



PROT. 4861

del 22 MAR. 2018

Al personale docente e ricercatore  
Al personale tecnico e amministrativo

**Oggetto: approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020**

Gentili colleghi,

nella seduta del 31 gennaio 2018, il Consiglio di Amministrazione ha approvato in via definitiva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione UNICAM 2018-2020, adottato ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il Piano, documento che vincola tutti i soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, partendo da un'attenta analisi del contesto esterno ed interno nei quali opera l'Ateneo, individua, attraverso una valutazione del rischio, i soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi. Di esso fa parte integrante il documento relativo alla attuazione degli obblighi di trasparenza, in conformità di quanto prescritto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Il Piano (PTPC) rappresenta il documento fondamentale per la definizione all'interno di UNICAM della strategia di prevenzione della corruzione nel senso di *maladministration*. Tale nozione trascende l'ambito di rilevanza esclusivamente penale e designa l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'attività amministrativa.

Il PTPC è uno strumento operativo che propone l'individuazione di misure concrete di prevenzione della corruzione da realizzarsi obbligatoriamente, nonché le modalità di verifica dell'effettiva applicazione. I principali contenuti, in conformità delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) e nei relativi aggiornamenti, riguardano essenzialmente:

- 1) l'analisi del contesto esterno e interno, che mira ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne;
- 2) la mappatura dei processi, consistente nella descrizione di quell'insieme di attività interrelate (non necessariamente coincidenti con i procedimenti amministrativi) che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente);
- 3) la valutazione del rischio, che è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e ponderato;
- 4) il trattamento del rischio, macro-fase tesa alla identificazione e programmazione delle misure di attenuazione/eliminazione del rischio corruttivo;
- 5) il monitoraggio, che riguarda tutte le fasi di gestione del rischio, ivi compresa naturalmente, l'attuazione delle misure programmate, al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Dalla complessa analisi e mappatura dei processi, le attività dell'Ateneo riportate di seguito sono quelle che presentano un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi nell'ampia accezione del termine, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività:

PROCESSI			PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO	Procedure concorsuali e prove selettive per l'assunzione di personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. a tempo determinato e indeterminato	ALTA	ALTO	ALTO
		Procedure concorsuali e prove selettive per il reclutamento di personale docente e ricercatore	ALTA	ALTO	ALTO
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedure di selezione per progressioni economiche e di carriera	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Procedure selettive per l'affidamento di contratti ed incarichi di collaborazione e di consulenza a qualsiasi titolo	ALTA	ALTO	ALTO



AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI	<p>A. Predisposizione capitolati d'appalto per forniture e servizi</p> <p>B. Redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni</p> <p>C. Definizione criteri di scelta del contraente</p> <p>D. Controllo ed applicazione convenzioni Consip e MEPA</p> <p>E. Definizione e verifica requisiti di partecipazione</p> <p>F. Gestione procedure affidamento</p> <p>G. Redazione, stipula e controllo su esecuzione dei contratti</p> <p>H. Gestione controllo DURC</p> <p>I. Selezione fornitori di risorse e acquisizioni beni e servizi</p>	ALTA	ALTO	ALTO
	AFFIDAMENTO LAVORI	<p>A. Predisposizione capitolati d'appalto lavori e servizi relativi all'ingegneria e all'architettura</p> <p>B. Progettazione, direzione e collaudo lavori</p> <p>C. Definizione dei requisiti di partecipazione</p> <p>D. Definizione criteri di scelta del contraente nell'affidamento di lavori e servizi</p> <p>E. Verifica dei requisiti</p> <p>F. Verifica dei presupposti per l'affidamento esterno degli incarichi professionali</p> <p>G. Controllo su esecuzione dei contratti</p> <p>H. Verifiche, controlli, validazioni e attestazioni di conformità per lavori, servizi o forniture</p>	ALTA	ALTO	ALTO
	LIQUIDAZIONE	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture	BASSO	BASSO	BASSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED	Procedure selettive per l'accesso a corsi a numero chiuso, per esami di stato di abilitazione e per l'accesso a corsi di dottorato di ricerca		MEDIO	ALTO	ALTO
	Procedure di verbalizzazione esami di profitto		MEDIO	ALTO	ALTO
	Procedure di convalida delle attività formative		MEDIO	BASSO	BASSO
	Procedura rilascio titoli		BASSO	BASSO	BASSO





IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Procedure di rilascio certificazione	BASSO	BASSO	BASSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi retribuiti	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	Procedure selettive e concorsuali per concessione compensi e benefici a studenti e laureati (borse di studio, premi di laurea)	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale, dei collaboratori e di soggetti esterni	MEDIO	MEDIO	MEDIO
PROCESSI CON O SENZA EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO	Processi di valutazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo (attestazione presenze, compensi accessori, permessi, incarichi interni, ecc...)	BASSO	MEDIO	MEDIO
	Gestione del contenzioso	MEDIO	MEDIO	MEDIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione di contratti di locazioni o concessioni attive/passive	MEDIO	ALTO	MEDIO - ALTO
	Alienazioni, acquisizioni, permute, perizie estimative, procedure catastali	MEDIO	ALTO	MEDIO - ALTO
	Stipula e gestione convenzioni conto terzi	MEDIO	ALTO	MEDIO - ALTO
	Gestione inventario beni mobili (alienazioni, acquisizioni, permute, perizie estimative, inventariazione)	BASSO	MEDIO	BASSO
	Gestione attività di programmazione e bilancio e di controllo di gestione	BASSO	MEDIO	MEDIO
	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	MEDIO	ALTO	MEDIO - ALTO
	Gestione dei fondi per la ricerca	MEDIO	ALTO	MEDIO - ALTO



A partire dal mese di aprile, il Gruppo di Supporto al Direttore Generale effettuerà degli incontri con le unità organizzative all'interno delle quali ricadono i processi con il più alto rischio di fenomeni corruttivi, in modo da analizzare le misure contenute nel Piano ed effettuare i controlli che lo stesso prevede.

Si ricorda che è dovere di tutto il personale prendere visione del Piano, adottare tutti gli standard di condotta raccomandati nel Piano e rivolgersi al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza o al Gruppo di Supporto per ottenere consiglio circa la condotta da tenere in relazione a fattispecie previste dal Piano. Nel rispetto della disciplina civile, penale ed amministrativa, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 l'accertata violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare e può costituire motivo di determinazione di sanzioni disciplinari da parte degli organi competenti.

Tenuto conto dell'importanza degli argomenti trattati nel PTPC e nell'aggiornamento del 2017 al PNA, l'amministrazione ha già intrapreso un percorso di formazione destinato al personale tecnico-amministrativo e nei prossimi mesi si provvederà a fornire al personale docente-ricercatore un'adeguata informazione sui contenuti del PTPC e del PNA.

In allegato alla presente nota si invia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione UNICAM 2018-2020, già pubblicato nella sezione "Disposizioni generali" del sito "Amministrazione trasparente" di Ateneo, raccomandando tutti i destinatari di prenderne visione.

Nel ringraziare per la collaborazione, si inviano cordiali saluti.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*  
Dott. Vincenzo Tedesco