



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI MODENA E REGGIO EMILIA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2014-2016**

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

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 06 febbraio 2014**

## Indice

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>Pag. 3</b>
1.1	Definizione di corruzione	Pag. 3
1.2	Finalità del Piano	Pag. 3
1.3	Adeguamento del Piano all'organizzazione dell'Ateneo	Pag. 4
<b>2</b>	<b>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO</b>	<b>Pag. 5</b>
2.1	Soggetti coinvolti nella prevenzione	Pag. 5
2.2	Termini e modalità di adozione del Piano	Pag. 8
<b>3</b>	<b>PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO</b>	<b>Pag. 9</b>
3.1	Misure intraprese e attività svolte nel corso del 2013	Pag. 9
3.2	Il flusso delle informazioni e gli strumenti di monitoraggio	Pag. 9
3.3	Collaborazione con enti del territorio	Pag. 11
<b>4</b>	<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>Pag. 12</b>
4.1	Aree di rischio obbligatorie e misure obbligatorie e ulteriori	Pag. 12
<b>5</b>	<b>TEMPI E MODALITA' DEL RIASSETTO</b>	<b>Pag. 12</b>
<b>6</b>	<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</b>	<b>Pag. 13</b>
<b>7</b>	<b>COORDINAMENTO CON CICLO DELLA PERFORMANCE</b>	<b>Pag. 13</b>
<b>8</b>	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE</b>	<b>Pag. 14</b>
<b>9</b>	<b>ALTRE INIZIATIVE</b>	<b>Pag. 16</b>
9.1	Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione	Pag. 16
9.2	Codice di comportamento	Pag. 16
9.3	Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti	Pag. 17
9.4	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Pag. 17
9.5	Responsabilità disciplinare in caso di violazioni dei doveri di comportamento	Pag. 18
9.6	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	Pag. 18
9.7	Autorizzazione di incarichi esterni	Pag. 18
	<b>ALLEGATO 1 – Esiti della consultazione in sede di elaborazione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione, 2014-2016</b>	<b>Pag. 19</b>
	<b>ALLEGATO 2 – Schede di valutazione del rischio (aree obbligatorie)</b>	<b>Pag. 20</b>

## **1. PREMESSA**

Il Piano della prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia è stato redatto in osservanza dei disposti della Legge 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) e sulla base delle indicazioni contenute Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)<sup>1</sup>, nella circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica<sup>2</sup> e nel Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni (approvato con d.P.R. 62/2013).

Come precisato dalla normativa, il Piano della prevenzione della corruzione (di seguito Piano) è uno degli strumenti previsti dalla normativa per la prevenzione e la lotta alla corruzione e si configura come un documento programmatico nel quale l'amministrazione definisce la strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ateneo. Si colloca all'interno di un percorso di trasparenza e imparzialità già previsto e declinato sia nello **Statuto di Ateneo** (Titolo I principi generali art. 2 Principi ispiratori comma 2) sia nel **Codice Etico** (in modo specifico all'art. 6 Abuso di ruolo dominante).

### ***1.1. Definizione di corruzione***

Con il termine corruzione, in questo ambito, deve intendersi ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Gli ambiti di applicazione del piano riguardano tutte le attività dell'Ateneo (scientifiche, formative ed amministrative) secondo l'accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA, che comprende le varie situazioni in cui "venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite", a prescindere dalla rilevanza penale.

### ***1.2. Finalità del Piano***

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge 190/2012 ed in coerenza al PNA approvato dalla competente Autorità in data 11 settembre 2013, risponde all'esigenza di assicurare un'azione diretta e sistemica alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività e di imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche. Il Piano rappresenta lo strumento attraverso il quale viene messo a sistema e descritto un processo - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno, attivando azioni capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

Ai sensi della precitata normativa, il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

---

<sup>1</sup> Approvato dalla competente Autorità (A.N.AC, ex CIVIT) con delibera n. 72/2013

<sup>2</sup> "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", su Internet alla pagina [http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1051175/circolare%20n1\\_2013.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1051175/circolare%20n1_2013.pdf)

- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università stessa, secondo modalità e criteri definiti dal Responsabile, sentito il Tavolo tecnico;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Nello specifico il Piano, attraverso un complesso processo di analisi preliminare, delinea le aree di attività a rischio di corruzione, esamina i rischi specifici di ciascuna e ne misura il grado di rischio (con una valutazione probabilistica) e indica le misure da implementare per la prevenzione (corredando ciascuna dei relativi responsabili e dei tempi).

In tal senso è lecito affermare che si tratta di un documento programmatico, capace di individuare le misure concrete da realizzare per la prevenzione del fenomeno corruttivo e da monitorare costantemente.

Come risulterà meglio evidente nei paragrafi seguenti, il Piano risulta fortemente correlato, in termini di contenuto, con gli altri importanti documenti del ciclo della performance: il Piano della Performance, la Relazione sulla Performance e il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

### **1.3. Adeguamento del Piano all'organizzazione dell'Ateneo**

Il Piano tiene conto, nella attuazione delle disposizioni della legge che lo prevede, della complessa specificità dell'organizzazione universitaria e dell'articolazione dell'Ateneo in: strutture dipartimentali, centri interdipartimentali di ricerca e di servizio, direzioni e uffici dell'Amministrazione centrale (al punto 2.1- *Soggetti coinvolti nella prevenzione* è evidente l'adeguamento delle figure previste dalla normativa all'assetto organizzativo dell'Ateneo).

In particolare:

- **i Dipartimenti** presiedono alle attività di programmazione, coordinamento e sviluppo della didattica e della ricerca;
- **la Facoltà di Medicina e Chirurgia** è la struttura universitaria di riferimento per quanto riguarda i rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN), di cui al Decreto Legislativo 21 dicembre 1999, n. 517 e successive modificazioni e integrazioni. Essa favorisce ed attua il sistema delle relazioni funzionali e operative fra le strutture del SSN ed i Dipartimenti raccordati nella Scuola, garantendo l'inscindibilità delle funzioni assistenziali dei docenti di materie cliniche da quelle di insegnamento e di ricerca<sup>3</sup>;

<sup>3</sup> ex art. 44 dello Statuto dell'Università

- **i Centri** hanno una specifica vocazione definita dal mandato e dalla mission, inerente alla ricerca o strumentale rispetto alla sfera tecnico-amministrativa e bibliotecaria;
- **le Direzioni e gli Uffici in staff dell'Amministrazione centrale** attuano gli indirizzi e obiettivi definiti dagli Organi Accademici e presiedono alle attività istituzionali e alle attività gestionali tecnico-amministrative.

## **2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**

### **2.1. Soggetti coinvolti nella prevenzione**

L'attuazione del Piano viene assicurata con il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- **Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo**
- **Responsabile della prevenzione della corruzione**
- **Dirigenti**
- **Responsabili delle strutture di staff alla Direzione**
- Direttori di Dipartimento/Centri/Facoltà e Responsabili amministrativi dei Dipartimenti/Centri/Facoltà in qualità di **Referenti della prevenzione**
- **Tavolo tecnico**
- **OIV – Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ateneo**
- **UPD - Ufficio per i procedimenti disciplinari**
- **Personale dell'Ateneo**
- **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**

Nel dettaglio:

- **Il Consiglio di Amministrazione**, designa il responsabile della prevenzione, adotta il Piano e gli aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**, svolge i compiti indicati nella circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica (tra cui elabora la proposta di Piano della prevenzione, definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti nell'organizzazione, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività ad elevato rischio di corruzione, individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità) e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento dell'amministrazione (art. 15 d.P.R. n. 62 del 2013) ed elabora la relazione annuale sull'attività svolta in tema di prevenzione alla corruzione assicurandone la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012).

La circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della funzione pubblica specifica (al punto 2.1) la competenza per la designazione del Responsabile della prevenzione, prevedendo che questi sia, prioritariamente, un dirigente titolare di incarico di ufficio di livello dirigenziale generale, ovvero articolato al suo interno in strutture organizzative dirigenziali di secondo livello. In ambito universitario detta posizione è ricoperta dal Direttore Generale. Ove la nomina del Responsabile anticorruzione coincida, invece, con un dirigente di II fascia, il Piano non può prescindere dalla diretta attribuzione al Direttore Generale delle azioni ivi previste, che rientrano nelle competenze allo stesso ascritte dallo Statuto.

Per l'Ateneo il Responsabile della Prevenzione, che coincide con il Responsabile della Trasparenza, è la Dott.ssa Gabriella Brancolini, designata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/02/2013.

□ **I Dirigenti:**

- a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs n. 165 del 2001);
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- f) osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012).

□ **I responsabili degli uffici di staff dell'Amministrazione centrale:**

- a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs n. 165 del 2001);
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) propongono le misure di prevenzione;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.

- **I Referenti per la prevenzione:** in base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i referenti per la corruzione nei responsabili delle diverse strutture decentrate dell'Università quali i Direttori di Dipartimento, i Direttori di Centro interdipartimentale o di servizio e i responsabili amministrativi di dipartimento<sup>4</sup>. Tale scelta, finalizzata all'estensione dell'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione dell'Ateneo, consente al Responsabile un'effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

---

<sup>4</sup> In relazione ai diversi modelli organizzativi adottati dai Dipartimenti dell'Ateneo, si potrà trattare del coordinatore EP, del coordinatore-responsabile amministrativo-gestionale o del responsabile della ricerca e funzionamento; nel caso siano stati individuati due responsabili della ricerca e funzionamento, uno amministrativo e l'altro contabile, il Direttore Generale provvederà ad attribuire la responsabilità per quanto attiene la trasparenza.

In particolare, i Referenti per la prevenzione:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
  - b) partecipano al processo di gestione del rischio;
  - c) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - d) osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).
- **Il tavolo tecnico**, da istituirsi entro il primo semestre del 2014, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione è composto dai Dirigenti, dai responsabili degli uffici di Staff, dal Presidente della Conferenza dei Direttori di Dipartimento e da un responsabile amministrativo di dipartimento designato dal Direttore Generale. Allo stesso vengono affidati compiti consultivi e propositivi in materia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Università. Al tavolo, a seguito di valutazione, potranno essere affidati anche compiti in materia di trasparenza.
- **OIV – Organismo Indipendente di Valutazione** (che nell'Ateneo coincide con il Nucleo di Valutazione) viene chiamato a:
- a) partecipare al processo di gestione del rischio, anche attraverso il coinvolgimento nelle fasi di identificazione e analisi del rischio (cui può fornire un supporto grazie alle risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza e l'integrità dei controlli interni);
  - b) considerare i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuito;
  - c) svolgere compiti propri connessi all'attività di anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, d.lgs. n. 33 del 2013);
  - d) esprimere un parere obbligatorio sul *Codice di comportamento* adottato dall'Ateneo (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).
- **UPD - Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Ateneo**, chiamato a:
- a) svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - b) provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - c) proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Inoltre

- **Tutti i dipendenti dell'Ateneo** sono attivamente coinvolti nel processo di gestione del rischio e sono tenuti a:

- a) osservare le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- b) denunciare al proprio superiore gerarchico o all'UPD condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro con la garanzia della tutela dell'anonimato e del divieto di discriminazione nei propri confronti (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- c) segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

□ **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo** sono tenuti a:

- a) osservare le misure contenute nel Piano;
- b) segnalare le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento)

La figura 1 rappresenta i soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione in Ateneo.



Figura 1. Soggetti coinvolti nel sistema del Piano di prevenzione alla corruzione di Unimore

## **2.2 Termini e modalità di adozione del Piano**

Il Piano viene adottato, nei termini previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione, dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, previa consultazione a:

- \* Senato Accademico
- \* Conferenza dei Direttori di Dipartimento
- \* Consulta del personale tecnico-amministrativo (CPTA)
- \* Conferenza degli studenti



- \* Difensore civico
- \* Commissione etica di Ateneo
- \* Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ateneo
- \* Comitato Unico di Garanzia (CUG)

La consultazione è realizzata attraverso l'invio di una nota informativa e della bozza del Piano e i contributi raccolti via e-mail, archiviati e analizzati, costituiscono i fondamenti per l'adeguamento del Piano. Come previsto dalla normativa, l'esito di tali consultazione viene pubblicato nel presente Piano (*Allegato nr 1*) e sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ateneo. Nella stessa sezione "Amministrazione trasparente" è pubblicato il Piano nella sua versione finale, adottata dagli Organi.

Al fine di perseguire la maggior diffusione possibile dei contenuti e di sensibilizzare il personale dell'Ateneo verso la strategia anticorruzione, il Piano verrà presentato, con un'attenzione particolare alle finalità, a tutto il personale dell'Ateneo (personale docente e tecnico amministrativo) in occasione degli incontri pianificati nell'ambito della/e "giornata/e della trasparenza" nel corso del 2014 .

### **3.PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO**

#### **3.1 Misure intraprese e attività svolte nel corso del 2013**

Nel corso dell'anno 2013 l'amministrazione ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28/09/2013), che coincide con il Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile, sulla base della legge 190/2012 e delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PNA del 16/01/2013 ha elaborato una proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/03/2013 con la condizione di verificarne l'adeguatezza e la coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione.

A seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'Autorità competente<sup>5</sup> in data 11/09/2013, il Responsabile ha preso atto della necessità di una revisione del Piano già approvato, al fine di renderlo coerente con quanto previsto a livello nazionale.

Si è quindi proceduto a diversi incontri coordinati dal Responsabile con il coinvolgimento di dirigenti e responsabili degli uffici di staff per avviare il processo di revisione del Piano.

Nell'ambito della formazione, nel corso del 2013 si sono svolti eventi formativi dedicati ai temi dell'anticorruzione (dettagli al punto 8).

#### **3.2 Il flusso delle informazioni e gli strumenti di monitoraggio**

Tutti i soggetti coinvolti nella prevenzione al rischio corruttivo sono tenuti al monitoraggio costante e a una costante attività informativa al Responsabile della prevenzione dell'Ateneo.

I soggetti con i quali il Responsabile si deve relazionare assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

---

<sup>5</sup> A.N.AC – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT)

- a) UPD – Ufficio Procedimenti Disciplinari dell’Ateneo, per i dati e le informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- b) OIV – Organismo Indipendente di Valutazione ed altri organismi di controllo interno per l’attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;
- c) referenti della prevenzione, designati nel Piano, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- d) dirigenti e responsabili degli uffici in staff, in base ai compiti a loro affidati dall’art. 16 del d.lgs. n. 165 del 2001.

La comunicazione è tempestiva (e realizzata verbalmente e per iscritto) in caso di necessità, ovvero nelle situazioni di emergenza (fatti corruttivi tentati o realizzati all’interno dell’Ateneo o contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi della trasparenza) oppure in caso di richiesta del Responsabile della prevenzione.

In particolare è necessario fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento le richieda, informazioni relative a

- ottemperanza agli obblighi di pubblicazione in base alla normativa in materia di trasparenza;
- il rispetto dei termini procedurali;
- i provvedimenti adottati per evitare conflitto di interessi e incompatibilità ;
- provvedimenti di eventuali affidamenti diretti di incarichi ad esterni, nonché di affidamenti di forniture e servizi.

Inoltre i suddetti soggetti devono comunicare, con almeno sei mesi di anticipo rispetto al termine fissato per la conclusione della fornitura o servizio, l’elenco delle gare in scadenza e provvedere al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio dovranno risultare consultabili sul sito web istituzionale (nella apposita sottosezione della sezione “Amministrazione trasparente”).

Una volta l’anno è previsto il rendiconto al Responsabile della prevenzione (in occasione di un incontro stabilito dallo stesso Responsabile); in ogni caso, al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione la possibilità di predisporre la relazione per l’organo di indirizzo politico entro il 15 di dicembre di ogni anno, entro il **20 novembre di ogni anno** i Dirigenti, i responsabili degli Uffici in staff e i referenti della prevenzione della corruzione devono inviare idonea informativa in ordine all’osservanza di quanto previsto dal piano.

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione, inoltre, può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite PEC (posta elettronica certificata) all’ indirizzo RETTORE@PEC.UNIMORE.IT.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, secondo le normative applicabili a ciascuna categoria.

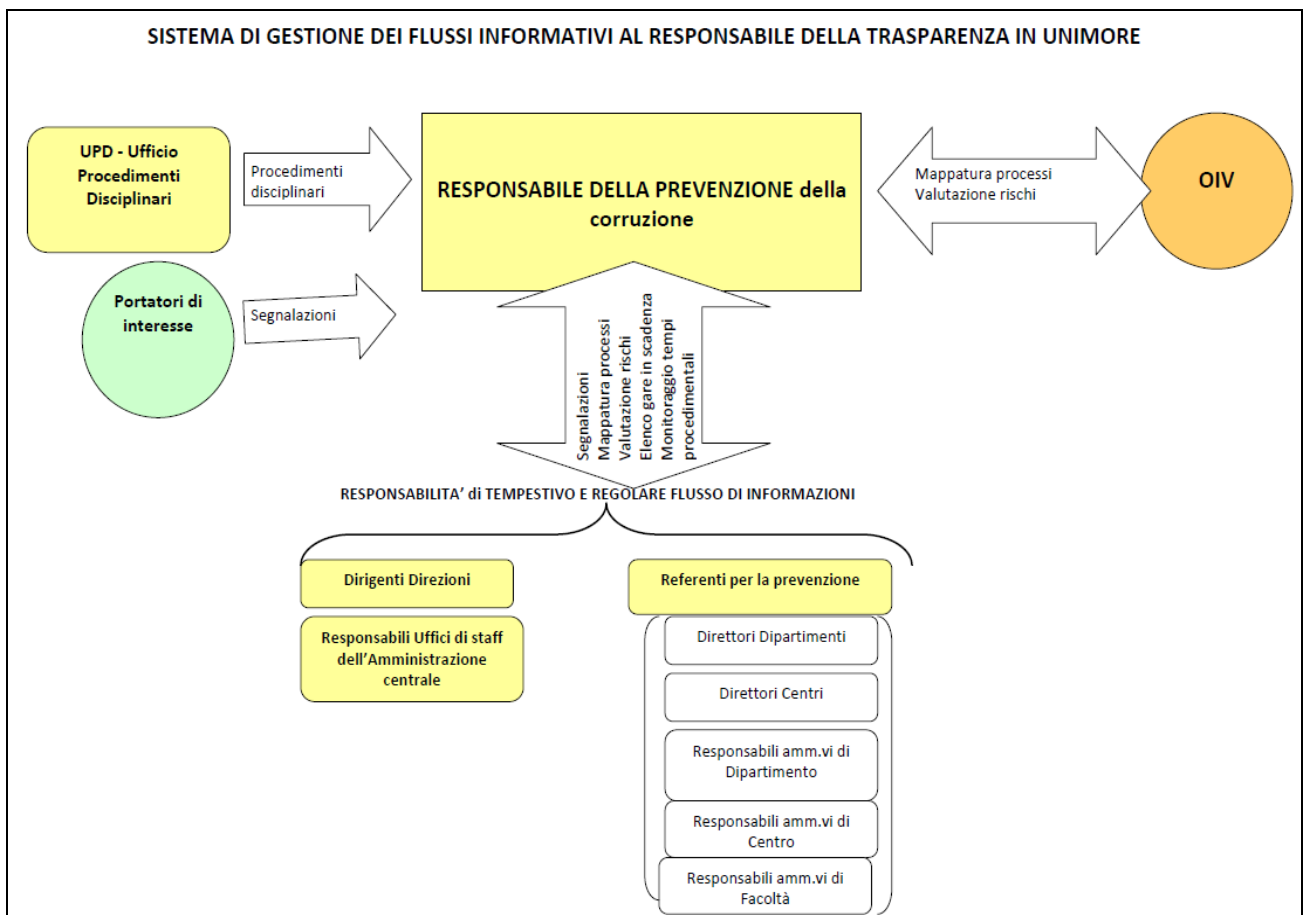


Figura 2: il flusso delle informazioni al Responsabile della Trasparenza in UNIMORE

### 3.3 Collaborazione con enti del territorio

Al fine di rendere maggiormente efficace il Piano anticorruzione si rende opportuno instaurare forme sinergiche di collaborazione con le altre amministrazioni presenti sul territorio coinvolte anch'esse nell'applicazione della legge 190/2012.

In particolare si rende necessaria la definizione di accordi con l'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Modena, l'Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia e le aziende AUSL del territorio nell'ambito delle sperimentazioni di farmaci e di altre attività riguardanti la ricerca, la didattica e l'assistenza che verranno individuate di comune accordo.

#### **4. AREE DI RISCHIO**

##### **4.1 Aree di rischio obbligatorie e misure obbligatorie e ulteriori**

Di seguito vengono riportate le aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, l. 190 del 2012) per le quali si è provveduto ad una prima analisi del rischio riguardo alle singole tipologie di procedimento o alle singole fasi definite obbligatoriamente “a rischio”:

- A) Area: concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera**
- B) Area: scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi**
- C) Area: concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi , sussidi , ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**
- D) Area: autorizzazioni e concessioni**

In relazione alle attività individuate dalla normativa come maggiormente esposte al rischio corruzione va evidenziato che sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l’affidamento di lavori, forniture e servizi rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che “a monte” prevede tutta una serie di adempimenti in capo all’amministrazione, finalizzati a garantire la trasparenza (si rinvia agli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o agli obblighi di trasmissione dati all’Autorità di vigilanza per gli appalti pubblici) e la correttezza delle procedure (ad esempio le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti o le approvazioni degli atti di concorso) ponendo in capo al dirigente o al funzionario preposti sanzioni amministrative e individuando correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l’attivazione di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Funzione Pubblica, AVCP) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla corruzione è rappresentato dall’applicazione delle disposizioni contenute nel codice penale.

In ogni caso, l’Università ha adottato una normativa interna volta a prevenire e ad arginare, in coerenza con quanto previsto dalla legislazione vigente, possibili episodi di corruzione attraverso una disciplina regolamentare interna specifica per le varie procedure, che tiene conto dei principi di incompatibilità previsti dalla vigente legislazione e degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle procedure.

#### **5. TEMPI E MODALITA’ DEL RIASSETTO**

Nel **corso del 2014** verranno istituiti appositi tavoli di lavoro per svolgere una puntuale analisi del rischio di corruzione, utilizzando la metodologia proposta dal PNA per ulteriori aree oltre quelle obbligatorie individuate nelle schede allegate al presente Piano (allegato nr. 2), con riferimento alle diverse tipologie di procedimento ad esse riferite.

Si dispone altresì che entro il mese di maggio 2014 venga presentata da parte della Direzione Generale una proposta per la costituzione di una unità di audit composta da soggetti esterni all'Ateneo; la proposta dovrà contenere anche la definizione dei rapporti tra l'unità di audit e gli organi dell'Ateneo e le indicazioni circa le competenze e le deleghe ad essa affidate.

Nel **corso del 2015** si procederà ad una verifica dell'efficacia del metodo adottato e verranno individuate ulteriori aree a rischio e verrà effettuata relativa valutazione sul grado di rischio.

Nel **corso del 2016** si procederà ad una verifica dell'efficacia delle misure proposte e verranno adottati gli eventuali aggiustamenti.

Per ciascuna area di rischio viene predisposta una specifica scheda che viene pubblicata in allegato al Piano, in occasione degli adeguamenti annuali.

Si dispone, altresì, lo svolgimento di attività di controllo sulle procedure delle sole aree a rischio secondo modalità e attraverso la forma organizzativa ritenuta più idonea dal Direttore Generale. Detta attività dovrà essere svolta con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione

#### **6. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Con riguardo all'applicazione all'interno dell'Amministrazione delle disposizioni previste dal D.Lgs 33/2013, si precisa che il Responsabile della Trasparenza dell'Ateneo è stato individuato nel dirigente già nominato Responsabile della Prevenzione.

Da luglio 2013 ad oggi si sono tenuti diversi incontri tecnici tra il Responsabile della Trasparenza dell'Ateneo e le Direzioni e gli uffici competenti e ha preso avvio un primo momento di formazione dedicato alle novità normative in materia di trasparenza, legalità e cultura dell'integrità (giugno 2013).

Si è provveduto a rendere conforme il sito dell'amministrazione rispetto ai nuovi contenuti e alla nuova organizzazione prevista dalla normativa: è stata implementata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito e si stanno completando i contenuti (la sezione è raggiungibile dalla home page oppure dall'indirizzo <http://www.unimore.it/trasparenza/>). A conferma dell'aderenza del sito ai disposti normativi, la "Bussola della Trasparenza", piattaforma della Funzione Pubblica a supporto dell'attuazione della trasparenza dei siti web nelle pubbliche amministrazioni (<http://www.magellanopa.it/bussola/>), rileva pari al 100% la quota di indicatori soddisfatti sul totale per l'Ateneo.

Nel corso del 2013 si è provveduto alla redazione del Programma ed è stato concluso l'iter della consultazione.

Il Programma costituisce una sezione autonoma del presente Piano .

#### **7. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Il Piano anticorruzione è strettamente correlato agli altri documenti del ciclo della performance: il Sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano triennale della Performance e la relativa relazione annuale.

In particolare, come evidenziato nella figura 3: il *Sistema di Misurazione e valutazione della performance* dovrà dare rilievo, tra ai meccanismi di valutazione della performance (individuale o organizzativa) adottati dall'Ateneo a quelli relativi agli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati al personale che opera nei settori più a rischio di corruzione.

Il *Piano triennale della Performance* deve esplicitare, tra gli obiettivi strategici e dunque anche tra quelli operativi del periodo di riferimento, quelli assegnati dal Direttore generale ai Dirigenti e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La *Relazione sulla Performance* deve dare conto del grado di raggiungimento (degli obiettivi individuali e organizzativi) in tema di contrasto alla corruzione individuati nel Piano della Performance, sull'orizzonte temporale relativo all'anno precedente.

Sulla base di tali evidenze, il Responsabile della Prevenzione effettua l'analisi degli scostamenti, individua le misure correttive in coordinamento con i dirigenti e provvede all'aggiornamento del Piano anticorruzione.

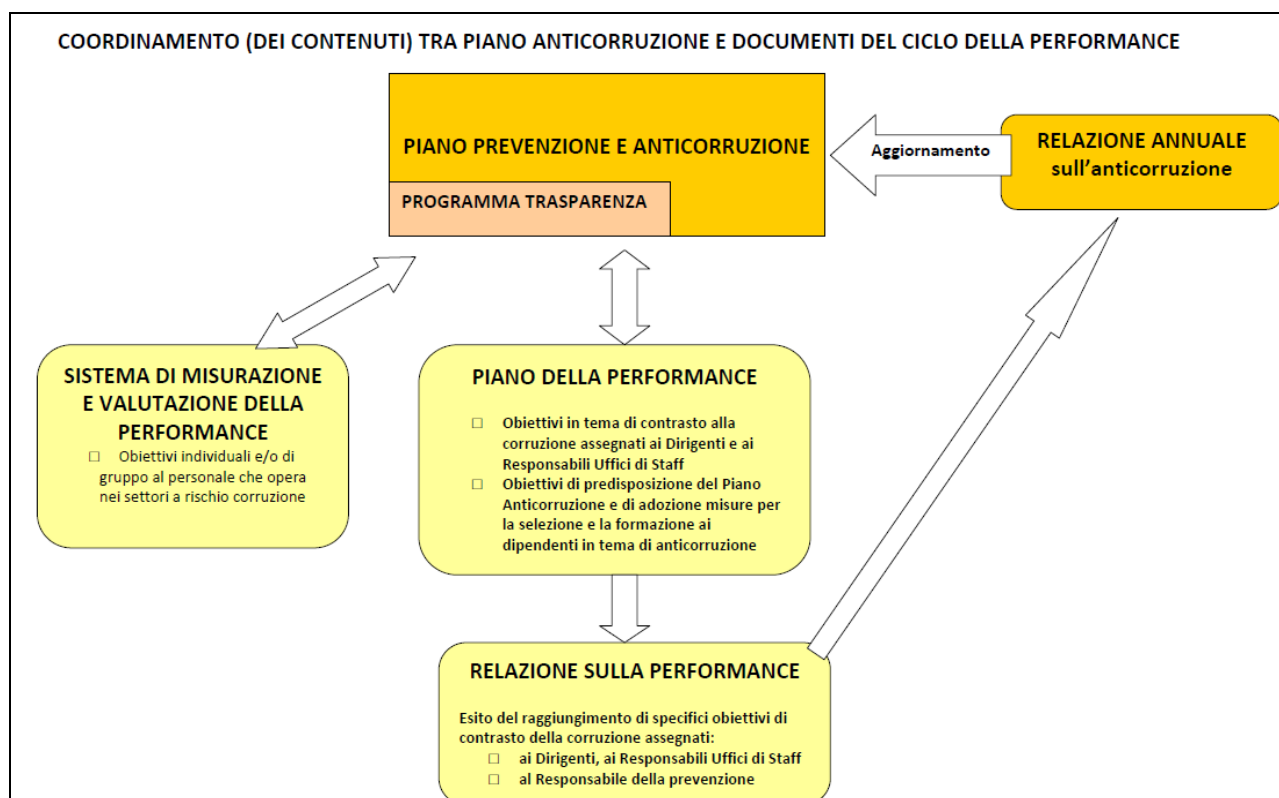


Figura 3: coordinamento tra il Piano Anticorruzione e i documenti del ciclo della Performance

## **8. FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

L'Università prevede all'interno del Piano annuale della formazione del personale idonee attività formative sui temi legati all'anticorruzione riservati al personale dei servizi e direzioni coinvolti nelle attività delle aree a rischio (di cui al punto 4), nonché al personale che, nelle strutture dipartimentali e nei Centri, si occupa delle suddette attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione indica il personale da inserire nei programmi di formazione, su proposta dei referenti, tenendo conto delle mansioni svolte e delle corrispondenti responsabilità.

Una formazione specifica deve essere destinata al Responsabile e alle unità di personale a supporto dell'attività.

A tal proposito viene dato atto che nel corso del 2013 sono stati realizzati i seguenti corsi:

- \* ***Appalti Pubblici: Il Codice dei contratti pubblici e la Legge anticorruzione, Il Codice Antimafia – Risoluzione del Contratto d'appalto ex art. 136 in data 9.04.2013 rivolto a*** Dirigenti, Personale T/A della Direzione Legale, Affari Istituzionali e Generali, della Direzione Economico Finanziaria, della Direzione Tecnica, Segretari amministrativi dei Dipartimenti o loro delegati per competenza, cui hanno partecipato 40 persone;
- \* ***Il nuovo Decreto sulla Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni - D.Lgs 33/2013” realizzato in data 27.06.2013 rivolto a*** Dirigenti, Personale T/A della Direzione Legale, Affari Istituzionali e Generali, della Direzione Economico Finanziaria, della Direzione Tecnica, della Direzione Pianificazione, Valutazione e Formazione ,Segretari amministrativi dei Dipartimenti , Personale amministrativo dei Centri di Servizio dell'Amministrazione Centrale. Personale T/A delegato per competenza, cui hanno partecipato 74 persone;
- \* ***Appalti Pubblici: Recenti Novità Normative: Decreto del Fare (L.98/2013) – AVCPASS – CONSIP E MEPA”realizzato in data 28.11.2013 rivolto a*** Dirigenti, Personale T/A della Direzione Legale, Affari Istituzionali e Generali, della Direzione Economico Finanziaria, della Direzione Tecnica, della Direzione Pianificazione, Valutazione e Formazione ,Segretari amministrativi dei Dipartimenti , Personale amministrativo dei Centri di Servizio dell'Amministrazione Centrale, Personale Tecnico-amministrativo delegato per competenza, cui hanno partecipato 69 persone.

Il Responsabile anticorruzione ha frequentato due corsi di formazione sulla materia specifica nei mesi di novembre e dicembre 2013.

Nel corso del 2014 verrà organizzata a livello di Ateneo una “giornata informativa” per esporre le novità della norma, gli adempimenti previsti e l'adeguamento agli stessi da parte degli OOAA; sarà l'occasione per presentare i piani della trasparenza e della anticorruzione, gli adempimenti già portati a termine dall'Ateneo e quelli in fase di attuazione e sarà soprattutto l'occasione per sensibilizzare il personale alle tematiche oggetto dei Piani succitati.

L'attività di formazione in tema di anticorruzione, tenuto conto delle aree maggiormente a rischio, sarà rivolta al personale, compresi i dirigenti, assegnato alle Risorse Umane, alla direzione competente per gli appalti e le gare e al personale amministrativo delle strutture decentrate che in modo autonomo ed entro i limiti previsti dai Regolamenti, presidia gli acquisti di beni e servizi e l'attivazione di contratti a personale esterno.

Per la designazione dei relatori dei corsi stessi saranno seguite procedure di selezione rivolte a docenti/formatori con esperienza presso il Dipartimento della Funzione pubblica, Civit e docenti interni ad Unimore scelti tra il personale Docente e Ricercatore in possesso di idonei requisiti e competenze.

E' obiettivo di Unimore organizzare attività di formazione e di divulgazione anche tramite metodologie moderne e di ampio canale di trasmissione; verranno utilizzati strumenti quali videoregistrazioni e streaming relativi agli eventi oltre a costruzione di percorsi in FAD da aggiornare ogniqualvolta emergano necessità legate a novità normative e/o relative all'organizzazione interna del lavoro.

Quantificando gli interventi in materia di anticorruzione si possono pianificare ½ giornata rivolta a tutto il personale, due mezzette giornate rivolte a coloro che presidiano attività a rischio.

Per gli anni 2015-2016 l'Amministrazione predisporrà una serie di iniziative di formazione/informazione, eventualmente anche in modalità a distanza, indirizzata a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo sui temi della legalità e dell'eticità (compatibilmente con le risorse disponibili nell'ambito della formazione).

## **9. ALTRE INIZIATIVE**

Tenuto conto che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, strumenti che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione, si sottolinea come le medesime caratteristiche siano proprie anche del presente Piano triennale. In tal senso le misure di prevenzione di seguito descritte, strettamente connesse al Piano, sono da intendersi come le prime misure trasversali che si prevede di realizzare nel triennio di validità del Piano. Saranno oggetto di integrazione e revisione nel corso dell'aggiornamento del Piano stesso.

### **9.1 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

Visto lo Statuto, viene attribuita al Direttore Generale, in conformità a quanto disposto nelle linee di indirizzo del Comitato interministeriale, e tenuto conto di quanto stabilito nel Piano Nazionale Anticorruzione, l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. La rotazione del personale che svolge attività nelle aree a rischio potrà avvenire solo con riguardo alle attività fungibili e non per quelle altamente specializzate, salvo che non vi siano nella medesima struttura più figure con la medesima specializzazione. Verrà preso inoltre in considerazione il livello di rischio valutato.

Si dà atto che a seguito della riorganizzazione attuata nel corso del 2012 in adeguamento alla nuova governance disposta dalla legge 240/2010 la riduzione delle strutture decentrate (da 31 dipartimenti a 14 dipartimenti) e la soppressione delle Facoltà con la costituzione della sola Scuola di medicina ha realizzato di fatto una nuova attribuzione di competenze al personale amministrativo. Tale riorganizzazione ha interessato 133 unità di personale amministrativo pari al 39% del totale del personale amministrativo dell'Ateneo.



## **9.2 Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento è una delle principali misure di prevenzione alla corruzione. Il nuovo Codice generale di cui al DPR 62/2013 estende gli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, oltre che nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'UPD - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dell'Ateneo ha provveduto, nel 2013, alla definizione del Codice di comportamento, in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione, ed è stata avviata la procedura aperta prevista dall'art. 54, comma 5 del D.lgs. 165/2001.

Nel 2014 si provvederà al completamento della fase istruttoria e, previo parere obbligatorio dell'OIV, alla approvazione del Codice da parte dei competenti organi.

Le disposizioni del nuovo Codice di comportamento dovranno essere oggetto di una efficiente diffusione e conoscenza nei confronti del personale. Nel corso del **2014** si realizzerà un programma formativo e informativo con incontri mirati, volti alla sensibilizzazione in prima istanza dei responsabili delle strutture.

**Nel 2015** verrà effettuato il relativo monitoraggio.

## **9.3 Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici**

Si rileva la vigenza del *Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici*", del 31 marzo 2011 della Prefettura di Modena e la circolare della Prefettura di Modena prot. nr. 5851/2013/Area1/Antimafia contenente indicazioni interpretative sull'applicazione del D.Lgs. 15.11.2012, n. 218 recante disposizioni integrative e correttive al Codice Antimafia.

Detto protocollo ha introdotto un rafforzamento dei vincoli generali previsti dalla legislazione antimafia e l'utilizzo di forme di controllo particolarmente efficaci in materia di subcontratti/subappalti.

## **9.4 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

La misura di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta dall'art 1, comma 51 della L. 190/2012. Prevede tre norme: la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente che segnala e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

**Nel corso del 2014** l'Amministrazione dovrà intraprendere un programma di sensibilizzazione di tutto il personale strutturato attraverso incontri informativi, oltre alle necessarie segnalazioni diffuse attraverso i canali istituzionali (circolari, direttive, ecc.).

La tutela di cui all'articolo citato si inserisce comunque nelle iniziative in tema di Codice di Comportamento. Sempre nel corso del 2014 verrà predisposto un apposito Regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti.

### **9.5 Responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento**

Al fine di garantire l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, **entro il 2014** si prevede la redazione di norme regolamentari sui procedimenti disciplinari del personale tecnico amministrativo con gli aggiornamenti derivanti dal Codice di Comportamento. Anche per questi aspetti sarà necessario programmare, entro il periodo di vigenza del Piano, un'attività di informazione e sensibilizzazione a tutto il personale, tramite circolari ed eventuali incontri informativi.

### **9.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Tra le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001), si prevede l'adeguamento, entro il 2014, del "Regolamento incarichi retribuiti" alle nuove disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, alla luce delle novità legislative. Al fine di sensibilizzare e informare sulle novità normative, dovranno essere pianificate e attuate idonee azioni di informazione ai soggetti interessati.

**Nel 2015** verrà effettuato il relativo monitoraggio.

### **9.7 Autorizzazione di incarichi esterni**

In tema di incarichi esterni retribuiti, ferma restando la disciplina regolamentare approntata limitatamente al personale docente e ricercatore (aggiornata alla legge 240/2010), si segnala l'avvenuto adeguamento delle procedure adottate dall'Ateneo e della relativa modulistica alle modifiche contenute nel testo dell'art.53 del D.lgs 165/2001 a seguito della emanazione della legge 190/2012 anche per gli incarichi esterni autorizzati al personale tecnico amministrativo.

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, in vigore dal 28 novembre 2012, e alle conseguenti modifiche dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici, ad oggi si effettua la comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica (entro 15 giorni dalla data di conferimento degli incarichi) delle autorizzazioni rilasciate, compilando la cosiddetta "Relazione di accompagnamento" che contiene: le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati autorizzati; le ragioni dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono autorizzati, la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

**ALLEGATO 1 – ESITI DELLA CONSULTAZIONE IN SEDE DI ELABORAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016**

Di seguito i principali dati relativi al processo di coinvolgimento dei principali attori istituzionali dell'Ateneo in sede di predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016.

<b>Diffusione del Piano in data</b>	20/12/2013
<b>Con modalità</b>	email protocollata (n. 23233) corredata di una nota esplicativa e del Piano.
<b>Ai destinatari</b>	Conferenza dei Direttori di Dipartimento
	Consulta del Personale tecnico-amministrativo (CPTA)
	Conferenza degli studenti
	Difensore Civico
	Commissione Etica di Ateneo
	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
	Comitato Unico di Garanzia
<b>Riscontri ricevuti da</b>	Commissione Etica di Ateneo Consulta del Personale tecnico-amministrativo (CPTA)
<b>Azioni successive ai riscontri</b>	Adeguamento del Piano ai rilievi emersi e/o risposta ai quesiti avanzati



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI MODENA E REGGIO EMILIA

## ALLEGATO 2: SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (AREE OBBLIGATORIE)

Area	Pagina
<b>A) AREA CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA (DI CUI ALL'ART. 24 DEL D.LGS 150/2009)</b>	<b>Pag. 22</b>
A.1) PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO, ex art. 24 L. 240/2010	Pag. 22
A.2) PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEI DOCENTI MEDIANTE CHIAMATA, ex art. 16-18, L. 240/2010	Pag. 23
A.3) PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO – PROGRESSIONI ECONOMICHE O DI CARRIERA	Pag. 24
A.4) PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEI COLLABORATORI ALL'ATTIVITA' DI RICERCA (IVI COMPRESI GLI ASSEGNISTI, ex art. 24 L. 240/2010)	Pag. 26
<b>B) AREA SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI</b>	<b>Pag. 27</b>
B.1) DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO (PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SOSTANZIALE DI PROCEDURA: CAPITOLATO, CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA, ECONOMICA, ELENCO PREZZI)	Pag. 27
B.2 REQUISITI DI QUALIFICAZIONE / REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Pag. 28
B.3 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E SCELTA DEL CONTRAENTE	Pag. 29
B.4) AFFIDAMENTI DIRETTI	Pag. 30
B.5) VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Pag. 31
B.6) SUBAPPALTO	Pag. 31
<b>C) AREA CONCESSIONI E EROGAZIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE E ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>	<b>Pag. 33</b>
C.1) PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI RIGUARDANTI I DIPENDENTI CHE UTILIZZANO I SERVIZI DI SCUOLE D'INFANZIA E ASILI NIDO PER I PROPRI FIGLI	Pag. 33
C.2) PROCEDURA DI AMMISSIONE AL DOTTORATO DI RICERCA CON BORSA DI DOTTORATO	Pag. 34
C.3) PROCEDURA DI SELEZIONE STUDENTI PROGRAMMA L.L.P. ERASMUS STUDIO	Pag. 34

C.4) PROCEDURA DI SELEZIONE STUDENTI:	Pag. 35
<input type="checkbox"/> PROGRAMMA L.L.P. ERASMUS PLACEMENT	
<input type="checkbox"/> MORE OVERSEAS	
C.5) PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO A STUDENTI CINESI	Pag. 35
C.6) PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE BORSE DI MOBILITA' STT Teaching Staff Training	Pag. 36
C.7) BANDO BENEFICI:	Pag. 36
<input type="checkbox"/> ASSEGNAZIONE ESONERO TOTALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI	
<input type="checkbox"/> ASSEGNAZIONE RIDUZIONE TASSE "CONTRIBUZIONE DIFFERENZIATA" -	
<input type="checkbox"/> ASSEGNAZIONE COLLABORAZIONI STUDENTESCHE RETRIBUITE "150 ORE"	
<input type="checkbox"/> TUTORATO ALLA PARI PER STUDENTI DISABILI	
<input type="checkbox"/> ASSEGNAZIONE ESONERO TOTALE/PARZIALE TASSE "TOP STUDENT"	
C.8) BANDO ATTIVITA' DI TUTORATO "FONDO SOSTEGNO GIOVANI" art 2. DM 198/2003	Pag. 37
C.9) BANDO ATTIVITA' DI TUTORATO "FONDO SOSTEGNO GIOVANI" art 4. DM 198/2003	Pag. 37
C.10) BANDO ATTIVITA' DI TUTORATO "DSA"	Pag. 38
C.11) BANDO	Pag. 38
<input type="checkbox"/> PREMI DI STUDIO	
<input type="checkbox"/> PREMI DI LAUREA	
<input type="checkbox"/> PREMI DI LAUREA ESTERNI	
C.12) BANDO ASSOCIAZIONI E TEMPO LIBERO:	Pag. 39
<input type="checkbox"/> FINANZIAMENTO ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI	
<input type="checkbox"/> FINANZIAMENTO ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE	
C.13) ATTRIBUZIONE SUSSIDI STRAORDINARI	Pag. 39
<b>PRECISAZIONI SULLE MODALITA' DI DETERMINAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO, DELL'IMPATTO DEL RISCHIO E DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<b>Pag. 40</b>

**A) AREA CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA (DI CUI ALL'ART. 24 DEL D.LGS 150/2009)**

**A.1) PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO, ex art. 24 L. 240/2010**

	<b>Identificazione del rischio</b>	<b>Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)</b>	<b>Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)</b>	<b>Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)</b>
1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	<b>2,3</b>	<b>1,3</b>	<b>2,9</b>	a) Potenziamento dei controlli sulle autodichiarazioni) non inferiore al 10% annuo)  b) Regolamento per il reclutamento dei professori di prima e seconda fascia mediante procedura di chiamata , di cui agli artt. 18 e 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240" emanato con Decreto n.245 del 03/04/2012	a) 31/12/2014  b) Misura già attuata	Responsabile Ufficio Selezione e Assunzione del Personale	Introduzione nel Codice Etico di Ateneo di: - norme che escludano rapporti di "patronage" tra selezionatore e selezionato (Obbligo di astensione);  - Introduzione all'interno dell'art. 11 del Codice Etico di norme relative al conflitto di interessi d'interesse, come da <i>linee di indirizzo approvate dal Senato Accademico nel 2007 (seduta del 07/06/2007)</i>  -Estensione delle preclusioni di cui all'art. 18 L. 240/2010 anche al "coniuge"	31/12/2014
2	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi	<b>2,3</b>	<b>0,8</b>	<b>1,8</b>					
3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	<b>2,3</b>	<b>0,8</b>	<b>1,8</b>					

**A.2) PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEI DOCENTI MEDIANTE CHIAMATA, ex art. 16-18, L. 240/2010**

	<b>Identificazione del rischio</b>	<b>Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)</b>	<b>Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)</b>	<b>Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)</b>
1	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi	<b>2,3</b>	<b>0,8</b>	<b>1,8</b>	Regolamento per il reclutamento dei professori di prima e seconda fascia mediante procedura di chiamata, di cui agli artt. 18 e 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240" emanato con Decreto n.245 del 03/04/2012	Misura già adottata	Responsabile Ufficio Selezione e Assunzione del Personale	- Introduzione all'interno dell'art. 11 del Codice Etico di norme relative al conflitto di interessi d'interesse, come da <i>linee di indirizzo approvate dal Senato Accademico nel 2007 (seduta del 07/06/2007)</i>  -Estensione delle preclusioni di cui all'art. 18 L. 240/2010 anche al "coniuge"	31/12/2014
2	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	<b>2,3</b>	<b>0,8</b>	<b>1,8</b>					

**A.3) PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO – PROGRESSIONI ECONOMICHE O DI CARRIERA**

	<b>Identificazione del rischio</b>	<b>Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)</b>	<b>Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)</b>	<b>Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione ulteriori)</b>
1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	<b>2,3</b>	<b>1,3</b>	<b>3</b>	a) Potenziamento dei controlli sulle autodichiarazioni (non inferiore al 10% annuo)  b) Regolamento per l'accesso all'impiego del Personale Tecnico- Amministrativo a Tempo Indeterminato presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, emanato con Decreto n. 227 del 02/4/2007	a) 31/12/2014  b) Misura già attuata	Responsabile Ufficio Selezione e Assunzione del Personale	- Introduzione all'interno dell'art. 11 del Codice Etico di norme relative al conflitto di interessi d'interesse, come da <i>linee di indirizzo approvate dal Senato Accademico nel 2007 (seduta del 07/06/2007)</i>  -Estensione delle preclusioni di cui all'art. 18 L. 240/2010 anche al "coniuge"	31/12/2014
2	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	<b>2,3</b>	<b>0,8</b>	<b>1,8</b>					
3	Uso di falsa o errata documentazione per l'autocertificazione dei requisiti posseduti per l'accesso alla graduatoria delle progressioni economiche del personale	<b>2,2</b>	<b>1,8</b>	<b>4,0</b>	a) Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000)  b) Artt. 79, 82 del	a) Misura già attuata  b) Misura già	Responsabile Ufficio Selezione e Assunzione del Personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000), arrivando a una percentuale di controllati superiore al	



				CCNL del 16.10.2008 c) Art. 23 D.Lgs 150/2009 d) Regolamento di Ateneo per la disciplina della progressione economica verticale (in fase di modifica)	attuata c) Misura già attuata d) Misura in fase di revisione		10%  Rotazione dei componenti nelle commissioni valutative, con imposizione di un periodo almeno triennale tra una nomina e l'altra nelle commissioni valutative.	
--	--	--	--	---	--	--	---	--

**A.4) PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEI COLLABORATORI ALL'ATTIVITA' DI RICERCA (IVI COMPRESI GLI ASSEGNISTI, ex art. 24 L. 240/2010)**

	<b>Identificazione del rischio</b>	<b>Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)</b>	<b>Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)</b>	<b>Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione obbligatorie)</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione ulteriori)</b>
1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	<b>2,3</b>	<b>1,3</b>	<b>3</b>	a) Potenziamento dei controlli sulle autodichiarazioni) non inferiore al 10% annuo);  b) Regolamento disciplinante la procedura selettiva pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione nell'ambito di Progetti di ricerca", emanato con decreto direttoriale n. 276, in vigore dal 07/05/2008	a) 31/12/2014  b) Misura già attuata	Responsabile Ufficio selezione e Assunzione del Personale	Introduzione nel Codice Etico di Ateneo di: - norme che escludano rapporti di "patronage" tra selezionatore e selezionato (Obbligo di astensione);  - Introduzione all'interno dell'art. 11 del Codice Etico di norme relative al conflitto di interessi d'interesse, come da <i>linee di indirizzo approvate dal Senato Accademico nel 2007 (seduta del 07/06/2007)</i>	31/12/2014
2	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi	<b>2,3</b>	<b>0,8</b>	<b>1,8</b>				- Introduzione delle preclusioni di cui all'art. 18 L. 240/2010 anche al "coniuge"	
3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	<b>2,3</b>	<b>0,8</b>	<b>1,8</b>	c) Regolamento per il reclutamento dei professori di prima e seconda fascia mediante procedura di chiamata , di cui agli artt. 18 e 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240" emanato con Decreto n.245 del 03/04/2012	c) Misura già attuata		- Estensione delle preclusioni di cui all'art. 18 L. 240/2010 anche al "coniuge"  - Modifica al regime di incompatibilità degli assegnisti di ricerca	

**B) AREA SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

**B.1) DEFINIZIONE DELL’OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO (PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SOSTANZIALE DI PROCEDURA: CAPITOLATO, CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA, ECONOMICA, ELENCO PREZZI)**

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell’impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Capitolati “tagliati” sulle esigenze di uno specifico operatore economico. Fattispecie di reato di turbativa d’asta.	<b>3,2</b>	<b>1,5</b>	<b>4,8</b>	<p>Regolamento di Ateneo per l’acquisizione di beni e servizi.</p> <p>Protocollo d’intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, del 31/03/2011 della Prefettura di Modena.</p> <p>Circolare della Prefettura di Modena prot. n. 5851/2013/Area1/Antimafia contenente indicazioni interpretative sull’applicazione del D.lgs 15.11.2012 n. 218 recante disposizioni integrative e correttive al Codice Antimafia.</p>	Misure già adottate	RUP individuato all’interno della struttura richiedente il lavoro, il servizio o la fornitura	<p>Intervento organizzativo volto ad assicurare una <b>netta separazione tra fase istruttoria e di valutazione del merito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– il personale preposto alla stesura dei capitolati e dei criteri di valutazione nonché dei relativi criteri motivazionali <b>non deve essere inserito</b> nelle commissioni di valutazione delle offerte né in quella di collaudo;</li> <li>– il personale della Direzione Legale svolge una mera funzione di consulenza, solo ed esclusivamente sulla documentazione amministrativa, senza competenza alcuna sul contenuto dei capitolati, dei criteri di valutazione dell’offerta nonché dei relativi criteri motivazionali;</li> </ul>	Tempestiva

									- individuazione di un RUP (responsabile unico del procedimento)	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## B.2 REQUISITI DI QUALIFICAZIONE / REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Invito dell'operatore economico: rischio di pretermissione di soggetti in grado di erogare le forniture / servizi / lavori oggetto dell'appalto al fine di favorirne altri	<b>2,2</b>	<b>1,5</b>	<b>3,3</b>	<p>Regolamento di Ateneo per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori, Erogatori di Servizi ed Esecutori di Opere Pubbliche.</p> <p>Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, del 31/03/2011 della Prefettura di Modena.</p> <p>Circolare della Prefettura di Modena prot. n. 5851/2013/Area1/Antimafia contenente indicazioni interpretative sull'applicazione del D.lgs 15.11.2012 n. 218</p>	Misure già adottate	RUP individuato all'interno della struttura richiedente il lavoro, il servizio o la fornitura	<p>Prevedere forme di intervento ai sensi dell'art. 9, L. 241/90 s.m.i</p> <p>Pubblicità di tutte le procedure, nessuna esclusa, sul profilo di committente e sui siti web dei Centri di spesa periferici e delle Unità di Direzione.</p> <p>Aggiornamento dell'Albo Fornitori e attivazione dello stesso sui settori ancora sprovvisti e successiva pubblicazione dello stesso sul sito web della Direzione Legale, con conseguente obbligo, da parte dei Centri di spesa periferici e delle Unità di Direzione, di attenersi al Regolamento di Ateneo per la gestione dell'Albo dei Fornitori nella scelta degli Operatori economici da invitare</p>	Tempestiva

					recante disposizioni integrative e correttive al Codice Antimafia.			alle procedure di gara	
--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------	--

### B.3 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E SCELTA DEL CONTRAENTE

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Rischio di valutazioni irragionevoli e illogiche rispetto ai criteri di valutazione dell'offerta, nonché dei relativi criteri motivazionali fissati nel capitolato. Non rispetto delle procedure e della tempistica di gara.	<b>2,5</b>	<b>1,3</b>	<b>3,3</b>	Regolamento di Ateneo per l'acquisizione di beni e servizi  Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, del 31/03/2011 della Prefettura di Modena.  Circolare della Prefettura di Modena prot. n. 5851/2013/Area1/Antimafia contenente indicazioni interpretative sull'applicazione del D.lgs 15.11.2012 n. 218 recante disposizioni integrative e correttive al Codice Antimafia.		RUP individuato all'interno della struttura richiedente il lavoro, il servizio o la fornitura	Intervento organizzativo volto ad assicurare una <b>netta separazione tra fase istruttoria e di valutazione del merito:</b> – il personale preposto alla stesura dei capitolati e dei criteri di valutazione nonché dei relativi criteri motivazionali <b>non deve essere inserito</b> nelle commissioni di valutazione delle offerte né in quella di collaudo, compatibilmente con quanto previsto per la figura del Presidente di Commissione da parte del D.lgs 163/2006 s.m.i.; – il personale della Direzione Legale non può essere in nessun caso componente delle commissioni di valutazione; - nomina di una Commissione di collaudo, ad	Tempestiva

								<p>esecuzione avvenuta, con soggetti diversi e alla predisposizione degli atti e alla valutazione delle offerte;</p> <p>- il personale della Direzione Legale in nessun caso deve essere inserito nella Commissione di collaudo.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### B.4) AFFIDAMENTI DIRETTI

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	2,8	2,0	5,6	<p>Regolamento di Ateneo per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Per quanto riguarda i lavori: circolare prot. 11586 del maggio 2006</p> <p>Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, del 31/03/2011 della Prefettura di Modena.</p> <p>Circolare della Prefettura di Modena prot. n.</p>	Misure già in vigore	Responsabile unico del procedimento (RUP)		

					5851/2013/Area1/Antimafia contenente indicazioni interpretative sull'applicazione del D.lgs 15.11.2012 n. 218 recante disposizioni integrative e correttive al Codice Antimafia.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### B.5) VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	2,8	2	5,6	Verifica ed approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione / Dirigente	Misure già in vigore	Dirigente o suo delegato		

#### B.6) SUBAPPALTO

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti,	3	1,8	5,4	Norme di cui all'art. 118 del Codice dei Contratti Pubblici  Verifica a campione	Misure già in vigore	Dirigente o suo delegato		

<p>utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p>				<p>delle autodichiarazioni e di altra documentazione prescritta dal Codice</p> <p>Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, del 31/03/2011 della Prefettura di Modena.</p> <p>Circolare della Prefettura di Modena prot. n. 5851/2013/Area1/Antimafia contenente indicazioni interpretative sull'applicazione del D.lgs 15.11.2012 n. 218 recante disposizioni integrative e correttive al Codice Antimafia.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



**C) AREA CONCESSIONI E EROGAZIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE E ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

**C.1) PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI RIGUARDANTI I DIPENDENTI CHE UTILIZZANO I SERVIZI DI SCUOLE D'INFANZIA E ASILI NIDO PER I PROPRI FIGLI**

	<b>Identificazione del rischio</b>	<b>Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)</b>	<b>Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)</b>	<b>Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)</b>
1	Uso di falsa o errata documentazione per l'autocertificazione dei requisiti posseduti per l'accesso ai benefici.	<b>2,2</b>	<b>1,3</b>	<b>2,9</b>	<p>a) Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000)</p> <p>b) Art. 60 del CCNL del 16.10.2008</p> <p>c) Contratto integrativo di Ateneo del 20.12.2012 (che dovrà essere rinnovato nel 2013)</p>	<p>a) Misura già attuata</p> <p>b) Misura già attuata</p> <p>c) Misura da rinnovare nel 2013</p>	Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000), arrivando a una percentuale di controllati superiore al 10%	Entro il 2014

### C.2) PROCEDURA DI AMMISSIONE AL DOTTORATO DI RICERCA CON BORSA DI DOTTORATO

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	2,2	1,3	2,9	regolamento dei corsi di dottorato di ricerca dell'Università di Modena e Reggio Emilia (decreto rettorale n. 168 del 18/7/2013)	Misura già attuata	Responsabile Ufficio Esami di Stato, Dottorati e Master	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

### C.3) PROCEDURA DI SELEZIONE STUDENTI PROGRAMMA L.L.P. ERASMUS STUDIO

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	2,2	1,3	2,9			Responsabile Ufficio Mobilità studentesca	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano.  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

**C.4) PROCEDURA DI SELEZIONE STUDENTI:**

- PROGRAMMA L.L.P. ERASMUS PLACEMENT  
 MORE OVERSEAS

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	<b>2,2</b>	<b>1</b>	<b>2,2</b>			Responsabile Ufficio Mobilità studentesca	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

**C.5) PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO A STUDENTI CINESI**

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	<b>2</b>	<b>0,8</b>	<b>1,6</b>			Responsabile Ufficio Mobilità studentesca	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

**C.6) PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE BORSE DI MOBILITA' STT Teaching Staff Training**

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	<b>1,8</b>	<b>0,8</b>	<b>1,4</b>			Responsabile Ufficio Mobilità studentesca	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

**C.7) BANDO BENEFICI:**

- ASSEGNAZIONE ESONERO TOTALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI
- ASSEGNAZIONE RIDUZIONE TASSE "CONTRIBUZIONE DIFFERENZIATA" -
- ASSEGNAZIONE COLLABORAZIONI STUDENTESCHE RETRIBUITE "150 ORE"
- TUTORATO ALLA PARI PER STUDENTI DISABILI
- ASSEGNAZIONE ESONERO TOTALE/PARZIALE TASSE "TOP STUDENT"

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	<b>2,2</b>	<b>1,3</b>	<b>2,9</b>			Responsabile Ufficio Benefici Studenti	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

**C.8) BANDO ATTIVITA' DI TUTORATO "FONDO SOSTEGNO GIOVANI" art 2. DM 198/2003**

	<b>Identificazione del rischio</b>	<b>Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)</b>	<b>Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)</b>	<b>Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)</b>
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	<b>2,3</b>	<b>1</b>	<b>2,3</b>			Responsabile Ufficio Benefici Studenti	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

**C.9) BANDO ATTIVITA' DI TUTORATO "FONDO SOSTEGNO GIOVANI" art 4. DM 198/2003**

	<b>Identificazione del rischio</b>	<b>Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)</b>	<b>Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)</b>	<b>Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)</b>
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			Responsabile Ufficio Benefici Studenti	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

**C.10) BANDO ATTIVITA' DI TUTORATO "DSA"**

	<b>Identificazione del rischio</b>	<b>Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)</b>	<b>Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)</b>	<b>Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)</b>
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	<b>2,3</b>	<b>1</b>	<b>2,3</b>			Responsabile Ufficio Benefici Studenti	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

**C.11) BANDO**

- PREMI DI STUDIO
- PREMI DI LAUREA
- PREMI DI LAUREA ESTERNI

	<b>Identificazione del rischio</b>	<b>Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)</b>	<b>Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)</b>	<b>Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)</b>	<b>Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)</b>
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	<b>2,2</b>	<b>1,3</b>	<b>2,9</b>			Responsabile Ufficio Benefici Studenti	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

**C.12) BANDO ASSOCIAZIONI E TEMPO LIBERO:**

- FINANZIAMENTO ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI  
 FINANZIAMENTO ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	2,2	1	2,2			Responsabile Ufficio Benefici Studenti	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

**C.13) ATTRIBUZIONE SUSSIDI STRAORDINARI**

	Identificazione del rischio	Valutazione probabilità del rischio (da 1,4 a 5,0)	Valutazione dell'impatto (da 0,8 a 5,0)	Valutazione complessiva del rischio (da 1,1 a 25,0)	Strumenti obbligatori per trattare il rischio (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione delle misure di prevenzione obbligatorie)	Responsabile	Misure di prevenzione ulteriori (valevoli per tutti i rischi della procedura)	Tempistica (per introduzione e implementazione e delle misure di prevenzione ulteriori)
1	Abuso nell'adozione di atti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai sussidi al fine di agevolare particolare soggetti	2,6	1	2,6			Responsabile Ufficio Benefici Studenti	Rendere totalmente trasparente i processi ove già non lo siano  Formazione adeguata degli operatori	Entro il 2014

## PRECISAZIONI SULLE MODALITA' DI DETERMINAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO, DELL'IMPATTO DEL RISCHIO E DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

### Valutazione della probabilità del rischio

E' la probabilità che il rischio si realizzi.

Viene determinata assegnando un punteggio a ciascuno degli indicatori riportati nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, colonna "Indici di valutazione della probabilità" e calcolandone la media aritmetica. I valori finali sono compresi nel range 1,4 - 5,0.

### Valutazione dell'impatto

E' la valutazione dei danni che il rischio produce, a livello economico, di impatto organizzativo e reputazionale.

Viene determinata assegnando un punteggio a ciascuno degli indicatori riportati nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, colonna "Indici di valutazione dell'impatto" e calcolandone la media aritmetica. I valori finali sono compresi nel range 0,8 - 5,0.

### Valutazione complessiva del rischio

Viene determinata dal prodotto delle due medie aritmetiche della probabilità e dell'impatto. I valori finali sono compresi nel range 1,1 - 25,0.

A scopo esplicativo si è assunta la seguente graduazione del livello complessivo di rischio

<i>Livello complessivo del rischio</i>	<i>Graduazione finale</i>
Da 1,1 a 7,0	Rischio complessivo BASSO
Da 7,0 a 13,0	Rischio complessivo MEDIO
Da 13,1 a 19,0	Rischio complessivo ALTO
Da 19,1 a 25,0	Rischio complessivo MASSIMO