
- c. Attività con elevato rischio di corruzione e relative misure preventive di contrasto;

- d. Formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- e. Obblighi informativi;
- f. Obblighi di trasparenza;
- g. Rotazione degli incarichi;
- h. Precisazioni

### **a. Responsabile della prevenzione della corruzione e Referenti**

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (d'ora innanzi denominato *Responsabile*) prevista dalla legge 190/2012 risponde all'esigenza di individuare – nell'ambito di ciascuna amministrazione – un unico riferimento per la conduzione delle attività di prevenzione della corruzione ed un unico responsabile per gli illeciti che potrebbero venire in essere.

Al fine di contemperare il predetto intento di accentramento con il carattere complesso delle amministrazioni articolate in molteplici centri di responsabilità, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con circolare n.1 del 25-1-2013, ha previsto la possibilità di affiancare al Responsabile i “*referenti*” della prevenzione della corruzione, che agiscono su richiesta del Responsabile e lo supportano nella implementazione della politica di prevenzione.

L'Ateneo Federico II ha individuato nella persona del Direttore Generale il **Responsabile della prevenzione della corruzione** dell'Ateneo. Il Direttore Generale, in qualità di Responsabile, predispose il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione, che dovrà essere adottato dal Consiglio di Amministrazione, a regime, dal 1 gennaio di ciascun anno e, in prima applicazione, entro il 31.3.2013. Il Piano sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito dell'Università nella Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito.

In aggiunta al Responsabile, in considerazione della dimensione [circa 3.233 unità di personale tecnico amministrativo (di cui circa 1407 utilizzati nell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II), circa 2.522 professori e ricercatori e circa 80.959 studenti] e della complessità dell'Ateneo, che si articola in varie tipologie di strutture, ( Ripartizioni, Uffici, Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.), sono individuati, nel presente piano, come Referenti della prevenzione della corruzione i Dirigenti, i Direttori dei Dipartimenti, i Presidenti delle Scuole, i Direttori dei Centri e dei Musei.

### **b. Modello di coordinamento tra Responsabili e Referenti**

Il modello di coordinamento adottato è assimilabile ad una rete che vede il suo nodo centrale nel Responsabile e nei Referenti i nodi periferici. I nodi periferici, ossia i Referenti, oltre ad avere una funzione propulsiva per l'individuazione delle aree maggiormente soggette a rischio di corruzione, hanno anche il compito di diffondere ed attuare le azioni preventive - indicate nel piano - nelle specifiche aree di competenza e responsabilità.

Il modello di coordinamento prevede, dunque, un flusso di informazioni bidirezionale tra il Responsabile ed i Referenti coerente con il principio di sussidiarietà (art. 118 della Costituzione). Difatti, il modello consente, da un lato, l'acquisizione di informazioni dalla periferia verso l'unità centrale, dall'altro, la diramazione dal centro alla periferia dei contenuti del piano adottato.

L'adozione di tale modello permette di creare un efficiente sistema di rilevazione di proposte e dati utili alla prevenzione della corruzione, evitando il rischio dell'adozione di strumenti preventivi e di controllo inadeguati a tutelare il regolare dispiegarsi dell'azione amministrativa. Ciò, infatti, potrebbe verificarsi a seguito di un deficit informativo, qualora l'adozione delle misure preventive fosse concentrata in un unico soggetto nell'ambito di un'organizzazione così complessa come quella dell'ateneo federiciano. La diramazione dei contenuti del piano dall'unità centrale a quelle periferiche garantisce unitarietà nell'azione di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il flusso informativo bidirezionale avviene secondo la seguente sequenzialità:

- i Referenti sono tenuti a comunicare al Responsabile i dati utili (aree critiche e azioni correttive) per la costruzione ed il **costante aggiornamento del piano di prevenzione**;
- il Responsabile raccoglie e valuta le informazioni pervenute inserendole nel Piano;
- il Responsabile diffonde il piano della prevenzione della corruzione tramite pubblicazione sul sito web e notifica dello stesso ai singoli dipendenti.

### **c. Attività con elevato rischio di corruzione e misure preventive e di contrasto**

L'identificazione di aree con elevato rischio di corruzione è il primo passo per l'attuazione di azioni preventive e di contrasto al fenomeno della corruzione. La definizione di una mappatura del rischio permette di focalizzare l'attenzione dell'amministrazione su specifici processi su cui vi è maggiore esposizione alla corruzione. Il processo identifica un insieme di attività che sono svolte da uno o più uffici. Inoltre, l'individuazione delle aree e dei relativi processi garantisce una maggior chiarezza nella specificazione delle azioni di prevenzione da attuare e nei controlli da effettuare.

Il Responsabile, sulla base della esperienza maturata nell'esercizio della funzione di Direttore Amministrativo di questa Università a partire dal 2003 e di Direttore Generale dal luglio 2012, acquisite le proposte dei Dirigenti di II fascia responsabili delle varie Ripartizioni, ha effettuato una prima descrizione delle aree esposte al rischio di corruzione.

Le aree sono state identificate tenendo conto dei seguenti fattori:

- esperienza passata anche in relazione all'accadimento di fatti giudizialmente accertati come fatti di corruzione;
- concentrazione dei poteri nelle mani di una sola persona della maggior parte delle attività di un processo (esempio RUP);
- il grado di vantaggio conseguibile a fronte di azioni illecite.

Si segnala che si procederà all'aggiornamento delle Aree esposte al rischio di corruzione dopo aver acquisito, **attraverso specifici interventi formativi**, conoscenze in tema di modelli e sistemi di gestione aziendale del rischio di corruzione. Il costante aggiornamento del Piano si rende altresì necessario in quanto gli strumenti finalizzati alla prevenzione della corruzione verranno via via sperimentati, modificati e sostituiti alla luce di criticità riscontrate a seguito del loro impiego.

Nelle tabelle allegate al presente Piano sono riportate, con riferimento a ciascuna Ripartizione, le aree a rischio nonché le misure che si intendono adottare.

### **d. Formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione**

I contenuti normativi della legge 190/2012 – che mirano a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione – determinano, per le Pubbliche Amministrazioni, la necessità di attivare percorsi formativi che sviluppino innanzitutto la sensibilità dei dipendenti sui temi dell’Etica e della cultura della legalità. E’ altresì necessario promuovere l’accrescimento di competenze in materia di gestione del rischio e la conoscenza di modelli di valutazione del rischio.

La centralità del ruolo della formazione è sancita dall’art.1 comma 8 della legge anticorruzione, a norma del quale il Responsabile deve definire le procedure dirette a formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Legislatore – adottando una misura di tipo anticipatorio – ha focalizzato la sua attenzione sulle risorse umane, preoccupandosi di fornire ai dipendenti maggiormente esposti al rischio di corruzione gli strumenti conoscitivi adeguati per un consapevole e corretto esercizio dei compiti loro affidati. A tal riguardo, va segnalato il ruolo attribuito dall’art.1 comma 5 della legge anti corruzione alla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione (SSPA), individuata come organismo deputato a svolgere una funzione importante di impulso e diffusione delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi della norma.

Il Responsabile si attiverà per realizzare specifiche intese con il suddetto organismo al fine di definire percorsi formativi da erogare ai propri dipendenti.

Da notizie acquisite per le vie brevi, è risultato che la SSPA – che è tenuta ad adempiere ai compiti per le Amministrazioni Statali – non sarebbe in grado di fronteggiare l’intera domanda di convenzionamento proveniente da tutte le pubbliche amministrazioni.

In tal caso, saranno organizzati – in via autonoma – i sotto indicati interventi formativi, eventualmente anche in modalità e-learning, traendo spunto dalle aree tematiche contenute nel Programma strategico della SSPA:

- Area 1: Aspetti normativi e prime disposizioni organizzative di attuazione della legge anticorruzione;
- Area 2: Modelli e sistemi di gestione del rischio da utilizzare nel pubblico impiego.

L’attività di formazione sarà oggetto di percorsi differenziati per contenuti e livello di approfondimento. In particolare, la formazione relativa all’area 1, in quanto concernente contenuti di carattere generale, sarà erogata a tutti i Dirigenti e a tutto il Personale Responsabile di unità organizzativa. La formazione relativa all’area 2 sarà erogata al Responsabile della prevenzione per la corruzione e ai referenti nonché ai capi degli uffici preposti alla cura dei procedimenti relativi alle aree di rischio sopra individuate.

I Dirigenti individuati dal Responsabile dovranno erogare, eventualmente anche via e-learning, workshop informativi in tema di anticorruzione al personale afferente agli uffici esposti al rischio di corruzione. Dovranno essere altresì erogati percorsi formativi eventualmente anche in modalità e-learning per garantire la piena conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

### **e. Obblighi informativi**

Al fine di assicurare un meccanismo di controllo delle decisioni assunte nelle aree a rischio, i Dirigenti sono tenuti a comunicare, almeno semestralmente, al Responsabile, con riferimento agli uffici afferenti alla propria Ripartizione:

- l’attivazione di procedimenti amministrativi rientranti nelle aree a rischio indicate al punto c del presente piano;

- i relativi provvedimenti finali adottati con l'indicazione del responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

Per consentire al Responsabile di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti (comma 9 lettera D) i dirigenti sono tenuti a verificare e monitorare il sopradescritto adempimento per quanto riguarda i procedimenti di competenza degli uffici di afferenza alla propria ripartizione, con obbligo di comunicare gli esiti al Responsabile almeno semestralmente.

Per quanto concerne 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, i dirigenti sono tenuti nell'ambito degli uffici della Ripartizione alla verifica di 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 (comma 9 lettera E). Gli esiti di detta verifica dovranno essere comunicati almeno semestralmente al Responsabile, unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del dirigente con cui dovrà essere dichiarata la non esistenza di rapporti di parentela o affinità dello stesso con i soggetti sopra elencati.

In prima applicazione del presente piano, gli obblighi informativi sopra descritti dovranno essere adempiuti entro il 5 novembre c.a.

L'inosservanza degli adempimenti e del termine di scadenza determinerà Responsabilità disciplinare.

Il Responsabile può tener conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione al fine di disporre verifiche ispettive presso gli uffici interessati.

Il Responsabile può, in ogni caso, disporre di ufficio verifiche ispettive se ne ravvisa la necessità

Il Responsabile si impegna a individuare forme per controllare la presa d'atto del piano da parte dei dipendenti in servizio. All'atto dell'assunzione il dipendente sarà chiamato a prendere atto del suddetto piano.

## **f. Obblighi di trasparenza**

L'adozione delle misure in materia di trasparenza previste dalla normativa vigente dovrà per l'anno 2013 essere oggetto di specifiche previsioni nel Piano della Trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà essere informato, dal Responsabile della Trasparenza, sul costante aggiornamento del relativo piano.

Come obbligo di trasparenza ulteriore rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge, il Responsabile prevede la pubblicazione della propria situazione patrimoniale complessiva attuale e quella al momento dell'assunzione della carica di Direttore Generale.

## **g. Rotazione degli incarichi**

I Dirigenti sono tenuti a garantire la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria e nel rilascio dei provvedimenti relativi alle attività a rischio e a darne comunicazione annuale al Responsabile. Per quanto riguarda la rotazione dei responsabili di ufficio, i Dirigenti sono tenuti a formulare specifiche proposte al Direttore Generale. In prima applicazione, la comunicazione dell'avvenuta

rotazione dei dipendenti e la formulazione delle proposte per la rotazione dei capi ufficio dovrà avvenire non oltre il 30 aprile 2014. L'inosservanza dei termine di cui al presente punto determinerà responsabilità disciplinare.

Per quanto riguarda la rotazione degli incarichi dirigenziali, essa verrà realizzata a partire dalla scadenza degli incarichi triennali già conferiti. Sarà possibile realizzare tale rotazione nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie, mentre non potrà essere applicata nell'ambito di attività altamente specializzate.

#### h. **Precisazioni**

Corre l'obbligo di segnalare che, con Decreto rettorale n. 2942 del 31 luglio 2003, è stata costituita – con autonoma personalità giuridica - l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, la cui autonomia è divenuta effettiva con l'immissione nelle funzioni del Direttore Generale, intervenuta in data 02.01.2004. La predetta Azienda utilizza, tra l'altro, un contingente di personale universitario tecnico – amministrativo che, **svolgendo anche attività assistenziale**, è destinatario di un trattamento perequativo ex art. 31 DPR 761/79, i cui oneri sono a carico della Regione Campania.

Il presente Piano, pertanto, non contempla le attività poste in essere da detto personale in quanto lo stesso è utilizzato nel contesto organizzativo di una distinta persona giuridica e, quindi, sottoposto, **per le attività assistenziali**, ai poteri gestionali e di controllo dei relativi vertici (controllo delle presenze, trattamento accessorio ospedaliero, erogazione buoni pasto, ecc.), ferma la competenza dell'Amministrazione universitaria all'adozione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico. Va chiarito che, **per la parte di personale dello stesso contingente che afferisce sia ai Dipartimenti universitari che a quelli assistenziali**, il Responsabile, ai fini di una eventuale integrazione delle aree a rischio, provvederà ad interloquire con i Direttori dei Dipartimenti universitari, individuati quali Referenti per la prevenzione della corruzione in relazione agli ambiti di propria competenza.

Corre, infine, l'obbligo di precisare che il Presente Piano è stato predisposto **in prima applicazione della norma** e, tra l'altro, in tempi ristretti rispetto all'acquisizione delle Linee – guida del Comitato interministeriale di cui al d.p.c.m. del 16 gennaio 2013 (pubblicate in data 13.03.2013 sul sito web del Governo Italiano) ed in assenza del Piano Nazionale Anticorruzione. Pertanto, come già rilevato alla sezione c) del presente Piano, esso sarà soggetto ad aggiornamento.

Si precisa, infine, che **alla pianificazione triennale degli interventi si procederà, nel corso dell'anno 2013, a valle dell'attività formativa specifica** della quale si è già trattato alla richiamata sezione c).

Fto Il Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione  
Dott.ssa Maria Luigia Liguori

Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori (all.A)

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
<p>Procedure di valutazione comparativa per il reclutamento dei professori di I e II fascia ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 240/2010 e per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della medesima Legge</p>	<p>Ufficio Personale Docente e Ricercatore</p>	<p>Scarsa trasparenza di alcuni passaggi delle procedure di selezione che possono favorire comportamenti non corretti da parte delle Commissioni di concorso</p>	<p>Si potrebbero prevedere modalità oggettive (ad esempio, sorteggio) per la designazione dei componenti delle Commissioni di concorso che meglio garantiscano l'imparzialità della procedura.</p> <p>In base alla disciplina di Ateneo, i componenti delle Commissioni per le procedure di concorso sono nominati solo dopo la scadenza del bando di selezione e sono rese pubblici sul sito di Ateneo. L'elenco dei candidati viene trasmesso dal responsabile del procedimento, in busta chiusa, alla Commissione e deve essere aperto dalla stessa solo dopo la definizione dei criteri in base ai quali sarà effettuata la valutazione. I criteri di valutazione vengono pubblicati sul sito di Ateneo. Si evidenzia, altresì, che l'Ateneo applica un'interpretazione restrittiva dell'art. 18 comma 1 lett. b) della L. 240/2012 estendendo il divieto di partecipazione alle procedure ex art. 18 nonché il divieto di stipula dei contratti di cui all'art. 24 della medesima Legge, nei confronti del coniuge del candidato.</p>	<p>Misura che sarà proposta agli organi competenti</p> <p>Misure già adottate</p>
<p>Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali di professori e ricercatori universitari</p>	<p>Ufficio Personale Docente e Ricercatore</p>	<p>Rischio che si determinino situazioni di conflitto di interessi tra l'attività per la quale si richiede l'autorizzazione allo svolgimento di un'attività retribuita e l'attività istituzionale della struttura cui afferisce il professore o ricercatore richiedente l'autorizzazione</p>	<p>Adozione di un Regolamento di Ateneo con il quale, in attuazione delle disposizioni di Legge in materia (art. 53 del dlgs n.165/2001 e art. 6 della Legge n.240), sono state dettate alcune specificazioni in ordine:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) agli incarichi liberamente esercitabili (ad es. definizione della "occasionalità" di "lezioni e seminari" mediante fissazione di limite al numero di ore, precisazione che l'attività di consulenza non può in ogni caso presupporre l'iscrizione in albi professionali);</li> <li>2) agli incarichi soggetti ad autorizzazione, per i quali, oltre ad essere disciplinato in modo dettagliato il procedimento di</li> </ol>	<p>Misure già adottate</p>

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
			<p>rilascio dell'autorizzazione, sono stati definiti in modo oggettivo i criteri per il rilascio dell'autorizzazione in ordine a:</p> <p>a) compatibilità temporale: tutti gli incarichi extraistituzionali devono avere durata determinata nel tempo, anche presunta; per gli incarichi pluriennali è necessario rinnovare la richiesta di autorizzazione di anno in anno;</p> <p>b) compatibilità istituzionale: al fine di garantire il rispetto del principio sancito dall'art. 98 Cost., l'incarico per cui si chiede l'autorizzazione, congiuntamente ad altre attività extraistituzionali svolte dal richiedente, non deve in ogni caso comportare, nell'anno di riferimento, il superamento di n. 750 ore per il personale a tempo pieno e n. 375 ore per il personale a tempo definito.</p>	
<p>Autorizzazione di professori e ricercatori alla partecipazione a <i>spin off</i> accademici ai sensi dell'art. 3 comma 2 del vigente Regolamento di Ateneo emanato con Decreto Rettorale n. 2876 del 28/1/2013.</p>	<p>Ufficio Generali Affari</p>	<p>La funzione dello <i>spin off</i>, quale società finalizzata all'utilizzazione industriale dei risultati della ricerca universitaria ed a favore della quale l'Università autorizza il personale a partecipare alla sua costituzione, rendendo altresì disponibili alcuni servizi per facilitarne l'avvio e il primo sviluppo, può potenzialmente determinare delle situazioni di conflitto di interessi rispetto all'attività istituzionale della struttura cui afferisce il professore o ricercatore richiedente l'autorizzazione.</p>	<p>Al riguardo si segnala che i commi 8 e 9 dell'art. 8 del Regolamento di Ateneo in materia stabiliscono che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>“è fatto espresso divieto allo spin off e al personale universitario che partecipa allo stesso di svolgere attività in concorrenza con quella di ricerca istituzionale, nonché con quella di consulenza e ricerca per conto terzi svolte dall'Università”;</i></li> <li>- <i>“per i soggetti autorizzati resta comunque l'obbligo di informare l'Università di ogni nuova circostanza che possa risultare significativa ai fini dell'insorgenza di qualsiasi conflitto di interessi con le attività istituzionali dell'Università”.</i></li> </ul>	<p>Misure già adottate</p>

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
			<p>In base all'art. 10 del vigente Regolamento, inoltre, <i>“ad ogni domanda di costituzione di una società di spin off deve essere allegata la delibera del Consiglio del Dipartimento a cui afferisce ciascun socio ... relativa all'assenza di conflitto di interessi fra il prodotto/processo/servizio obiettivo dello spin off e l'attività propria del Dipartimento relativa sia alla formazione, sia alla ricerca, sia alla consulenza”</i>.</p> <p>Ai sensi del richiamato art. 8, comma 7, <i>“l'Università provvede alla verifica del rispetto di quanto previsto nel presente articolo, anche mediante richiesta di informazioni scritte allo spin off. Lo spin off è tenuto a fornire le informazioni richieste entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta”</i>.</p> <p>In prospettiva, la disciplina regolamentare potrebbe essere ulteriormente specificata prevedendo in maniera espressa la revoca <i>ipso iure</i> dell'autorizzazione qualora gli organi preposti (Commissione <i>spin off</i> e Consiglio di Amministrazione) verificano una situazione di conflitto di interessi ovvero in caso di violazione del Codice etico di Ateneo o si verificano atti lesivi dell'immagine dello stesso.</p>	<p>Misura da adottare in sede di revisione del Regolamento di Ateneo in materia che sarà proposta agli organi competenti entro il 2013</p>
<p>Partecipazione a consorzi, società consortili ed altre forme associative di diritto privato.</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>	<p>La partecipazione per finalità di ricerca a consorzi, società consortili ed altre forme associative di diritto privato può potenzialmente determinare delle situazioni di conflitto di interessi tra l'attività dell'ente e quella istituzionale della struttura proponente la partecipazione.</p>	<p>Al riguardo si ritiene necessario specificare, in sede di disciplina di tali forme di partecipazione, che la stessa deve essere finalizzata alla migliore realizzazione delle finalità istituzionali dell'Ateneo mediante l'integrazione delle competenze e delle risorse, anche finanziarie, mentre non deve determinare situazioni di conflitto di interessi o di concorrenza realizzando una deviazione di risorse finanziarie a favore di una struttura esterna.</p> <p>Tali situazioni devono essere verificate sia in sede di proposta di costituzione e/o di adesione agli enti predetti che successivamente in sede di controllo sulle attività svolte dagli stessi enti cui l'Ateneo ha aderito.</p> <p>A garanzia dell'osservanza di tali principi gli organi competenti (Commissione Ricerca del</p>	<p>Misure da precisare in sede di revisione del Regolamento di Ateneo in materia che sarà proposta agli organi competenti entro il 2013</p>

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
			<p>Senato Accademico, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) devono realizzare efficaci forme di verifica in sede di costituzione e/o adesione alle strutture associative e poi di monitoraggio delle medesime strutture associative cui l'Università ha aderito in modo da verificare in itinere le attività e la coerenza tra le finalità previste negli statuti e le attività poste in essere, adottando gli eventuali provvedimenti correttivi conseguenti.</p> <p>In parallelo, devono essere responsabilizzati i rappresentanti dell'Ateneo in tali strutture associative al fine di evitare ogni possibile conflitto di interessi tra l'Ateneo che rappresentano e l'istituzione esterna alle cui attività partecipano.</p> <p>La partecipazione del personale dei Dipartimenti alle attività della struttura associativa dovrà in particolare tutelare l'interesse dell'Ateneo con riferimento alla tutela dei diritti patrimoniali sulle opere, creazioni, sugli elaborati e sui risultati alla cui produzione tale personale concorre dando ad essa congruo rilievo ai fini della valutazione ministeriale (ANVUR).</p> <p>Nel caso in cui il rappresentante di Ateneo non si attenga alle suddette linee di comportamento, il Consiglio di Amministrazione dovrà valutare la revoca della nomina e designare un nuovo rappresentante.</p>	
Finanziamenti esterni (mediante convenzione) di posti di professore e ricercatore	Ufficio Affari Generali	Possono determinarsi situazioni di conflitto di interessi connesse ai rapporti tra il soggetto esterno finanziatore e la struttura dell'Ateneo che riceve il finanziamento (ad es. nell'area medica tra l'azienda farmaceutica o produttrice di apparecchiature mediche e la struttura che utilizza tali farmaci o apparecchiature).	Si evidenzia che già in occasione delle ultime proposte di finanziamento si è provveduto ad acquisire apposita dichiarazione in merito da parte del Direttore della struttura interessata. E' necessario formalizzare tale prassi mediante apposita modifica del Regolamento di Ateneo in materia.	Misura da adottare in sede di revisione del Regolamento di Ateneo in materia che sarà proposta agli organi competenti entro il 2013

Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico (All. B)

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
<p>- <b>Attività svolte dal Responsabile del procedimento (RUP) nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica sopra e sotto soglia di rilievo comunitario per l'affidamento - con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale e di importo superiore alla soglia economica – di lavori, servizi e forniture.</b></p> <p>- <b>Attività svolte dal Responsabile del procedimento (RUP) nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di concessioni di servizi.</b></p> <p>Si ricorda che il RUP è nominato, di norma, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- decreto del Dirigente della competente Ripartizione tecnica, nell'ambito delle procedure per l'acquisizione di lavori;</li> <li>- decreto del Dirigente di questa Ripartizione, nell'ambito delle procedure per l'acquisizione di servizi e forniture.</li> </ul> <p>Il RUP viene di norma individuato tra il personale degli Uffici afferenti a questa Ripartizione per l'affidamento, <i>tra l'altro</i>, di alcuni appalti di particolare rilievo, tra cui: servizio di pulizia, servizio di vigilanza a mezzo guardie armate, servizio di portierato, servizio sostitutivo mensa, concessione in uso dei locali per il servizio di bar- rosticceria e per il servizio di ristoro.</p> <p>Per l'acquisizione di altri servizi o beni, invece, il dirigente di questa Ripartizione procede alla nomina previa acquisizione di una proposta del Dirigente della Ripartizione cui afferisce l'Ufficio interessato. Gli atti preliminari di gara predisposti dal RUP sono approvati dal Dirigente della Ripartizione cui afferisce l'Ufficio interessato prima dell'indizione della procedura di evidenza pubblica.</p> <p>Con decreto del Dirigente di questa Ripartizione, oltre alla approvazione degli atti preliminari di gara predisposti dai RUP, si procede tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all' approvazione del testo degli atti di gara predisposti dagli Uffici Contratti;</li> <li>- all'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria, a conclusione dell'istruttoria a cura dei competenti Uffici Contratti in ordine alla verifica di regolarità della procedura di gara (inclusi gli atti del subprocedimento di verifica delle offerte sospette di anomalia);</li> <li>- alla dichiarazione di efficacia o inefficacia dell'aggiudicazione definitiva, all'esito delle verifiche a cura dei competenti Uffici Contratti in ordine ai requisiti <i>previsti dalla vigente normativa</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Gare e Contratti per lavori ed Immobili;</li> <li>- Ufficio Gare e Contratti per Servizi;</li> <li>- Ufficio Gare e Contratti per Forniture;</li> <li>- Ufficio Economato;</li> <li>- Uff. Gestione buoni pasto, centralino e riproduzione xerografica</li> <li>- Uff. Territoriale Sedi decentrate;</li> <li>- Uff. Gestione Utenze di Ateneo;</li> <li>- altri Uffici dell'Amm.</li> </ul>	<p>Le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture rappresentano un'area esposta, senz'altro, ad un elevato rischio di corruzione. Tale rischio è, poi, amplificato dal contesto territoriale in cui si colloca l'Ateneo e dalle dimensioni dello stesso.</p> <p>Il rischio riguarda maggiormente le attività svolte monocraticamente dal RUP e caratterizzate da un alto tasso di discrezionalità: si pensi, tra l'altro, alle competenze dello stesso in ordine alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione degli atti preliminari di gara (nell'ambito dei quali sono ad es. individuati i criteri per l'assegnazione dei punteggi alle offerte tecniche);</li> <li>- individuazione dei requisiti tecnico-economici per la partecipazione alla gara (per i quali peraltro la L. n.135/2012 ha introdotto l'obbligo di indicare negli atti di gara una <i>congrua motivazione</i> qualora siano fissati limiti di accesso connessi al fatturato aziendale);</li> <li>- verifica delle offerte sospette di anomalia.</li> </ul> <p>Vi è, altresì, il rischio che gli atti preliminari di gara predisposti dal RUP diano spazio ad intese collusive tra i concorrenti (ad es con un abuso dell'istituto del subappalto) o ad un utilizzo distorto dell'istituto delle varianti.</p>	<p>La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo interno da parte dei dirigenti competenti. Tale controllo viene effettuato, in particolare, in sede di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- approvazione degli atti preliminari di gara predisposti dal RUP ;</li> <li>- approvazione dell'aggiudicazione provvisoria.</li> </ul> <p>Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali).</p> <p>Individuazione di criteri per la rotazione degli incarichi di RUP.</p> <p>Verifica della possibilità di inserire nella <i>lex specialis</i> apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o anche di collusione tra i concorrenti (es. clausole <i>ad hoc</i> dei capitolati di gara che pongano limiti al subappalto ulteriori rispetto a quelli previsti dalla disciplina nazionale)</p>	<p><i>Misure già adottate.</i></p> <p><i>Entro 12 mesi.</i></p> <p><i>Entro 12 mesi.</i></p> <p><i>Entro 12 mesi.</i></p>

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
<p>- <b>Attività svolte dal direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica sopra e sotto soglia di rilievo comunitario per l'affidamento - con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale e di importo superiore alla soglia economale – di servizi e forniture.</b></p> <p>- <b>Attività svolte dal direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di concessioni di servizi.</b></p> <p>Si ricorda che il DEC è nominato, di norma, con decreto del Dirigente di questa Ripartizione, nell'ambito delle procedure per l'acquisizione di servizi e forniture per le quali tale figura non coincida con quella del RUP. Il DEC viene, di norma, individuato tra il personale degli Uffici afferenti a questa Ripartizione per l'affidamento, <i>tra l'altro</i>, di alcuni appalti di particolare rilievo, tra cui: servizio di pulizia, servizio di vigilanza a mezzo guardie armate, servizio di portierato, servizio sostitutivo mensa, concessione in uso dei locali per il servizio di bar- rosticceria e per il servizio di ristoro.</p> <p>Per l'acquisizione di altri servizi o beni, invece, il dirigente di questa Ripartizione procede alla nomina previa acquisizione di una proposta da parte del Dirigente della Ripartizione cui afferisce l'Ufficio interessato.</p>	<p>- Uff. Economato - Uff. Gestione Utenze di Ateneo - Uff. Territoriale Sedi decentrate - Uff. Gestione buoni pasto - altri Uffici dell'Amm.</p>	<p>La fase di esecuzione dei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture rappresenta un'area esposta, senz'altro, ad un elevato rischio di corruzione. Le attività maggiormente esposte a tale rischio sono quelle svolte monocraticamente dal DEC; si pensi, a titolo esemplificativo, alle competenze dello stesso in sede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicazione delle penali;</li> <li>- liquidazione delle fatture;</li> <li>- rilevazioni di inadempimenti che, se segnalati, dovrebbero comportare la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva.</li> </ul> <p>Si ricorda, inoltre, che proprio nella fase di esecuzione dei contratti vi è il rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata nelle commesse pubbliche.</p>	<p>Individuazione di criteri per la rotazione degli incarichi di DEC.</p> <p>Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra il DEC o il dirigente e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali).</p> <p>Monitoraggio in ordine all'inserimento <i>nel contratto di affidamento</i> di apposite clausole relativi agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.</p>	<p><i>Entro 12 mesi.</i></p> <p><i>Entro 12 mesi.</i></p> <p><i>Misure già adottate.</i></p>
<p><b>Attività svolte dagli Uffici Gare e Contratti per la cura dell'attività istruttoria, la predisposizione degli atti e la cura dell'espletamento di tutte le procedure di evidenza pubblica sopra e sotto soglia di rilievo comunitario, per l'affidamento - con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale e di importo superiore alla soglia economale – di lavori, servizi e forniture</b></p>	<p>- Ufficio Gare e Contratti per lavori ed Immobili; - Ufficio Gare e Contratti per Servizi; - Ufficio Gare e Contratti per Forniture.</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione, anche nell'ampia accezione cui fa riferimento la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n.1/2013.</p> <p>Il rischio attiene, in particolare, alla possibilità che le procedure di affidamento siano espletate in violazione o elusione della disciplina comunitaria e nazionale.</p> <p>Si pensi ad es. all'eventualità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un improprio ricorso all'istituto delle concessioni di servizi (soggetto ad una normativa meno stringente rispetto a quella relativa agli appalti);</li> <li>- un utilizzo distorto del potere di autotutela, spettante</li> </ul>	<p>La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo da parte dei dirigenti competenti. Tale controllo viene effettuato, in particolare, in sede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- approvazione del testo degli atti di gara predisposti dagli Uffici Contratti;</li> <li>- approvazione dell'aggiudicazione provvisoria;</li> <li>- dichiarazione di efficacia o inefficacia dell'aggiudicazione definitiva</li> </ul> <p>Utilizzo presso tutti gli Uffici della Ripartizione Attività contrattuale di schemi comuni di atti di gara (dai quali il capo dell'Ufficio possa discostarsi solo indicandone la</p>	<p><i>Misure già adottate.</i></p> <p><i>Misure parzialmente già adottate/da implementare entro 12 mesi.</i></p>

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
		all'Amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti.	<p>motivazione al dirigente)</p> <p>Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra coloro che curano l'istruttoria o il dirigente e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali).</p> <p>Monitoraggio in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa/Individuazione di forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle già previste dalla vigente normativa, in attuazione del principio di trasparenza.</p>	<p><i>Entro 12 mesi.</i></p> <p><i>Misure in corso di adozione/12 mesi.</i></p>
<p><b>Attività svolte dalle Commissioni di gara nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica sopra e sotto soglia di rilievo comunitario, per l'affidamento - con oneri a carico dell'Amministrazione Centrale e di importo superiore alla soglia economica – di lavori, servizi e forniture.</b></p> <p>Si ricorda che la nomina viene effettuata secondo la disciplina dettata dal D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dal DPR 207/2010 e s.m.i. e dal Regolamento di Ateneo per la Finanza e Contabilità .</p>	<p>Ufficio Gare e Contratti per lavori ed Immobili;</p> <p>- Ufficio Gare e Contratti per Servizi;</p> <p>- Ufficio Gare e Contratti per Forniture</p> <p>- altri Uffici dell'Amm.</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione, soprattutto nelle ipotesi in cui il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p>	<p>Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra i componenti della Commissione e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali).</p> <p>Individuazione di criteri per la rotazione degli incarichi</p> <p>Verifica in ordine alla spettanza dei compensi ai componenti delle commissioni di gara.</p> <p>Individuazione delle modalità per la nomina di un seggio di gara (distinto dalla Commissione di gara), chiamato alla verifica in capo ai concorrenti dei requisiti per la</p>	<p><i>Entro 12 mesi.</i></p> <p><i>Entro 12 mesi.</i></p> <p><i>Misure già adottate.</i></p> <p><i>Entro 12 mesi.</i></p>

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
			partecipazione alla gara; nomina dei componenti di tale seggio, a rotazione, tra i funzionari dell'Amministrazione con competenze in materia giuridico-amministrativa.	
Attività relative alla gestione del fondo economale, alla custodia di valori , all'inventario dei beni mobili dell'Amministrazione, alla gestione dei buoni pasto, del magazzino e delle utenze telefoniche.	-Ufficio Economato - Uff. Gestione buoni pasto, centralino e riproduzione xerografica - Ufficio Gestione Utenze di Ateneo - Uff. Territoriale Sedi decentrate	Il maneggio di denaro pubblico e la custodia o gestione di beni o di valori dell'amministrazione rappresenta un'attività esposta, per natura, al rischio di corruzione, nell'ampia accezione cui fa riferimento la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n.1/2013. Vi è, infatti, la possibilità di : - irregolarità nella gestione di fondi o beni da parte dei dipendenti pubblici; - mancata rilevazione di anomalie o irregolarità.	Individuazione di criteri per la rotazione del personale.	<i>Entro 12 mesi.</i>
			Individuazione di procedure di controllo, anche a campione, aggiuntive rispetto alle forme di controllo interno già esistenti (da parte del collegio dei revisori)	<i>Entro 12 mesi</i>
			Nel corso dell'anno 2012 è stata avviata – a cura del CSI e dell'Ufficio Economato, con la collaborazione della Rip. Pers. Contrattualizzato - l'integrazione tra la procedura informatica di gestione dei buoni pasto e la procedura di rilevazione delle presenze (SIRP), per consentire un controllo puntuale in ordine al numero dei buoni pasto spettanti.	Misura in corso di realizzazione (tempi di conclusione al momento non stimabili).
Acquisizione in economia di beni e servizi.	Ufficio Economato	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione, soprattutto nelle ipotesi in cui è ammesso l'affidamento diretto. Tale rischio, tuttavia, risulta ridimensionato in presenza dell'obbligo (introdotto dal DL n. 95/2012 ) di far ricorso agli acquisti sul Mercato elettronico della P.A. - relativamente alle Categorie merceologiche per le quali viene attivato – per tutti gli acquisti sotto soglia anche delle istituzioni universitarie.	Predisposizione di un Regolamento di Ateneo, che – ad integrazione della normativa dettata dal D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dal DPR 207/2010 e s.m.i. e dal Regolamento di Ateneo per La Finanza e Contabilità – detti le regole da seguire per l'acquisizione in economia di servizi e forniture.	Entro luglio 2013: il testo regolamentare è attualmente già in corso di predisposizione.
			Controllo da parte dei dirigenti competenti, con particolare riferimento alle motivazioni indicate dal responsabile del procedimento in ordine alla scelta dell'affidatario.	<i>Misure già adottate.</i>

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
			Tale controllo si esplica, in particolar modo, in sede di sottoscrizione del provvedimento di autorizzazione della spesa.	
			Monitoraggio in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa/Individuazione di forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle già previste dalla vigente normativa	<i>Misure in corso di adozione/12 mesi.</i>
			Individuazione di criteri per la rotazione degli incarichi	<i>Entro 12 mesi.</i>
			Individuazione di nuove modalità per la rilevazione di eventuali incompatibilità, in modo da verificare - anche con controllo a campione - l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra il responsabile del procedimento o il dirigente e gli imprenditori che operano nel mercato di riferimento (o, in caso di società, i soci e coloro che rivestono cariche sociali).	<i>Entro 12 mesi</i>
<b>Rilascio di permessi per l'accesso e la sosta di veicoli presso le sedi precedentemente gestite dal Polo S.T. - ad eccezione di Monte S. Angelo – nonché presso le autorimesse in via Marina 33, via Porta di Massa e via G.C. Cortese n.33 (Palazzo Uffici)</b>	- Uff. Territoriale Sedi decentrate - Uff. Gestione buoni pasto, centralino e riproduzione xerografica	Il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi.	Emanazione di avvisi per la presentazione delle domande di rilascio dei permessi di sosta e adeguata pubblicizzazione degli avvisi medesimi. Fissazione di criteri unitari per le citate autorimesse, che rispondano ai principi fondamentali di imparzialità della P.A. e di parità di trattamento dei dipendenti dell'Amministrazione. Istruttoria a cura di una Commissione. Controllo da parte del Dirigente della Ripartizione.	Misure già adottate/da completare entro 12 mesi.
<b>Procedimento di accesso ai documenti amministrativi.</b> Tale procedimento è disciplinato dalla L. n. 241/1990 e s.m.i. e dal Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di	Ufficio Relazioni con il	Il rischio attiene alla possibilità che l'istruttoria, pur nel rispetto del termine <i>ex lege</i> di 30 gg, sia	Criterio cronologico nell'esame delle istanze di accesso e nella richiesta degli atti alle strutture che li	<i>Misure già adottate.</i>

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
diritto di accesso ai documenti.	pubblico	effettuata senza tener conto dell'ordine di presentazione delle istanze.	<p>detengono. Tale criterio soddisfa i principi fondamentali di imparzialità della P.A. e di parità di trattamento dei cittadini.</p> <p>Introduzione di strumenti per il monitoraggio sul rispetto di tale criterio.</p>	Entro 9 mesi
<b>Cura dell'istruttoria in ordine a:</b> - procedure di evidenza pubblica o negoziate per la vendita, la locazione o il comodato dei beni immobili; - procedure di evidenza pubblica o negoziate per l'acquisto di beni immobili ( o per la costituzione di diritti reali diversi dal diritto di proprietà).	- Ufficio Gare e Contratti per lavori ed Immobili - Altri Uffici dell'Amm.	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione.	La prevenzione si realizza attraverso un attento controllo in sede di approvazione del testo degli atti predisposti dai competenti Uffici.	<i>Misure già adottate.</i>
<b>Individuazione di notai cui affidare specifici incarichi nei casi in cui l'attività notarile si renda necessaria in relazione alle attività istituzionali dell'Ateneo</b>	- Ufficio Gare e Contratti per lavori ed Immobili; - Ufficio Gare e Contratti per Servizi; - altri Uffici dell'Amm.	Il rischio è legato alla significativa discrezionalità dell'Amministrazione in sede di scelta del soggetto cui conferire l'incarico e di individuazione del compenso allo stesso spettante. Tale rischio, di per sé non trascurabile, è tuttavia fortemente ridimensionato dalle note peculiarità della categoria di professionisti cui si fa ricorso.	<p>Predisposizione di un avviso pubblico per la formazione di un elenco di notai .</p> <p>Procedimentalizzazione del flusso informativo relativo al conferimento degli incarichi ai notai e alla liquidazione dei compensi, anche al fine di individuare forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle già previste dalla vigente normativa, in attuazione del principio di trasparenza.</p>	<i>Misure già adottate.</i>  <i>Entro 1 mese (è in corso di emanazione un ordine di servizio)</i>

Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo (All. C)

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
Corresponsione mensile emolumenti stipendiali	Ufficio stipendi	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ateneo per favoritismi.	Controllo a campione degli emolumenti stipendiali su ciascuna categoria di personale prima del consolidamento delle elaborazioni stipendiali mensili e della trasmissione in banca dei relativi flussi informatici.	A partire dal mese di aprile 2013
Corresponsione competenze arretrate	Ufficio stipendi	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ateneo per favoritismi.	Controllo a campione delle competenze arretrate per le categoria di personale interessate prima del consolidamento delle elaborazioni stipendiali e della trasmissione in banca dei relativi flussi informatici .	A partire dal mese di maggio 2013
Corresponsione emolumenti accessori al personale dipendente	Ufficio stipendi	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ateneo per favoritismi.	Controllo a campione degli emolumenti accessori per le categoria di personale interessate prima del consolidamento delle elaborazioni stipendiali e della trasmissione in banca dei relativi flussi informatici	A partire dal mese di maggio 2013
Istruttoria pratica cessione del quinto dello stipendio con società finanziarie private	Ufficio stipendi	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ateneo per favoritismi.	Predisposizione di uno scadenziario settimanale delle pratiche in questione da elaborare in base alle date di ricezione a protocollo generale di ateneo delle richieste formulate dal personale dipendente	A partire dal mese di maggio 2013
Rilascio certificati di stipendio	Ufficio stipendi	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ateneo per favoritismi.	Elaborazione informatica direttamente dalla procedura CSA di Carriere e Stipendi di Ateneo dei certificati di stipendio attualmente ancora predisposti manualmente dall'Ufficio Stipendi	Allo stato sono in corso verifiche con il Cineca per verificare tempi e modalità operative di realizzazione. Qualora non fosse possibile l'elaborazione informatica direttamente dalla procedura CSA saranno individuate misure di prevenzione alternative.
Emissione dei mandati di pagamento	Ufficio contabilità /Ufficio Gestione Stralcio Residui ex Polo ST / Ufficio Gestione Stralcio Residui ex Polo STV/ Ufficio	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ateneo per favoritismi.	Predisposizione di uno scadenziario settimanale da elaborare in base alle date di scadenza di pagamento fatture in ottemperanza alla normativa vigente in materia di pagamenti della Pubblica Amministrazione ed elaborazione trimestrale degli indici di velocità di pagamento per ciascun fornitore	Allo stato sono in corso verifiche con il Cineca per verificare tempi e modalità operative di realizzazione dello scadenziario e degli indici di velocità di

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
	Gestione Stralcio Residui ex Polo SUS.			pagamento direttamente dalla procedura informatica di contabilità Ugov . Qualora cio' non fosse possibile saranno individuate misure di prevenzione alternative.

Ripartizione Edilizia e Patrimonio (All. D)

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
Progettazione di lavori	<b>Ufficio Tecnico per i Servizi di Ingegneria Civile e di Architettura</b> <b>Ufficio Tecnico per i Servizi di Ingegneria Strutturale</b> <b>Ufficio Tecnico Impianti Elettrici</b> <b>Ufficio Tecnico Impianti Meccanici</b>	Interferenze di imprese produttrici di manufatti o esecutrici di lavori con lo scopo di condizionare la fase di redazione degli elaborati progettuali al fine di far inserire nel progetto la richiesta di specifiche prestazioni o caratteristiche possedute dai prodotti da esse commercializzati o installati	<p>La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo da parte dei Responsabili del Procedimento e dei dirigenti competenti. Tale controllo viene effettuato, in particolare, in sede di validazione del progetto da porre a base di gara.</p> <p>Integrazione delle procedure per la verifica dei progetti del SGQ con specifiche indicazioni tese al controllo dell'insussistenza delle fattispecie descritte</p>	<p><i>Misure già adottate.</i></p> <p><i>Entro 12 mesi</i></p>
Affidamento di lavori in economia per manutenzione straordinaria	<b>Ufficio Tecnico per i Servizi di Ingegneria Civile e di Architettura</b> <b>Ufficio Tecnico per i Servizi di Ingegneria Strutturale</b> <b>Ufficio Tecnico Impianti Elettrici</b> <b>Ufficio Tecnico Impianti Meccanici</b>	L'alterazione di tale procedura può concretizzarsi in: a) turbativa di procedura negoziata, con conseguente riduzione del ribasso di aggiudicazione rispetto alla media; b) condizionamento dei membri di commissione in procedure di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; c) utilizzo improprio dell'affidamento diretto per motivi di somma urgenza con conseguente aggiramento delle procedure di selezione del miglior offerente.	<p>Partecipazione ai lavori di elaborazione di un Regolamento di Ateneo, che – ad integrazione della normativa dettata dal D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dal DPR 207/2010 e s.m.i. e dal Regolamento di Ateneo per La Finanza e Contabilità – detti le regole da seguire per l'acquisizione in economia di lavori.</p> <p>Predisposizione di una istruzione operativa per lo svolgimento di procedure di gara ex art. 125 del Codice dei Contratti, che prevede che l'elenco delle ditte invitate sia composto in parte con nominativi scelti dal Responsabile del Procedimento ed in parte con nominativi individuati dal Dirigente della Ripartizione..</p>	<p><i>Entro 12 mesi</i></p> <p><i>Entro 12 mesi.</i></p>
Esecuzione e collaudo di lavori	<b>Ufficio Tecnico per i Servizi di Ingegneria Civile e di Architettura</b> <b>Ufficio Tecnico per i Servizi di Ingegneria Strutturale</b> <b>Ufficio Tecnico Impianti Elettrici</b> <b>Ufficio Tecnico Impianti Meccanici</b>	Interferenza nell'attività dei componenti dell'ufficio di direzione lavori, che porta all'accettazione di materiali di qualità inferiore a quella contrattualmente prevista, alla redazione di documentazione contabile non veritiera, all'esecuzione di lavorazioni non a regola d'arte o alla predisposizione di varianti non necessarie.	Tali fenomeni potranno essere contrastati con l'adozione di procedure di controllo, nell'ambito del Sistema Gestione Qualità (SGQ), che coinvolgano, nel processo di esecuzione e di certificazione della regolare esecuzione, soggetti esterni all'ufficio direzione lavori.	<p><i>Entro 12 mesi.</i></p>

Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali (All. E)

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale tecnico amministrativo e dirigenziale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/09; area a rischio già individuata dall'art. 1, comma 16, lett.d) della L. n. 190/2012.	Ufficio Reclutamento personale contrattualizzato	Il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi nella individuazione di requisiti connotati da spiccata specificità e nella previsione di prove anch'esse di contenuto troppo settoriale.	Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, il dirigente preposto presterà particolare attenzione ai requisiti richiesti dal responsabile della struttura richiedente il bando nonché alla tipologia di prove da inserire nel bando.	Misura già adottata
Progressioni economiche all'interno della categoria di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 150/09 e art. 79 del CCNL Comparto Università del 16.10.2008.	Ufficio Reclutamento personale contrattualizzato	Trattandosi di prove riservate al personale interno dell'Ateneo, il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi nel senso che potrebbero essere inseriti titoli ulteriori oltre la scadenza di presentazione della domanda di partecipazione	La prevenzione si realizza attraverso una particolare sensibilizzazione del personale afferente all'ufficio nella custodia e vigilanza della documentazione allegata dai candidati alla domanda di partecipazione	Misura già adottata
Procedure di valutazione comparativa finalizzate al conferimento di incarichi di lavoro autonomo.	Ufficio Reclutamento personale contrattualizzato	Il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi nella individuazione di requisiti connotati da spiccata specificità e nella previsione di titoli troppo settoriali.	Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, il dirigente preposto presterà particolare attenzione ai requisiti richiesti dal soggetto richiedente il bando (responsabile del progetto/ responsabile scientifico del progetto/ responsabile della struttura) nonché sulla previsione di titoli troppo settoriali. La prevenzione si realizza inoltre attraverso una particolare sensibilizzazione del personale afferente all'ufficio nella custodia e vigilanza della documentazione allegata dai candidati alla domanda di partecipazione.	Misura già adottata
Rilascio delle autorizzazioni per il conferimento al personale tecnico amministrativo e dirigenziale di incarichi extra istituzionali	Ufficio Affari speciali del personale	Il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi volti a non riscontrare nei termini prescritti le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali presso altre PP.AA. al fine di determinare la fattispecie del silenzio assenso	Criterio cronologico nell'esame delle istanze di richiesta di incarichi extraistituzionali. Tale criterio soddisfa i principi fondamentali di imparzialità della P.A. e di parità di trattamento dei cittadini. Monitoraggio a cura della Ripartizione: controllo a campione (almeno 3 procedimenti in ogni mese) sul rispetto di tale criterio. La prevenzione si realizza inoltre attraverso un attento controllo interno da parte del dirigente competente sulla corretta applicazione dei presupposti di legge e regolamentari richiesti ai fini del rilascio dell'autorizzazione.	A partire da aprile 2013  Misura già adottata

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
<p>Procedimenti disciplinari a carico di tutto il personale dipendente, ad eccezione delle infrazioni fino a 10 gg. di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, per le quali la competenza ad erogare le relative sanzioni disciplinari è rimessa al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II</p>	<p>Ufficio Affari speciali del personale</p>	<p>Il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi consistenti nel mancato rispetto dei termini procedurali al fine di consentire al dipendente destinatario della sanzione disciplinare di ottenere l'annullamento della stessa in sede giudiziale. Ulteriore favoritismo si potrebbe determinare nell'ipotesi di una proposta di archiviazione o di sanzione non supportata da adeguata istruttoria ( es. non sono stati sentiti i testimoni chiave) .</p>	<p>La prevenzione si realizza attraverso un attento controllo interno da parte del dirigente: - sul rispetto dei termini perentori che caratterizzano detto procedimento; - su una analisi della proposta di conclusione del procedimento formulata dal capo dell'ufficio avendo particolare riguardo all'istruttoria posta in essere dall'ufficio stesso nonché all'analisi delle motivazioni che hanno indotto l'ufficio a proporre o l'applicazione dell'irrogazione di una sanzione ovvero l' archiviazione del procedimento disciplinare..</p>	<p>Misura già adottata</p>
<p>Attività ispettiva ai sensi della Legge 662/96</p>	<p>Ufficio Affari speciali del personale</p>	<p>Il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi nel senso che viene escluso dalla verifica qualche dipendente estratto .</p>	<p>Controllo che per tutto il personale estratto si sia provveduto ad effettuare le verifiche e sia completato il procedimento (con procedimento disciplinare o archiviazione).</p>	<p>Misura già adottata</p>
<p>Concessione ed erogazione di contributi e sussidi economici connessi ai servizi sociali; area a rischio già individuata dall'art. 1, comma 16, lett.c) della L. n. 190/2012.</p>	<p>Ufficio Relazioni sindacali e Trattamento accessorio</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un rischio di corruzione. e a possibili favoritismi nel senso di attribuire compensi non spettanti.</p>	<p>Controllo a campione - prima della formulazione da parte del competente ufficio, delle distinte graduatorie generali e dichiarazione dei relativi beneficiari del sussidio – su almeno tre nominativi per ciascuna tipologia di sussidio economico</p>	<p>A partire dall'approvazione della prima graduatoria generale di attribuzione del sussidio economico</p>
<p>Liquidazione del trattamento accessorio al personale tecnico amministrativo, in attuazione del contratto collettivo integrativo; ricompreso nella macro tipologia già individuata dall'art. 1, comma 16, lett.c) della L. n. 190/2012: attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone</p>	<p>Ufficio Relazioni sindacali e Trattamento accessorio</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un rischio di corruzione e a possibili favoritismi nel senso di attribuire compensi non spettanti.</p>	<p>Controllo interno a campione, nell'ambito dei decreti adottati dall'ufficio, finalizzato all'acquisizione delle seguenti notizie: -il nominativo del dipendente che ha curato la pratica, al fine di verificare che non sussistano situazioni di conflitto di interesse anche potenziale né rapporti di parentela con il soggetto beneficiario; -il rispetto delle norme di legge e dei tempi procedurali.</p>	<p>A partire da aprile 2013  Misura già adottata</p>
<p>Provvedimenti di liquidazione del trattamento fondamentale e adozione di atti di carriera (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone; area a rischio già individuata dall'art. 1, comma 16, lett.c) della L. n. 190/2012.</p>	<p>Ufficio Personale tecnico-amministrativo</p>	<p>Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ateneo per favoritismi.</p>	<p>Controllo interno a campione, nell'ambito dei decreti adottati dall'ufficio, finalizzato all'acquisizione delle seguenti notizie: -il nominativo del dipendente che ha curato la pratica, al fine di verificare che non sussistano situazioni di conflitto di interesse anche potenziale né rapporti di parentela con il soggetto beneficiario; -il rispetto delle norme di legge e dei tempi</p>	<p>A partire da aprile 2013  Misura già adottata</p>

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
			<p>procedimentali.</p> <p>Inoltre la prevenzione del rischio si realizza attraverso la creazione di una rete interna di controlli mediante la rotazione, nella redazione degli atti di carriera, da parte delle unità di personale tecnico-amministrativo afferenti ai singoli reparti dell'ufficio</p>	A partire da aprile 2013
<p>Adozione di atti di decurtazione del trattamento fondamentale ed accessorio.</p> <p>(attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone; area a rischio già individuata dall'art. 1, comma 16, lett.c) della L. n. 190/2012.</p>	Ufficio Assenze e presenze personale contrattualizzato	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ateneo per favoritismi.	<p>Controllo interno a campione, nell'ambito dei decreti adottati dall'ufficio, finalizzato all'acquisizione delle seguenti notizie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il nominativo del dipendente che ha curato la pratica, al fine di verificare che non sussistano situazioni di conflitto di interesse anche potenziale né rapporti di parentela con il soggetto beneficiario;</li> <li>-il rispetto delle norme di legge e dei tempi procedurali.</li> </ul>	A partire da aprile 2013
<p>Determinazione di trattamenti pensionistici</p> <p>(attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone; area a rischio già individuata dall'art. 1, comma 16, lett.c) della L. n. 190/2012.</p>	Ufficio Pensioni	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ateneo per favoritismi.	<p>La prevenzione si attua, in fase di riliquidazione del trattamento pensionistico attraverso un sistema di rotazione del personale tecnico amministrativo, nel senso che l'unità che ha trattato la pratica finalizzata alla prima liquidazione del trattamento pensionistico è diversa da quella che deve procedere alla sua rideterminazione.</p> <p>Controllo a campione della corrispondenza tra i dati (retributivi e servizi resi e riscattati) inseriti nella procedura informatica dell'Inps, ex gestione Inpdap (S7) in uso presso l'Ufficio Pensioni e la documentazione in possesso dell'ufficio</p>	<p>Misura già adottata</p> <p>A partire da aprile 2013</p>
<p>Adozione di atti per riscatto di servizi o ricongiunzione</p> <p>(attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone; area a rischio già individuata dall'art. 1, comma 16, lett.c) della L. n. 190/2012.</p>	Ufficio Pensioni	Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un rischio di corruzione. Il rischio è legato alla possibilità di utilizzo improprio dell'accesso ai programmi gestionali dell'Ateneo per favoritismi.	<p>Per i provvedimenti adottati: controllo interno a campione, nell'ambito dei decreti adottati dall'ufficio, finalizzato all'acquisizione delle seguenti notizie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il nominativo del dipendente che ha curato la pratica, al fine di verificare che non sussistano situazioni di conflitto di interesse anche potenziale né rapporti di parentela con il soggetto beneficiario;</li> <li>-il rispetto delle norme di legge e dei tempi procedurali.</li> </ul>	A partire da aprile 2013

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
			Per la procedura informatica Banca Dati Unificata Inpdap ( Passweb): Controllo a campione della corrispondenza tra i dati (retributivi e servizi prestati e riscattati) inseriti nella procedura informatica Passweb e la documentazione in possesso dell'ufficio	

Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione (All. F)

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
Progettazione di lavori di manutenzione ordinaria in economia.	<b>Ufficio Tecnico Area Centro 1</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 2</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 3</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 4</b> <b>Ufficio Tecnico Cappella Cangiani</b> <b>Ufficio Tecnico Fuorigrotta</b> <b>Ufficio Tecnico Portici</b> <b>Ufficio Tecnico Monte S.Angelo</b>	Interferenze di imprese produttrici di manufatti o esecutrici di lavori con lo scopo di condizionare la fase di redazione degli elaborati progettuali al fine di far inserire nel progetto la richiesta di specifiche prestazioni o caratteristiche possedute dai prodotti da esse commercializzati o installati	La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo da parte dei Responsabili del Procedimento e dei dirigenti competenti. Tale controllo viene effettuato, in particolare, in sede di validazione del progetto da porre a base di gara.	<i>Misure già adottate.</i>
Affidamento di lavori e servizi di manutenzione ordinaria in economia.	<b>Ufficio Tecnico Area Centro 1</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 2</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 3</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 4</b> <b>Ufficio Tecnico Cappella Cangiani</b> <b>Ufficio Tecnico Fuorigrotta</b> <b>Ufficio Tecnico Portici</b> <b>Ufficio Tecnico Monte S.Angelo</b>	L'alterazione di tale procedura può concretizzarsi in: a) turbativa di procedura negoziata, con conseguente riduzione del ribasso di aggiudicazione rispetto alla media; b) condizionamento dei membri di commissione in procedure di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; c) utilizzo improprio dell'affidamento diretto per motivi di somma urgenza con conseguente aggiramento delle procedure di selezione del miglior offerente.	<p>Predisposizione di un Regolamento di Ateneo, che – ad integrazione della normativa dettata dal D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dal DPR 207/2010 e s.m.i. e dal Regolamento di Ateneo per La Finanza e Contabilità – detti le regole da seguire per l'acquisizione in economia di lavori.</p> <p>Predisposizione di una istruzione operativa per lo svolgimento di procedure di gara ex art. 125 del Codice dei Contratti, che prevede che l'elenco delle ditte invitate sia composto in parte con nominativi scelti dal Responsabile del Procedimento ed in parte con nominativi individuati dal Dirigente della Ripartizione..</p>	<p><i>Obiettivo assegnato nell'ambito del piano della Performance 2013</i></p> <p><i>A partire da aprile 2013</i></p>
Esecuzione e collaudo di lavori di manutenzione ordinaria in economia.	<b>Ufficio Tecnico Area Centro 1</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 2</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 3</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 4</b> <b>Ufficio Tecnico Cappella Cangiani</b> <b>Ufficio Tecnico Fuorigrotta</b> <b>Ufficio Tecnico Portici</b> <b>Ufficio Tecnico Monte S.Angelo</b>	Interferenza nell'attività dei componenti dell'ufficio di direzione lavori, che porta all'accettazione di materiali di qualità inferiore a quella contrattualmente prevista, alla redazione di documentazione contabile non veritiera, all'esecuzione di lavorazioni non a regola d'arte o alla predisposizione di varianti non necessarie.	Tali fenomeni potranno essere contrastati con l'adozione di procedure di controllo, nell'ambito del Sistema Gestione Qualità (SGQ), che coinvolgano, nel processo di esecuzione e di certificazione della regolare esecuzione, soggetti esterni all'ufficio direzione lavori.	<i>Entro 12 mesi.</i>

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
Direzione di esecuzione di contratti per servizi di manutenzione	<b>Ufficio Tecnico Area Centro 1</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 2</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 3</b> <b>Ufficio Tecnico Area Centro 4</b> <b>Ufficio Tecnico Cappella Cangiani</b> <b>Ufficio Tecnico Fuorigrotta</b> <b>Ufficio Tecnico Portici</b> <b>Ufficio Tecnico Monte S. Angelo</b>	L'attività di controllo dei servizi resi da un'impresa nell'ambito di contratti di facility management o di servizio per manutenzione ordinaria, può essere condizionata con conseguente liquidazione del canone mensile contrattualmente previsto anche in caso di irregolare svolgimento del servizio.	<p>La prevenzione si realizza innanzitutto attraverso un attento controllo da parte dei Responsabili del Procedimento e dei dirigenti competenti. Tale controllo viene effettuato, in particolare, in sede di liquidazione del canone periodico spettante all'impresa.</p> <p>Alcuni aspetti di tale fenomeno possono essere contrastati attraverso la somministrazione di questionari di soddisfacimento dell'utenza che mettano in evidenza il verificarsi di eventuali disservizi.</p>	<p><i>Misure già adottate.</i></p> <p><i>Entro 12 mesi</i></p>

Ripartizione Relazioni Studenti (All. G)

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
<p><b>Processo di gestione dei verbali relativi allo svolgimento degli esami di profitto degli studenti.</b></p>	<p>Uffici Segreteria Studenti.</p>	<p>Il sostenimento dell'esame di profitto rappresenta per lo studente il momento principale e di maggior interesse finalizzato alla prosecuzione della carriera ed al conseguimento del titolo finale. Ed è proprio il rilevante valore di tale interesse per l'utente-studente che può determinare fenomeni corruttivi (reati di falso in atto pubblico e corruzione), per altro già verificatisi nell'Ateneo.</p>	<p>Diffusione del verbale di esame digitale.</p>	<p>La realizzazione delle misure proposte potrà avvenire entro tre anni (1.1.2013 – 31.12.2015).</p>
<p><b>Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato (laurea e laurea magistrale)</b></p>	<p><b>Ripartizione Relazioni Studenti – Uffici di Segreteria Studenti – Uffici Scuole di Specializzazione</b></p>	<p>Il processo selettivo basato sul merito è fattore di per sé di possibili fenomeni di corruzione volti ad eludere la verifica concorsuale per conseguire il vantaggio dell'ammissione al corso di studio. Il rischio è tanto più elevato quanto più è alto il coefficiente di difficoltà della prova. Ciò si verifica quando il numero dei richiedenti è molto grande rispetto al numero dei posti relativi alla selezione (ad esempio: accesso corsi di laurea dell'area medica e sanitaria). In particolare, causa di eventuali fenomeni corruttivi può essere la conoscenza (non necessaria per il corretto svolgimento del processo concorsuale) del contenuto delle prove di concorso da parte di soggetti pur appartenenti all'Amministrazione, ma non componenti delle commissioni, bensì solo di mero supporto ad esse.</p>	<p>Rafforzamento della prevenzione e del contrasto delle minacce esterne ed interne che vengono realizzati: 1) garantendo la massima riservatezza dei contenuti delle prove concorsuali e, quindi, o assicurando il rapporto diretto, senza intermediazioni, fra la commissione concorsuale ed il soggetto che cura la preparazione delle stesse (laddove siano le commissioni a preparare le prove) o tutelando la segretezza delle prove medesime attraverso la loro custodia ad opera di singole persone individuate quali responsabili (nel caso in cui le prove vengano preparate all'esterno e non dalle commissioni di concorso); 2) attraverso una efficace attività di pianificazione delle attività di verifica e controllo che verranno poste in essere durante le fasi di svolgimento delle prove con individuazione anche mediante sorteggio del personale preposto allo svolgimento di tali attività.; 3) operando con la massima attenzione il controllo sullo svolgimento delle operazioni di correzione delle prove e redazione delle graduatorie finali di merito che, nei procedimenti concorsuali in esame, vengono poste in essere con modalità esclusivamente informatiche.</p>	<p>Misure già adottate anche se costantemente in divenire stante l'evoluzione dei mezzi atti ad eludere le misure già adottate.</p>

Ambiti e procedimenti a rischio di corruzione	Uffici competenti e/o interessati	Possibili cause e/o fattori	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – Modalità di realizzazione degli stessi	Tempi di realizzazione delle misure individuate
<p><b>Processi di gestione di natura amministrativa delle carriere degli studenti mediante l'utilizzo di procedure informatiche</b></p>	<p><b>Ripartizione Relazioni Studenti – Uffici di Segreteria Studenti – Uffici Scuole di Specializzazione</b></p>	<p>Le attività concernenti tali processi riguardano la cura mediante procedura informatica della carriera personale di ciascuno studente e, dunque, la modifica della stessa in senso positivo, connotata dall'elemento della convenienza per chi acquisisce un vantaggio da essa. Nella fattispecie, potenziali rischi potrebbero verificarsi relativamente ai pagamenti riguardanti le iscrizioni ed all'inserimento dei risultati delle verifiche della attività didattiche. Nel primo caso, il vantaggio che potrebbe essere procurato all'utente-studente è un risparmio di natura economica; nella seconda ipotesi formulata, il vantaggio sarebbe costituito dal conseguimento di un esame di profitto non realmente avvenuto (totalmente o parzialmente). Fattori di rischio sono costituiti dall'utilizzo, da parte di una sola unità di personale, di funzioni che la procedura informatica consente in alcuni casi aventi carattere eccezionale, nei quali il livello dei controlli stessi viene attenuato a favore della celerità dell'azione.</p>	<p>Le misure da adottare sono quelle di una analisi dei contenuti delle abilitazioni (soprattutto di natura eccezionale) ad operare conferite a ciascuna unità di personale, finalizzata alla verifica (generale) della rispondenza dei contenuti alla realtà operativa odierna ed al controllo (particolare) dei poteri operativi in possesso di ciascuna unità. Oltre ad un monitoraggio di natura oggettiva riguardante tutte le attività connesse ai fattori di rischio premessi (v. colonna precedente) e di natura soggettiva – a campione – riguardante tutti gli operatori che hanno posto in essere un numero elevato di operazioni connesse alle aree di rischio evidenziate.</p>	<p><b>Anno 2013</b></p>
<p><b>Processi di gestione di natura amministrativa mediante l'utilizzo anche di procedure informatiche relativi alla liquidazione degli emolumenti dovuti ai medici in formazione specialistica, ai dottorandi di ricerca, agli assegnisti di ricerca.</b></p>	<p><b>Ufficio Dottorati, Assegni e Borse di Studio</b></p>	<p>Le attività concernenti tali processi riguardano la predisposizione anche mediante utilizzo della procedura informatica dei provvedimenti autorizzativi del pagamento degli emolumenti dovuti a determinate categorie di soggetti che svolgono, in regime contrattuale, attività di acquisizione ed apprendimento di conoscenze e tecniche concernenti lo svolgimento di attività di natura professionale (medici specializzandi) o di ricerca (dottorandi) o di collaborazione ad attività di ricerca (assegnisti). I provvedimenti presuppongono la verifica documentale dello svolgimento da parte del soggetto di una regolare attività nell'arco temporale riferito al pagamento. In tali contesti potrebbero verificarsi pagamenti autorizzati e non sorretti da attività effettivamente svolte, procurando così vantaggi economici non dovuti.</p>	<p>Le misure da adottare sono quelle relative a verifiche di carattere generale mediante l'incrocio di dati esistenti in diverse banche dati di ateneo e verifiche di carattere particolare (a campione) mediante individuazione di singoli procedimenti ed esame completo degli atti che lo hanno caratterizzato.</p>	<p><b>Anno 2013</b></p>