

**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018
comprensivo del
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2016 - 2018**

ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. a) della legge 190/2012 e dell'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013

**Direzione generale
Area Affari generali - Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione**

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

INDICE

1. Il contesto legislativo	»	4
1.1. La legge del 6 novembre 2012, n. 190	»	4
1.2. La delibera A.N.AC.	»	4
1.3. I reati contro la pubblica amministrazione (Allegato 3)	»	5
2. Organizzazione centrale e locale dell'Ateneo di Padova: organi di governo, di gestione, di controllo, di consulenza e proposta	»	5
2.1. Organi di governo dell'Ateneo sono il Rettore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione	»	5
2.2. Organi di gestione	»	6
2.3. Organi di controllo	»	6
2.4. Organi di consulenza e proposta	»	6
3. Le strutture e le risorse dedicate alla formazione, alla ricerca e alla amministrazione	»	7
3.1. I dipartimenti	»	7
3.2. Le Scuole di Ateneo	»	8
3.3. I Centri	»	9
3.4. I Poli	»	9
3.5. L'Amministrazione centrale	»	9
4. L'Anticorruzione nell'Ateneo	»	10
4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	»	10
4.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	»	10
4.3. Predisposizione e adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	»	12
4.4. Visibilità e pubblicità del Piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo del Programma triennale della Trasparenza ed Integrità	»	12
5. Rotazione degli incarichi	»	12
6. Tutela del dipendente che segnala illeciti - <i>whistleblower</i>	»	13
7. Attività dell'Ateneo riguardanti la prevenzione della corruzione	»	13
7.1. Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e del referente	»	13
7.2. Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018	»	14
7.3. Inconferibilità e incompatibilità	»	14
7.4. Compatibilità/incompatibilità delle attività extraistituzionali del Personale tecnico amministrativo	»	14
7.5. Attività di formazione in materia di anticorruzione	»	14
7.6. Divulgazione delle novità normative	»	16
7.7. Codice di comportamento	»	16
7.8. Incontri settimanali con i dirigenti e il Direttore Generale nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione	»	17
8. Analisi dei rischi - Aree e attività a rischio	»	17
8.1. Individuazione delle aree a rischio	»	18
8.2. Gestione del rischio	»	18
8.3. Misure di prevenzione e monitoraggio	»	18
9. Trasparenza - Programma triennale trasparenza ed integrità 2016-2018	»	19
9.1. Presentazione generale	»	19
9.2. Le principali novità e le azioni poste in essere	»	20
9.3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza	»	23
9.4. Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte	»	23
9.5. Dirigenti responsabili della trasmissione dati	»	31
9.6. Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	»	31
9.7. Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi	»	31
9.8. Sistema di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	»	31
9.9. Altri contenuti - Dati ulteriori	»	32

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Allegato 1: Rotazione del Personale. Estratto dalle “Linee strategiche in materia di organizzazione amministrativa”	»	33
Allegato 2: Mappatura dei processi, valutazione e ponderazione del rischio di corruzione	»	36
Allegato 3: Articoli del Codice penale relativi ai reati contro la Pubblica Amministrazione	»	89

1. Il contesto legislativo

1.1. La legge del 6 novembre 2012, n° 190

La legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione, comprese anche le Università degli Studi.

Si tratta del primo sistema normativo organico, del nostro paese, di prevenzione della corruzione che comporta da un lato un Piano di prevenzione della corruzione nazionale e dall’altro impegna ogni amministrazione pubblica all’adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, in sintonia con il Piano nazionale, analizza e valuta i rischi specifici di corruzione e che indichi gli interventi organizzativi tesi a prevenirli. Le strategie di prevenzione della corruzione vengono realizzate, quindi, mediante la programmazione su due livelli. Il primo di carattere nazionale con il Piano Nazionale Anticorruzione ed il secondo di carattere decentrato mediante i Piani triennali di Prevenzione della corruzione delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell’Università degli studi di Padova è un documento di natura programmatica che tiene conto della specifica realtà dell’Ateneo e contiene il Programma triennale della trasparenza ed integrità.

E’ utile ricordare che il concetto di corruzione a cui la legge fa riferimento deve essere inteso in senso lato, comprendendo tutte le attività delle Università (scientifiche, formative, amministrative) nelle quali sia possibile riscontrare un rischio di abuso da parte del soggetto che detiene un potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Nella Determinazione n. 12/2015 l’ANAC conferma la definizione di corruzione contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la *“maladministration”*, intesa come 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.

La legge attribuisce all’A.N.AC il ruolo di Autorità nazionale anticorruzione, così come individua tutti gli altri organi incaricati di promuovere e attivare le apposite azioni di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione entro le strutture e gli apparati dell’amministrazione pubblica.

Con riferimento all’Università di Padova (di seguito Ateneo), la legge chiede di farsi parte attiva nell’applicazione della norma ed in particolare di provvedere alla:

1. nomina del Responsabile per la lotta contro la corruzione;
2. predisposizione e adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione;
3. mappatura delle aree e delle attività a rischio corruzione;
4. predisposizione e adozione di un Programma triennale della trasparenza e integrità, parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

1.2. Delibera A.N.AC.

L’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CiVIT) con la delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 ha approvato Il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica. Tale Piano ha la finalità di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, ed il suo contenuto è articolato in tre sezioni.

Nella prima sono esposti gli obiettivi strategici e le azioni previste a livello nazionale.

La seconda contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l’applicazione delle misure di prevenzione.

La terza indica i dati e le informazioni da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica per il monitoraggio e lo sviluppo di ulteriori strategie.

L’ANAC con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”* fornisce indicazioni integrative e chiarimenti, ai contenuti del PNA in una logica di continuità rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione approvato nel 2013.

L’ANAC nel 2014 e 2015 si è espressa su diversi specifici argomenti quali Trasparenza, Whistleblowing, Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, conflitti d’interesse, applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle

società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

1.3. I reati contro la pubblica amministrazione (Allegato 3)

La legge anticorruzione, che ha introdotto ed esteso strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, è intervenuta anche nelle disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La legge 190/2012, nell'individuare comportamenti censurabili del pubblico dipendente, comprende oltre alle situazioni di rilevanza penale anche tutte quelle situazioni in cui si riscontri un abuso, al fine di ottenere vantaggi privati, da parte di un soggetto dotato di potere pubblico ed ha ampliato le fattispecie penalistiche, riportate nell'allegato 3, nel quale sono specificate le norme del codice penale relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione, aggiornati con le modifiche introdotte dalla legge anticorruzione.

2. Organizzazione centrale e locale dell'Ateneo di Padova: organi di governo, di gestione, di controllo, di consulenza e proposta

2.1. Organi di governo

Gli organi di governo dell'Ateneo sono il Rettore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione. In base all'art. 10 dello Statuto, **il Rettore** ha la rappresentanza legale dell'Ateneo a ogni effetto di legge e sovrintende a tutte le sue attività; è titolare di funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

In base all'articolo 12 dello Statuto, **il Senato accademico** formula proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, ricerca e servizi agli studenti. Esprime, tra gli altri, parere obbligatorio al Consiglio di amministrazione in merito al bilancio di previsione annuale e triennale, al conto consuntivo, al piano di programmazione triennale. Ulteriore parere riguarda l'istituzione, l'attivazione, la modifica, la disattivazione o la soppressione di corsi, sedi, Dipartimenti, Scuole di Ateneo. Tra le altre funzioni, Il Senato accademico delibera il Regolamento generale di Ateneo, sentito il Consiglio di amministrazione e il Consiglio degli studenti; il Regolamento didattico di Ateneo, previo parere del Consiglio degli studenti e parere favorevole del Consiglio di amministrazione, e gli altri regolamenti in materia didattica e di ricerca, previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione; delibera inoltre il Codice etico, previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione. Il Senato Accademico dell'Università degli Studi di Padova è composto dal Rettore, da nove direttori di dipartimento e nove docenti (tre docenti per ciascuna delle tre macro-aree scientifiche), tre rappresentanti del personale tecnico amministrativo e cinque rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio di amministrazione ha funzioni di indirizzo strategico, di gestione e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività.

Il Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico, tra le altre funzioni, delibera anche il piano di programmazione triennale di Ateneo; su proposta del Rettore sentita la Consulta del territorio, il bilancio di previsione annuale, sentito il Consiglio degli studenti, e il bilancio di previsione triennale; il conto consuntivo.

Delibera inoltre in merito all'istituzione, l'attivazione, la modifica, la disattivazione o la soppressione di Corsi, sedi, Dipartimenti e Scuole di Ateneo. Il Consiglio di amministrazione, inoltre, delibera il conferimento e la revoca dell'incarico di Direttore generale, su proposta del Rettore; il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, sentita la Consulta dei Direttori di Dipartimento; l'assunzione dei provvedimenti conclusivi sui procedimenti disciplinari. Il Consiglio di Amministrazione adotta anche il Piano triennale della prevenzione della corruzione, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed il Piano della *performance*.

Quanto alla sua composizione il Consiglio di Amministrazione, oltre che dal Rettore che lo

presiede è composto da cinque componenti interni alla comunità universitaria, da tre componenti non appartenenti ai ruoli dell'Università, da due rappresentanti degli studenti.

2.2. Organi di gestione

Con riferimento all'articolo 20 dello Statuto il **Direttore generale** è l'organo cui è attribuita la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Tra le altre funzioni, il Direttore generale propone al Consiglio di amministrazione le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti degli uffici, anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale; cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definiti dagli organi centrali di Ateneo; attribuisce ai dirigenti gli incarichi, gli obiettivi e la responsabilità di specifici progetti, attribuendo le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali, nel rispetto dei vincoli di bilancio; dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propone al Consiglio di amministrazione, nei confronti dei dirigenti, l'adozione delle misure correlate alla responsabilità dirigenziale o disciplinare.

I **Dirigenti** costituiscono una articolazione specifica delle attività di gestione realizzate a livello centrale. Il personale Dirigente è costituito dal Direttore Generale, Dirigente di I fascia, e dai Dirigenti di II fascia, responsabili delle seguenti aree: Affari generali; Relazioni internazionali, Ricerca e Trasferimento di Tecnologia; Didattica e Servizi agli Studenti; Organizzazione e Personale; Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti; Finanza, programmazione e controllo; Centro Servizi informatici di Ateneo e del Centro d'Ateneo per le Biblioteche.

A livello locale l'attività gestionale viene svolta dal **Direttore di Dipartimento**, che rappresenta il Dipartimento, presiede il Consiglio e la Giunta e cura l'esecuzione dei deliberati di detti organi; vigila, nell'ambito del Dipartimento, sull'osservanza delle norme legislative, dello Statuto e dei regolamenti; tiene i rapporti con gli organi accademici ed esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

2.3. Organi di controllo

Sulla base dell'art.19 dello Statuto, il **Nucleo di valutazione di Ateneo** ha il compito, raccordandosi con i competenti organismi nazionali, di verificare e valutare la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica e dell'attività di ricerca e di svolgere le funzioni a esso attribuite dalla normativa vigente in ordine alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie e in accordo con le linee determinate dall'Ateneo, il merito e il miglioramento della prestazione organizzativa e individuale. Il Nucleo di valutazione ha il compito di verificare, attraverso analisi comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta gestione delle risorse pubbliche, nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di valutazione di Ateneo svolge anche le funzioni degli Organismi interni di valutazione ex art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e come specificato dalla delibera n. 9/2010 CIVIT.

L'art.18 dello statuto individua nel **Collegio dei revisori dei conti**, composto da tre componenti effettivi e due supplenti, tutti esterni all'Ateneo, l'organismo cui spetta il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile dell'Università.

2.4. Organi di consulenza e proposta

La **Consulta dei Direttori di Dipartimento**, costituita da tutti i direttori dei dipartimenti attivati nell'Ateneo, funge da struttura di coordinamento investita della funzione di collegio di consulenza nei confronti degli Organi di governo dell'Ateneo con riguardo alle tematiche inerenti all'organizzazione delle attività di didattica e di ricerca dei Dipartimenti.

La **Consulta dei Direttori delle Scuole di dottorato di ricerca** fornisce pareri e formula proposte in tema di normativa sui dottorati di ricerca, cura la gestione e il coordinamento dell'attività dei dottorati, esprime i pareri richiesti dagli organi di governo dell'Ateneo.

La **Consulta dei Direttori delle Scuole di specializzazione** di area sanitaria è organismo propositivo, di coordinamento e di consulenza nei confronti degli organi di Ateneo. In particolare la Consulta formula proposte ed esprime pareri in tema di formazione specialistica.

Il **Consiglio del personale tecnico amministrativo** è l'organo collegiale elettivo con funzioni consultive e di proposta. Esprime pareri sui documenti di organizzazione, pianificazione e di programmazione dell'Ateneo, sui regolamenti che riguardano il personale tecnico amministrativo; sui criteri per l'organizzazione del personale tecnico amministrativo.

La **Consulta del territorio** è composta da rappresentanti di realtà sociali, istituzionali e culturali esterne all'Università ed è organo di riferimento e di consultazione per la definizione delle strategie complessive, del bilancio dell'Ateneo, dei piani di sviluppo delle strutture e della gestione dell'Ateneo.

3. Le strutture e le risorse dedicate alla formazione, alla ricerca e all'amministrazione

L'offerta formativa dell'Università degli Studi di Padova proposta nel 2014/2015 consisteva in 11 Corsi di Laurea a ciclo unico, in 78 Corsi di Laurea triennali e di 81 Corsi di Laurea magistrali.

Gli studenti immatricolati per la prima volta, in regola con il pagamento delle tasse nello stesso anno accademico, al 31.07.2015 sono stati in totale 10.482.

La distribuzione percentuale relativamente alla loro provenienza geografica è la seguente: 81,6% dal Veneto, 11,1% da altre regioni del Nord, 6,3% da altre regioni italiane, 0,9% stranieri residenti all'estero, 0,1% italiani residenti all'estero.

Gli iscritti in regola con il pagamento delle tasse ammontavano, al 31.07.2015, a 57.646.

Nel 2014 si sono laureati 12.184 studenti, di cui il 58,94% femmine e il 41,06% maschi (pari a 7.181 femmine e 5.003 maschi).

Quanto all'offerta formativa post-lauream, si riportano, aggiornati alla data del 25 novembre 2015, i dati che hanno riguardato un totale di 4.145 allievi così distribuiti:

- a. 665 studenti iscritti ai master di primo livello attivati
- b. 420 studenti iscritti ai master di secondo livello attivati
- c. 1330 studenti iscritti ai programmi di dottorato attivati
- d. 1224 studenti iscritti ai corsi di specializzazione attivati
- e. 506 studenti iscritti ai corsi di perfezionamento attivati.

Ha garantito l'offerta formativa il personale docente incardinato, al 31.12.2014, nei seguenti ruoli:

- a. 489 professori ordinari
- b. 709 professori associati
- c. 817 ricercatori
- d. 42 ricercatori a tempo determinato (ex legge 230/2005, legge 240/2010)
- e. 1 assistente universitario

per un totale di 2.058 docenti.

Sul versante tecnico-amministrativo il totale del personale, al 31.12.2014, corrispondeva a 2.227 unità, con 2086 inquadrati con contratto a tempo indeterminato e 141 a tempo determinato.

3.1. I dipartimenti

Nell'articolazione prevista dallo Statuto assumono un ruolo centrale i Dipartimenti, che attualmente raggiungono il numero di 32. Si tratta di strutture deputate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno a esse correlate o accessorie. I Dipartimenti con personale docente in convenzione con il Servizio sanitario nazionale svolgono le attività assistenziali coordinandole con le restanti attività istituzionali.

Nel perseguimento dei fini della qualità della ricerca e della didattica, della semplificazione dell'articolazione interna dell'Università, di efficienza e di efficacia, a ciascun Dipartimento devono far capo non meno di 40 docenti afferenti a settori scientifico disciplinari ritenuti dal Senato Accademico omogenei e comunque coerenti con il progetto scientifico e formativo.

E' utile ricordare che, secondo i principi enunciati nell'art. 2 comma 4 dello Statuto, l'Ateneo verifica la correttezza della gestione e la produttività delle risorse destinate all'attività di ricerca da parte delle strutture e dei singoli; valuta periodicamente la qualità della ricerca tenendo conto dei criteri elaborati dagli organismi nazionali di valutazione e accettati dalle comunità scientifiche nazionali e internazionali, anche ai fini della distribuzione delle risorse; si adopera per la massima diffusione nella società e nel territorio dei risultati scientifici raggiunti.

Come enunciato nell'art. 40, per ciascun Corso di studio viene individuato un Dipartimento di riferimento che se ne assume la responsabilità e gli oneri di gestione finanziaria e amministrativa. I Corsi di studio sono coordinati presso le Scuole di Ateneo.

La copertura degli insegnamenti dei Corsi di studio è assicurata di norma dai docenti operanti nei Dipartimenti. La copertura di insegnamenti di un Corso di studio può essere altresì realizzata anche mediante contratti di diritto privato a tempo determinato deliberati dai consigli di Dipartimento, acquisito il parere delle Scuole di Ateneo; compiti didattici integrativi e di supporto possono essere assolti, nei limiti e nelle forme stabiliti dalle competenti autorità accademiche, da titolari di assegni di ricerca e da dottorandi di ricerca.

Il dipartimento delibera sulle richieste di afferenza dei docenti secondo le modalità stabilite dal Regolamento generale di Ateneo; organizza, giovandosi del coordinamento delle Scuole di Ateneo, l'attività didattica prestata dai propri docenti nei Corsi di studio attivati nell'Ateneo; delibera, in relazione alle esigenze didattiche e di ricerca e sentiti i docenti interessati, le modalità di copertura di ciascun insegnamento impartito nei Corsi di studio attivati nell'Ateneo da parte di docenti che ad esso afferiscono, nonché il conferimento di compiti istituzionali, affidamenti e contratti di docenza, tenendo conto delle indicazioni formulate dalle Scuole di Ateneo. Limitatamente ai Corsi di studio di cui è struttura di riferimento, il Dipartimento ne assume la responsabilità e gli oneri di gestione amministrativa e contabile; formula alle Scuole di Ateneo proposte per l'istituzione, l'attivazione, la modifica, la disattivazione o la soppressione di Corsi di studio di cui è Dipartimento di riferimento; formula le proposte di chiamata dei docenti anche in ordine ai compiti didattici, sulla base di relazioni sulle competenze scientifiche rispettivamente possedute dagli idonei, nonché le proposte di avvio delle procedure di assunzione.

Inoltre promuove e coordina l'attività formativa e di ricerca e organizza le relative strutture, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo docente e del diritto di questi di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca; a tal fine, tutti i docenti afferenti al Dipartimento sono tenuti a dare comunicazione al Direttore della presentazione di richieste di finanziamento a enti pubblici o privati, depositando copia della domanda prima dell'inoltro all'ente esterno, per una verifica di compatibilità con le strutture dipartimentali. Il Dipartimento stipula i contratti e le convenzioni inerenti all'attività di ricerca, in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di amministrazione e mette a disposizione le risorse necessarie per attuare le convenzioni e i contratti da esso stipulati direttamente o tramite l'Università.

Il Dipartimento formula il proprio piano triennale di sviluppo, comprensivo della programmazione dei Corsi, le richieste all'Ateneo in ordine alle esigenze di personale tecnico amministrativo, di spazi e di risorse finanziarie, e propone la destinazione e le modalità di copertura dei posti di personale tecnico amministrativo assegnati dall'Ateneo. In collaborazione con le competenti strutture dell'Ateneo organizza corsi di formazione e di aggiornamento del personale tecnico amministrativo.

3.2. Le Scuole di Ateneo

In relazione a criteri di affinità disciplinare e per valorizzare la complementarietà tra discipline affini a scopi didattici e formativi, più Dipartimenti possono proporre al Consiglio di amministrazione, che delibera sentito il Senato accademico, l'istituzione, la modificazione o la soppressione di strutture di raccordo, denominate Scuole di Ateneo, le quali hanno funzioni di coordinamento e di razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di istituzione, attivazione, modifica, disattivazione o soppressione di Corsi di studio, nonché di gestione dei servizi comuni. Nel caso in cui i Dipartimenti provvedano, oltre che alle funzioni di ricerca scientifica, alle attività didattiche e formative e alle attività rivolte all'esterno a esse correlate o accessorie, anche a funzioni assistenziali nell'ambito delle disposizioni statali in materia, la Scuola di Ateneo assume altresì i compiti conseguenti, secondo le modalità e nei limiti concertati dall'Ateneo con la Regione del

Veneto, garantendo l'inscindibilità delle funzioni assistenziali da quelle di insegnamento e di ricerca.

La Scuola di Ateneo coordina e razionalizza le attività didattiche erogate dai Dipartimenti nei Corsi di studio ad essa pertinenti, favorendo in collaborazione con i Dipartimenti iniziative adeguate al fine di migliorare l'efficacia della didattica e dei servizi formativi.

3.3. I Centri

Nell'Ateneo possono essere istituiti Centri delle seguenti tipologie:

Centri interdipartimentali

Centri di Ateneo

Centri interAteneo

L'Ateneo, su proposta di almeno due Dipartimenti, può istituire Centri interdipartimentali di ricerca per esigenze di svolgimento di attività di ricerca di rilevante impegno e di durata pluriennale che interessano i Dipartimenti proponenti oppure per Centri interdipartimentali di servizi per esigenze di gestione di attività strumentali a favore di terzi di particolare complessità sviluppate in collaborazione da due o più Dipartimenti, o per l'esigenza di fornire particolare supporto ad attività istituzionali di due o più Dipartimenti.

L'Ateneo può inoltre istituire, su proposta del Rettore, Centri di Ateneo per lo svolgimento di particolari attività di ricerca interdisciplinari, oppure per lo svolgimento di altre attività istituzionali considerate di rilevanza strategica per l'Ateneo, oppure per la fornitura di servizi funzionali alle attività istituzionali stesse, anche con l'obiettivo dell'ottimizzazione dell'erogazione di tali servizi ai Dipartimenti dell'Ateneo.

L'Ateneo, su proposta del Rettore o di più Dipartimenti, può deliberare la costituzione di Centri interateneo per lo svolgimento di attività di ricerca di durata pluriennale in collaborazione con altri Atenei nonché per l'erogazione di servizi strumentali alle attività istituzionali degli Atenei coinvolti.

La costituzione di Centri interdipartimentali è deliberata dal Consiglio di amministrazione, sentita la Consulta dei Direttori di Dipartimento.

3.4. I Poli

In base al Regolamento generale di Ateneo (artt. 120 e 121) e in coerenza con l'art. 55 comma 3 dello Statuto di Ateneo, l'Università degli Studi di Padova istituisce, su proposta del Rettore, Centri destinati alla fornitura di servizi funzionali alle attività istituzionali di più Dipartimenti, anche con l'obiettivo dell'ottimizzazione dell'erogazione di tali servizi di Dipartimenti medesimi, denominati Poli multifunzionali di Ateneo.

Con l'istituzione di Poli multifunzionali, decadono tutti i CIS in precedenza istituiti.

3.5. L'Amministrazione centrale

L'Amministrazione centrale è ordinata alla realizzazione dei compiti dell'Ateneo nel suo complesso, sul piano della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa secondo gli obiettivi e i programmi definiti dagli organi di governo, nonché alla promozione e al sostegno dell'attività scientifica e didattica delle strutture di cui all'art. 43 dello Statuto. Il Rettore, in quanto legale rappresentante e responsabile del governo dell'Ateneo, sovrintende a tutte le sue attività.

I dirigenti esercitano le funzioni che a essi sono attribuite dalle leggi e dai regolamenti nonché quelle conferite dai competenti organi accademici, nel rispetto del loro stato giuridico. Le attribuzioni della dirigenza non si estendono alla gestione della ricerca e dell'insegnamento.

Il Direttore generale, i dirigenti nonché il personale con funzioni direttive hanno la responsabilità di adottare con tempestività, in collegamento con i responsabili degli altri uffici interessati ove necessario o richiesto, gli atti di propria competenza e le conseguenti scelte operative per il perseguimento degli obiettivi prefissati, assicurandone la legalità, l'economicità e la rispondenza al pubblico interesse. Essi vigilano sull'assolvimento dei compiti delle unità organiche cui sono preposti, curando la migliore utilizzazione del personale e di ogni mezzo del quale dispongono, secondo criteri di funzionalità, di imparzialità, di trasparenza e di efficacia dell'azione amministrativa.

Gli atti di competenza dei dirigenti non sono avocabili dal Rettore, se non per particolari motivi di necessità e urgenza specificati nel provvedimento di avocazione. Con apposito regolamento,

approvato dal Consiglio di amministrazione sentito il Senato accademico, sono disciplinate le modalità per lo svolgimento dei concorsi per l'accesso alle qualifiche dirigenziali, nel rispetto della normativa vigente. Ai dirigenti è attribuita una indennità correlata alle funzioni assegnate, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

4. L'Anticorruzione nell'Ateneo

4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La legge attribuisce alla figura del Responsabile della prevenzione della corruzione la cruciale funzione di operare perché la prevenzione prenda corpo nell'ambito dell'amministrazione.

Il Responsabile deve:

1. elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico;
2. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
3. verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
4. proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
5. verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici ove è più elevato il rischio di corruzione;
6. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Se il Responsabile della prevenzione della corruzione dimostra inadempienza nell'adottare le opportune procedure, questo comportamento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Il Responsabile, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 190/2012, svolge i compiti indicati, oltre che dalla legge 190/2012, anche dal Dipartimento della funzione pubblica nella circolare n. 1 del 2013.

Ad integrazione di quanto sopra, il D.lgs. n.39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione della corruzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici *"il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art.54, comma 7, del D.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2 della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio."*

Il Piano Nazionale Anticorruzione, stabilisce che il Responsabile non può delegare i compiti attribuitigli, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, dovute a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo.

Anche se la norma concentra la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile (art.1 comma 12 l. 190/2012), ciascun dipendente dell'Ateneo coinvolto nell'attività amministrativa, mantiene un personale livello di responsabilità in relazione ai compiti svolti.

4.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, all'interno dell'Ateneo, hanno i seguenti compiti:

Gli organi di indirizzo politico-di governo:

- designano il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7, della legge 190/2012
- adottano il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunicano al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della legge 190/2012

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova Triennio 2016-2018

- adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001) ;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo, O.I.V. per l' Università, e gli altri Organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio; considerano i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ateneo (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Il Servizio trasparenza e prevenzione della corruzione:

- Supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Referente del RPC nel loro operato.

Il Servizio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede 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.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio ;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al Servizio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari(art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento di Ateneo).
- partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi. A tale proposito la Direzione generale ha assegnato, nell'anno 2015, a tutti i dirigenti l'obiettivo di redigere la carta dei Servizi della propria Area.

Tutti i Responsabili dei Servizi

- partecipano attivamente alla definizione delle misure di prevenzione della corruzione. L'Ateneo per la mappatura dei rischi di corruzione utilizza la modalità "self assessment" coinvolgendo Dirigenti e Responsabili dei Servizi.

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di Ateneo).

4.3. Predisposizione e adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Padova, ai sensi dell'art. 1 commi 5 e 8 della l.190/2012, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, la cui trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica è a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene redatto e aggiornato secondo le linee fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e nel rispetto delle linee di indirizzo proposte dal Comitato interministeriale.

Nel presente Piano sono state recepite, per quanto possibile, le indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

In base a quanto statuito dall'art. 1 comma 9 legge 190/2012, il Piano risponde alle seguenti esigenze di individuare, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, le attività ove è più elevato il rischio di corruzione.

In particolare:

- a. Prevede per le attività individuate meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- b. prevede obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- c. prevede il monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti;
- d. prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'Ateneo e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici;
- e. individua ulteriori specifici obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4.4. Visibilità e pubblicità del Piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo del Programma triennale della Trasparenza ed Integrità

Il Piano di prevenzione della corruzione dell'Università di Padova è pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Amministrazione Trasparente.

La trasparenza, strettamente connessa all'anticorruzione, costituisce uno strumento essenziale che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. L'Ateneo adotta il proprio Programma triennale della trasparenza ed integrità che è parte integrante del presente Piano (capitolo n. 9), ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013.

Sarà richiamata l'attenzione di tutto il personale dell'Ateneo sulla avvenuta adozione e pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione mediante comunicazione a mezzo posta elettronica.

5. Rotazione degli incarichi

Il consiglio di Amministrazione con delibera n.615 del 21 dicembre 2015 ha approvato l'adozione da parte dell'Università degli Studi di Padova delle "Linee strategiche in materia di riorganizzazione amministrativa".

Tale progetto organizzativo è stato elaborato con il supporto di un gruppo di lavoro incaricato dal Direttore generale (DDG n.3424/2015 del 26 ottobre 2015) di effettuare "l'analisi dei processi delle attività dei servizi delle aree finalizzata al supporto di una proposta organizzativa" e coordinata dal Rettore all'organizzazione e processi gestionali.

La progettazione del suddetto elaborato, avvenuta in stretta collaborazione con il Direttore generale, ha anche lo scopo di coinvolgere gli Organi di indirizzo della politica dell'Ateneo alla condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione.

Si riporta nell'allegato 1 lo stralcio della succitata delibera del Consiglio relativo alla "rotazione del personale".

6. Tutela del dipendente che segnala illeciti – whistleblower

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la L. 190/2012, ha statuito, con l'art. 54 bis del d. lgs. 165/2001, una tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. whistleblower.

Il dipendente pubblico che, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato, sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

La logica che sottende la norma è l'esigenza di evitare al dipendente, tenuto alla segnalazione, di subire misure discriminatorie quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che crei condizioni di lavoro inaccettabili.

In quest'ottica l'ANAC, il 22 ottobre 2014, ha inteso aprire un canale privilegiato a favore di chi effettua segnalazioni di illecito consentendo di rivolgersi all'Autorità e non all'Amministrazione di appartenenza. Ha inoltre emanato la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 con la quale ha voluto tracciare delle linee guida che indicano le procedure che l'Autorità anticorruzione intende seguire per la gestione delle segnalazioni delle quali è destinataria e che possono costituire un utile riferimento per le amministrazioni.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Università di Padova, alla voce "Altri contenuti", si trova il Modello per la segnalazione di condotte illecite.

7. Attività dell'Ateneo riguardanti la prevenzione della corruzione

7.1. Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e del referente

A seguito del conferimento dell'incarico al Direttore generale, a decorrere dal 1° gennaio 2014, il Rettore con proprio decreto Rep. n. 59 – prot. 1143/2014 ha individuato lo stesso quale Responsabile della trasparenza e della prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

Il Direttore generale, con decreto repertorio n. 2733 del 22 ottobre 2013, a supporto delle sue attività, secondo quanto previsto dalla circolare n.1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica, ha provveduto:

- a nominare un Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione nonché della trasparenza dell'azione amministrativa, con il compito di coordinamento di tutte le attività inerenti alle procedure sulla trasparenza e prevenzione della corruzione di tutti gli uffici della Direzione generale verificando l'allineamento costante dell'Amministrazione centrale e delle Strutture decentrate con le linee strategiche e le politiche di Ateneo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. Tali attività saranno espletate integrando l'attività del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione con il Servizio Sportello rapporti con le strutture, sulla base di quanto previsto dalla normativa di riferimento. Deve inoltre relazionare direttamente il Direttore generale sulle attività poste in essere al riguardo e provvedere ad una Sua tempestiva informazione in merito a rischi incombenti.
- ad individuare il Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione quale Servizio di supporto a cui vengono assegnate tutte le funzioni e gli adempimenti previsti in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità;

7.2. Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018

Il Consiglio di Amministrazione, entro il 31 gennaio 2016, ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 comprensivo della Mappatura dei processi, valutazione e ponderazione del rischio corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità predisposto dal Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della Legge 190/20121.

7.3. Inconferibilità e incompatibilità

Per quanto riguarda le verifiche ed i controlli sulle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, si segnala che per gli incarichi dirigenziali, con riguardo alla "incompatibilità", la norma transitoria dettata dall' art. 29-ter "Disposizioni transitorie in materia di incompatibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39" del Decreto Legge 21 giugno 2013 n. 69, convertito con Legge 9 agosto 2013, n. 98, dispone che "gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore del medesimo decreto legislativo in conformità alla normativa vigente prima della stessa data, non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti". Per tale ragione l'Ufficio competente non ha proceduto alle verifiche di incompatibilità sugli incarichi dirigenziali precedenti alla suddetta norma. L'inconferibilità viene valutata al momento dell'assegnazione di nuovi incarichi sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati.

Per gli attuali incarichi dirigenziali le autocertificazioni di incompatibilità vengono rinnovate annualmente, come previsto dalla normativa.

7.4. Compatibilità/incompatibilità delle attività extraistituzionali del personale tecnico-amministrativo

Il Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione è incaricato di effettuare, ormai da molti anni, attività di servizio ispettivo attraverso verifiche a campione ai sensi dell'art. 1 comma 62 della legge 662/1996. Il procedimento si svolge attraverso l'estrazione casuale di una quota significativa del personale tecnico-amministrativo di ruolo a tempo pieno o part-time superiore al 50% ai quali viene richiesta la compilazione di una autodichiarazione relativa all'oggetto della verifica.

A partire dal 2015 il modello di autodichiarazione è stato implementato inserendo nuove domande volte a rilevare possibili situazioni di conflitti di interesse. Alla richiesta di dichiarare l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionali, la titolarità di partita IVA o di un'ulteriore posizione INPS, sono state inserite domande che richiedono di dichiarare:

- a) l'adesione ad associazioni o enti i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività di ufficio.
- b) la presenza di parenti ed affini fino al secondo grado di parentela che hanno interessi in enti, società ed imprese che intrattengono rapporti commerciali con l'Ateneo.
- c) la partecipazione per conto dell'università di contratti di appalto o forniture con imprese con cui vi siano contratti a titolo privato o altre utilità, o vi siano state nel corso dell'ultimo biennio.
- d) la presenza di parenti ed affini fino al secondo grado di parentela che hanno interessi in attività collegate alle attività di ufficio svolte dal singolo dipendente.

Alla raccolta delle autocertificazioni segue l'analisi di eventuali criticità e la comunicazione delle risultanze del processo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica.

7.5. Attività di formazione in materia di anticorruzione

La comunicazione e la formazione rappresentano attività fondamentali per raggiungere in maniera capillare tutto il personale dell'Ateneo: si tratta di sensibilizzare gli interessati sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione e di farlo grazie all'impiego di metodologie capaci di stimolare attenzione e comprensione del personale.

In base all'articolo 1 comma 5 lett. b) e 9 lett. b) della legge n.190/2012 l'Università degli Studi di Padova nel 2015 ha pianificato tre corsi di formazione specifica che saranno erogati tra la fine del 2015 e il 2016. La formazione riguarderà specifici aspetti in materia di trasparenza e anticorruzione. Il personale coinvolto è identificato in base ai temi trattati da ogni singolo corso.

Nello specifico i tre corsi trattano i seguenti argomenti:

- Corso 1: "La normativa in materia di anticorruzione come fonte del diritto in relazione ai comportamenti dei dirigenti pubblici ed all'attività della pubblica amministrazione" rivolto a Dirigenti, Direttori di dipartimento, Direttori dei centri di Ateneo, Direttore della Scuola Galileiana, Direttore Azienda Agraria, Prefetto dell'Orto Botanico. E' stato effettuato nel mese di dicembre 2015.
- Corso 2: "L'anticorruzione, la trasparenza nelle pubbliche selezioni – procedure selettive", rivolto a Dirigenti, Segretari di dipartimento e al personale di alcuni Servizi dell'Amministrazione centrale (Servizio Concorsi e carriere, il Servizio Contratti e convenzioni, Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione, Servizio Amministrazione del personale, Servizio Carriere personale tecnico amministrativo. Servizio Iniziative e attività sociali, Servizio Valorizzazione del personale, Servizio Organizzazione). E' stato progettato per il 2016.
- Corso 3: "L'anticorruzione, la trasparenza ed i comportamenti virtuosi negli appalti pubblici – referenti appalti" rivolto ai Dirigenti, Segretari di dipartimento, Servizio Sportello rapporti strutture, Servizio Acquisti, Servizio Gare e appalti, Servizio Manutenzione, Servizio Processi amministrativi di area tecnica, Servizio Progettazione e sviluppo edilizio, Servizio Gestione e servizi generali. E' stato progettato per il 2016.

Nel corso del 2014, è stata realizzata un'attività di formazione on line avente il fine di diffondere la cultura della trasparenza, dell'integrità, dell'etica e della legalità all'interno dell'amministrazione.

Il corso di formazione si è rivolto a tutto il personale di Ateneo, sia tecnico amministrativo che docente e rientra nella tipologia di formazione trasversale in sintonia con il Piano nazionale anticorruzione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Piano triennale di formazione.

Il Corso è articolato in 5 moduli realizzati e registrati in formato video e si apre con una presentazione del Direttore Generale.

In sintesi i moduli del corso hanno affrontato i seguenti temi:

- Modulo 1 "Introduzione alla trasparenza e all'anticorruzione". Il modulo sintetizza quanto espresso dal d.lgs. 33/2013 in tema di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Modulo 2 "Gli attori coinvolti" che affronta il tema dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza in Ateneo.
- Modulo 3 " L'Università di Padova e il piano anticorruzione" che illustra una sintesi degli obblighi in tema di anticorruzione.
- Modulo 4 " Il programma per la trasparenza e l'integrità dell'Università di Padova" che presenta la sezione "Amministrazione trasparente" e l'istituto dell'Accesso civico
- Modulo 5 " Principali modifiche proposte con le nuove norme" che affronta il tema dell'incompatibilità e del cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti pubblici; la partecipazione alle commissioni e le modalità di assegnazione agli uffici; la tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti.

Si tratta di una sintesi dei principali aspetti legati alla normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza, dove ciascun elemento esaminato comprende aspetti operativi ben più articolati.

A fine corso è stata prevista una prova di accertamento di comprensione dei contenuti obbligatoria per il solo Personale tecnico amministrativo.

Il numero dei partecipanti nell'anno 2014 è stato di 1643 persone, di cui 1291 Personale Tecnico Amministrativo e Dirigenti su un totale di 2226 e 352 docenti su un totale di 2058 docenti, entrambi conteggiati al 31 dicembre 2014.

Per completare l'intervento formativo iniziato nel 2014 il corso di formazione on line realizzato nel 2014 e sopra descritto verrà riproposto nei primi mese del 2016 ai neo assunti, al Personale Tecnico Amministrativo che non lo ha ancora seguito ed al Personale Docente che non lo ha ancora visto.

Con le iniziative di formazione realizzate e progettate si cerca di ottenere che ciascun dipendente partecipi alla realizzazione del complesso sistema di prevenzione della corruzione anche attraverso un cambiamento di approccio al lavoro. In quest'ottica l'applicazione delle norme può

essere uno stimolo al cambiamento culturale che fa da sfondo e che consentirà di non percepire la pubblica amministrazione come una macchina estranea, ma di viverla con maggiore senso di appartenenza.

Il Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione nonché della trasparenza dell'azione amministrativa ha partecipato, assieme al Responsabile del Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate, ad un corso di formazione titolato "L'attuale regime delle aziende partecipate: legge di stabilità 2015, personale, controlli, trasparenza e anticorruzione" in data 18 e 19 febbraio 2015 presso Promo P.A. Fondazione - Firenze.

7.6. Divulgazione delle novità normative

Il Servizio Sportello rapporti strutture ha realizzato una piattaforma online denominata Infodiritto: la piattaforma è accessibile ai dipendenti dell'Università degli Studi di Padova e si propone di diventare uno strumento di ricerca e diffusione di risorse e informazioni giuridiche tra gli uffici dell'Amministrazione, anche attraverso la condivisione online di risorse normative o sviluppate dai singoli servizi.

Per accedervi il link è: <https://elearning.unipd.it/infodiritto/>

La piattaforma offre differenti servizi e opportunità:

- mette a disposizione il collegamento a diverse banche dati giuridiche, pubbliche o private, gratuite o a pagamento, come ad esempio Normattiva, Sistema Leggi d'Italia, De Jure e Banche dati del Sole 24ore.
- è attivo un servizio di newsletter organizzato e gestito dal Servizio Sportello rapporti strutture che periodicamente riassume ed indicizza le principali novità normative, raccogliendole in differenti area tematiche tra cui anche "Anticorruzione e Trasparenza". Inoltre, è presente la funzione "Ricerca nei forum" dove, attraverso l'inserimento di parole chiave, è possibile rintracciare ogni intervento riconducibile a uno specifico argomento.
- propone materiale esplicativo e tutorial per pubblicare correttamente i riferimenti normativi ipertestuali attraverso funzioni di permanent linking, ovvero la creazione automatica di link al testo vigente al momento della consultazione. Tale intervento è un ulteriore strumento in applicazione dell'art. 12 del D.lgs. 33/2013 che impone alle PPAA di pubblicare sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati Normattiva che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività.

7.7. Codice di comportamento

Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1 c. 44 L. 190/2012 che ha modificato l'art. 54 del D.lgs. 165/2001, ha adottato, con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ANAC ha inoltre emanato con delibera n.75/2013 le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova ha adottato nella seduta del 27 ottobre 2014 ed emanato con Decreto Rettorale rep. 3269 del 07/11/2014 "Il Codice di comportamento dell'Ateneo", accompagnato dalla relazione illustrativa e dal parere del Nucleo di Valutazione.

Lo stesso giorno è stato pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo ed è entrato in vigore dall'08 novembre 2014.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con mail del 09.12.2014, ha reso noto a tutto il personale l'emanazione del Codice.

Come previsto dalla normativa anticorruzione l'adozione del Codice di comportamento dell'Ateneo è avvenuta "con procedura aperta alla partecipazione" con il coinvolgimento degli stakeholder.

L'Ateneo, a mezzo dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ha proceduto alla predisposizione della bozza del proprio codice di comportamento e alla pubblicazione sulla home page del sito istituzionale di un avviso pubblico con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni

entro il termine del 17 luglio 2014 (prorogato al 31 luglio in seguito a diverse richieste di organismi e dipendenti dell'Ateneo).

Al termine della consultazione, lo schema del Codice, rivisitato, tenendo conto delle osservazioni ricevute a seguito della pubblicazione, è stato trasmesso all'OIV (Nucleo di Valutazione), per il parere obbligatorio, accompagnato dalla relazione illustrativa in cui sono state specificate le modifiche apportate. Il Nucleo di Valutazione, con verbale del 26 settembre 2014, ha espresso il proprio parere favorevole sulla conformità del suddetto codice a quanto previsto nelle linee guida definite nella delibera ANAC.

Nell'ambito dell'internazionalizzazione dell'Ateneo e per andare incontro alle esigenze di alcune categorie di collaboratori tenuti all'osservanza del suddetto codice, si sta provvedendo, con l'ausilio del Centro Linguistico di Ateneo, alla traduzione del Codice di comportamento dell'Ateneo in lingua inglese. Il documento verrà pubblicato nei primi mesi del 2016 al seguente link <http://www.unipd.it/universita/statuto-regolamenti/codici-condotta-disciplina>.

7.8. Incontri settimanali con i dirigenti e il Direttore Generale nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione

Settimanalmente il Direttore generale incontra i Dirigenti di Area al fine di esercitare le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo nei confronti della loro attività.

8. Aree e attività a rischio - Analisi dei rischi

L'Ateneo, anche nell'anno 2015, ha provveduto alla mappatura dei rischi di corruzione al fine di prevenire la corruzione e di ridurre l'esposizione al rischio corruttivo (vedi allegato 2).

Si tratta di una attività che prende le mosse da una preliminare fase di analisi e ricostruzione dei principali processi organizzativi, delle regole e delle prassi dell'Ateneo, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e delle aree sensibili all'interno delle quali, anche solo in via teorica, possono verificarsi episodi di corruzione.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. (Adattamento da UNI ISO 31000:2010)

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi verificando il possibile impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'Università.

Alla luce dell'esperienza internazionale e nazionale vi sono delle aree di rischio ricorrenti che sono state individuate dalla legge 190/2012 (art. 1 comma 16) e sono le prime a dover essere analizzate ed indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'Ateneo di Padova ha effettuato la mappatura dei rischi di corruzione per le Aree sotto riportate e la cui valutazione del rischio corruzione è stata individuata come obbligatoria dalla normativa. L'Ateneo sta già procedendo, anche accogliendo l'indicazione dell'ANAC (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), alla mappatura di tutte le aree di attività al fine di raggiungere la completa mappatura del rischio corruttivo e procedere al relativo trattamento.

Nel 2015 è stata effettuata l'analisi del rischio corruzione per i processi afferenti le Aree "Acquisizione e progressione del personale" e "Affidamento di lavori, servizi e forniture" rinominata "Area contratti pubblici" dalla determinazione ANAC 12 del 28 ottobre 2015 e sono stati mappati alcuni processi afferenti alle Aree "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

Per ogni sotto processo è stato richiesto ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi coinvolti in questa Mappatura dei rischi di corruzione di esprimere, in autovalutazione, il valore della probabilità che l'evento corruttivo si verifichi e l'impatto che tale evento potrebbe avere sul processo. E' stata applicata la metodologia indicata dal Piano Nazionale Anticorruzione.

I processi mappati sono stati complessivamente 15 ed i sotto processi 57.

La rilevazione del rischio è stata richiesta a tutti i Servizi coinvolti nei processi o sottoprocessi mappati per un totale di 120 sotto processi.

Le Aree coinvolte in questa rilevazione sono: Area Organizzazione e personale, Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti, Area Finanza, programmazione e controllo, Area Affari Generali, Area Didattica e Servizi agli studenti.

La struttura di rilevazione e di gestione del rischio è coerente con le indicazioni del PNA e della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015. L'Università di Padova, in un'ottica di miglioramento continuo, è impegnata nell'affinare la rilevazione e la gestione del rischio di corruzione. La modalità per la mappatura dei rischi, utilizzata anche quest'anno, in self-assessment, ha il vantaggio di vedere protagonisti del processo di valutazione i Dirigenti e i Capi Servizio coinvolti ma ha il limite di far emergere risultati che rappresentano la percezione di chi valuta il processo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione sta programmando per la prossima mappatura dei rischi una rilevazione in cui oltre all'autovalutazione vi sia una rilevazione supportata da evidenze che attestano la coerenza del livello di rischio e del livello di controllo con lo svolgimento dei processi.

8.1. Individuazione delle aree a rischio

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di far emergere le attività dell'Ateneo che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione.

La legge 190/2012 indica, tra le attività della Pubblica amministrazione, quelle da monitorare per assicurare il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (ai sensi dell'art. 117 della Cost.).

Queste aree sono elencate nell'art. 1 comma 16, e si riferiscono ai seguenti procedimenti:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 150 del 2009.

Le attività, nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, sono individuate dal PNA come aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche amministrazioni e sono definite "aree generali", mentre ogni amministrazione ha ambiti di attività peculiari che costituiscono aree di rischio "specifiche".

8.2. Gestione del rischio

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio corruzione.

L'Ateneo, per una corretta gestione del rischio in materia di corruzione, si uniforma ai principi fondamentali consigliati dal PNA e che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000:2010.

8.3. Misure di prevenzione e monitoraggio

Il Programma triennale per la prevenzione della corruzione è uno strumento finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. La legge 190/2012 riconosce la necessità che vengano intraprese delle azioni in grado di prevenirlo agendo sotto diversi profili:

- La trasparenza
- La formazione del personale
- La rotazione dei dirigenti e dei funzionari operanti in settori "a rischio"
- Codici di comportamento.

9. TRASPARENZA – PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2016-2018

9.1. Presentazione generale

Il processo di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni avviato nei primi anni '90 è stato guidato dalla necessità di migliorare la soddisfazione dei cittadini utenti anche mediante la partecipazione e la conoscibilità degli atti e delle attività della pubblica amministrazione.

Ed è proprio fondata sul principio della trasparenza l'evoluzione legislativa che ha proseguito l'opera di trasformazione delle pubbliche amministrazioni. Normativa cardine di quest'ulteriore passaggio è il d.lgs. 150/2009 i cui principi ispiratori sono la trasparenza e la valorizzazione del merito. La chiave della riforma è proprio la trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, creando un sistema di rendicontazione immediato e dinamico a favore dei cittadini allo scopo di far emergere "buone pratiche" e criticità. Il principale modo di attuare la trasparenza è la pubblicazione di una serie di dati nel sito web istituzionale. Alla fine del 2012 è stata emanata la legge n.190/2012, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", detta legge anticorruzione, che ha tradotto il principio di trasparenza come una struttura portante delle politiche di prevenzione della corruzione. Al Governo è stata attribuita la delega destinata a riordinare i principi riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Con l'emanazione del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" si ribadisce che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino e che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità diventano parte integrante del Piano triennale della prevenzione della corruzione. L'Università di Padova ha adottato questa scelta e, già il Piano triennale anticorruzione 2015-2017 è comprensivo del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2015-2017 che deve essere aggiornato annualmente. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato, nel nostro Ateneo, dall'unicità del documento e dal Direttore generale, contemporaneamente Responsabile della trasparenza e Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT poi ridenominata A.N.AC. dal 31.10.2013), quale Autorità Nazionale Anticorruzione, nella delibera n. 6/2013, "*Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013*", si proponeva di definire le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione, completando tale intento con la delibera 50 del 04 luglio 2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/16*" anche in seguito all'adozione, da parte del Governo, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

E' opportuno sottolineare che tale provvedimento ha operato una riorganizzazione complessiva dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, comprendendo l'istituto dell'accesso civico, che contempla il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni nei casi in cui la loro pubblicazione, prevista dalla normativa vigente, sia stata omessa.

Si evidenzia, inoltre, la strumentalità e la complementarità del ciclo della performance con la prevenzione della corruzione. Il succitato decreto ha ulteriormente specificato il ruolo del Responsabile della trasparenza: tra gli altri, quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di non ottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, e in successione al Nucleo di Valutazione di Ateneo, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

E' opportuno segnalare che all'interno del Programma devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, fatto salvo il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Vale la pena ricordare che il Programma triennale è perciò innanzitutto uno strumento, rivolto ai cittadini e alle imprese, con cui il nostro Ateneo rende noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne

consegue l'importanza che nella redazione del documento sia stata privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore. Come da disposizioni normative, il termine per l'adozione del programma da parte dell'Ateneo, coincide con l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale ne è parte integrante ed è il 31 gennaio di ogni anno.

9.2. Le principali novità e le azioni poste in essere

a) Individuazione del Responsabile della Trasparenza e del Referente.

La nomina del Responsabile della trasparenza e le funzioni del Referente e del Servizio in materia di trasparenza sono state effettuate con gli stessi provvedimenti sopra richiamati per l'anticorruzione.

b) Adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli studi di Padova, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, adotta, su proposta del Responsabile della Trasparenza, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio di ogni anno. Il PTTI è parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del quale ne costituisce una sezione. Come specificato al precedente punto 4.4, il Piano di prevenzione della corruzione di Ateneo è pubblicato sul sito web dell'Università degli studi di Padova, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Sarà richiamata l'attenzione di tutto il personale dell'Ateneo sulla avvenuta adozione e pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione comprensivo del PTTI mediante comunicazione a mezzo posta elettronica.

c) Circolare riguardante l'Accessibilità delle informazioni pubblicate sul sito web

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del d.lgs. 33/2013, l'Università di Padova garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione trasparente* nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Inoltre i documenti sono pubblicati in formato aperto.

La Direzione Generale dell'Università degli Studi di Padova ad Aprile 2015 ha inoltrato ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi la circolare intitolata "Accessibilità dei documenti pubblicati on line" dove si sottolinea la necessità di rispettare i vincoli di accessibilità per ogni documento pubblicato sul sito di Ateneo per facilitare la fruizione dei documenti agli utenti portatori di disabilità. Di fatto, la circolare invita ad applicare le indicazioni A.N.AC in termini di accessibilità ad ogni contenuto del sito di Ateneo e non solo ai contenuti della sezione Amministrazione Trasparente. Alla circolare è allegato un vademecum per la realizzazione, l'acquisizione e la conversione di documenti in formato aperto realizzato dal Servizio Relazioni pubbliche. La circolare, diffusa tramite email, è stata pubblicata nella sezione *Amministrazione trasparente* alla voce "Altri contenuti".

d) Stesura della Carta dei servizi e definizione degli standard di qualità

L'art. 32, c.1 del d.lgs 33/2013 dispone la pubblicazione della Carta dei servizi e degli standard di qualità nella sezione Amministrazione trasparente.

Come previsto dalla delibera A.N.AC 88/2010 obiettivo della Carta dei Servizi è quello di dichiarare quali servizi l'Ateneo eroga nonché le modalità e gli standard di qualità, sia qualitativi e quantitativi, che si intendono garantire e rispettare: in un'ottica di trasparenza la Carta dei Servizi vuole rafforzare il rapporto con gli utenti/cittadini in una prospettiva di ascolto e miglioramento continuo.

I principi cui si ispira la Carta dei Servizi sono l'eguaglianza dei diritti degli utenti, l'imparzialità dei soggetti erogatori, la continuità e regolarità dell'erogazione, il diritto di accesso alle informazioni e l'efficienza ed efficacia del servizio fornito.

L'Università degli Studi di Padova, con decreto del Direttore generale n. 2869 del 20/11/2012 ha nominato Il gruppo di lavoro sulla "Carta dei Servizi di Ateneo" che ha redatto le linee guida per la stesura della Carta dei Servizi realizzando uno schema per la predisposizione della Carta per i Servizi dell'Amministrazione Centrale.

Nel 2015 alcune Aree dell'Amministrazione centrale si sono impegnate a redigere la propria carta dei Servizi indicando, per ciascuna attività rivolta ai clienti esterni, gli impegni in termini di accessibilità, trasparenza, efficacia ed efficienza.

All'interno di ciascuna Carta sono ritracciabili le schede di descrizione degli uffici competenti l'erogazione di uno specifico servizio rivolto all'utenza, nonché la descrizione dei servizi stessi. In ogni scheda sono presenti i criteri di accesso e le modalità di funzionamento, la possibilità di presentare reclami/ricorsi, i tempi di erogazione e le condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti.

e) Sezione “Amministrazione Trasparente” all'interno del sito web istituzionale.

In attuazione del D. Lgs. 33/2013, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, è stata creata ed attivata dal 02.5.2013 la sezione *Amministrazione Trasparente* nella home page del sito istituzionale dell'Università e sono stati pubblicati i dati richiesti dalla normativa in oggetto, seguendo la struttura indicata dall'allegato al medesimo decreto.

E' stata effettuata una presentazione del lavoro svolto, mediante slide pubblicate nel sito di Ateneo alla pagina iniziale della sezione *Amministrazione trasparente* che ha la funzione di presentare la struttura concettuale del materiale di informazione pubblicato. Le slide sono state inviate tramite e-mail il 27.11.2013 a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo.

Oltre a quanto già reso pubblico secondo le disposizioni del D.lgs. 33/2013, è stato accolto quanto stabilito dalla recente delibera ANAC n. 144/2014 con la richiesta e successiva pubblicazione dei dati stabiliti dall' art. 14 del D.lgs. 33/2013 per il Magnifico Rettore, per il Prorettore Vicario, per i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato accademico.

f) Accesso Civico e misure per assicurare l'efficacia dell'istituto stesso

Il Decreto Legislativo 33/2013 ha introdotto per la prima volta l'istituto dell'accesso civico che contempla il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni, nei casi in cui la loro pubblicazione, prevista dalla normativa vigente, sia stata omessa. Secondo quanto previsto dalla normativa, sono state pubblicate le modalità per accedere a tale istituto ed i relativi modelli di richiesta già predisposti per la compilazione. La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, e va presentata al Responsabile del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione, il quale verificherà la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvederà alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione *Amministrazione Trasparente* della home-page di Ateneo entro 30 giorni. Contestualmente comunicherà al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il collegamento ipertestuale al materiale di informazione richiesto secondo le procedure dell'accesso civico. Qualora invece i dati fossero già stati pubblicati, il Responsabile del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione indicherà al portatore di interesse il relativo collegamento ipertestuale. In caso di inerzia, ritardo, omessa pubblicazione o mancata comunicazione, il richiedente può rivolgersi al Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza, in qualità di soggetto titolare del potere sostitutivo.

Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

g) Adozione del “Regolamento di attuazione della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Università degli Studi di Padova”.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 23 aprile 2014 ha approvato l'adozione del “Regolamento di attuazione della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Università degli Studi di Padova”.

Con il suddetto Regolamento è stata disciplinata l'attività amministrativa di Ateneo in materia di procedimenti amministrativi e di accesso ai documenti amministrativi.

h) Monitoraggio tempi procedurali.

L'art. 1, comma 28, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e l'art. 24, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, hanno previsto il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali. Ai sensi delle citate norme, le amministrazioni devono procedere a tale monitoraggio, eliminando tempestivamente le anomalie rilevate, e i risultati del monitoraggio devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale dell'amministrazione.

Con le circolari prot. n. 80939 e 80935 del 5 giugno 2014, rivolte rispettivamente ai Servizi dell'Amministrazione Centrale e alle Strutture, sono state fornite indicazioni sulle modalità di gestione del monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, al fine di ottemperare alle norme sopra richiamate.

Nello specifico, per la gestione del monitoraggio viene utilizzato un sistema informativo e periodicamente il Responsabile della Trasparenza, attraverso il competente Servizio dell'Amministrazione, provvede ad estrarre i dati e, se necessario, ad adottare le dovute misure correttive.

i) Customer satisfaction

Le indagini di Customer satisfaction sono strumenti utili per la rilevazione della qualità percepita e della soddisfazione degli utenti: attraverso rilevazioni continuative nel tempo e utilizzando strumenti uniformi, le indagini risultano essere una modalità di ascolto degli utenti e, contemporaneamente, strumenti per la raccolta di informazioni utili per programmare eventuali azioni correttive in una prospettiva di miglioramento continuo.

Nelle indagini di Customer Satisfaction emerge sempre di più la necessità di considerare le differenti modalità attraverso cui gli utenti si interfacciano con l'Ateneo come, ad esempio, la consultazione del sito web, la posta elettronica e gli sportelli di front office. È pertanto necessario considerare la "multicanalità" come variabile che influenza la percezione della soddisfazione. È considerando l'interazione e l'integrazione dei differenti canali messi a disposizione dell'utenza che si può ottenere un quadro complessivo dell'esperienza di fruizione di un Servizio.

Per far fronte a questa esigenza è necessario analizzare specifici aspetti di ogni canale cercando, allo stesso tempo, di mantenere un approccio all'indagine il più possibile standardizzato. In questo modo si può rappresentare in modo particolareggiato ma allo stesso tempo univoco la percezione degli utenti in termini di soddisfazione.

L'Ateneo di Padova effettua già da diversi anni indagini di Customer Satisfaction nei Servizi più a contatto con gli Studenti e un resoconto riassuntivo dell'esito ottenuto viene pubblicato nel sito web dell'Università di Padova, alla sezione *Amministrazione trasparente*, come previsto dall'art.35 del D.lgs. 33/2013.

l) Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Come indicato dalla delibera ANAC 23/2013 è operativo un sistema di rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione *Amministrazione trasparente* i cui risultati vengono pubblicati annualmente e sono aggiornati annualmente. I dati vengono rilevati attraverso servizi di web analytics.

E' stato inoltre realizzato uno strumento on-line di valutazione continua della qualità al fine di ottenere informazioni circa la facilità di fruizione della sezione e dei suoi contenuti ed è presente in ciascuna pagina web della sezione *Amministrazione trasparente*. All'interno del medesimo strumento, è altresì offerta la possibilità all'utente di riportare commenti, proposte di miglioramento e segnalazioni. Il monitoraggio continuo dello strumento consente di valutare eventuali azioni correttive e garantire un migliore utilizzo della sezione. L'esito di tali valutazioni è pubblicato annualmente.

m) Portale della trasparenza

Il Progetto "Portale della Trasparenza", previsto dal d.lgs. n.150/2009 ha la finalità di rendere accessibili e conoscibili le attività delle pubbliche amministrazioni, consentendo, a regime, di avere informazioni su:

- Obiettivi strategici, indicatori e target delle amministrazioni pubbliche
- Qualità dei servizi pubblici
- Programmi triennali per la Trasparenza
- Le valutazioni degli OIV e della ANAC

Le informazioni e i documenti inseriti da ogni amministrazione, forniscono un quadro da cui sarà possibile desumere le modalità di impiego delle risorse pubbliche e i risultati delle attività per cui le risorse vengono utilizzate. Questo progetto, ideato e gestito dall'A.N.A.C. e riservato alle amministrazioni pubbliche, è stato sviluppato con la collaborazione del CNR e si realizza in un sistema per la gestione delle "banche dati della trasparenza", accessibile all'indirizzo <https://banchedati.portaletrasparenza.it/user/login>. Il sistema consiste in un contenitore di

documenti (Piani della performance, Sistemi di misurazione e valutazione della performance, Relazione sulla performance, Programmi triennali per la trasparenza, carte dei servizi e standard di qualità dei servizi pubblici) e di informazioni (obiettivi strategici, obiettivi operativi con indicatori e target prefissati) inseriti direttamente dai referenti della performance e della trasparenza delle amministrazioni e che costituiranno la base informativa del Portale della Trasparenza che, secondo il piano esecutivo definito nell'accordo tra ANAC e CNR doveva essere aperto, nella sua versione completa, entro il 2014.

L'Università degli Studi di Padova ha attivato il proprio portale della trasparenza nominando, con decreti del Direttore generale, sia l' Amministratore delle utenze che i soggetti delegati ad inserire e convalidare i dati richiesti.

9.3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'attività amministrativa nell'Ateneo di Padova è regolata dalla legislazione nazionale e dal principale riferimento normativo interno costituito dallo Statuto emanato con D.R. n. 3276 del 16.12.2011 e recentemente modificato con decreto del Rettore n. 2514 del 05.9.2014.

Lo Statuto in particolar modo richiama i principi di trasparenza, informazione, accessibilità dei dati e imparzialità contenuti nel presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Ad esempio all'art. 1, dove si esplicitano i Principi fondamentali si sostiene che *“l'Università [.....] conforma la propria azione ai principi di autonomia e di responsabilità, assumendo a parametri di riferimento per il suo svolgimento i criteri di semplificazione, di efficienza, di efficacia, di trasparenza e di accessibilità delle informazioni relative all'Ateneo”*.

Sempre all'art. 1 comma 8 si afferma che *“l'Università promuove ogni forma di valutazione interna delle strutture e del personale che le compone, in merito alla qualità della didattica e della ricerca, nonché dei servizi offerti e dell'efficienza dei processi amministrativi. I criteri e i risultati delle valutazioni sono resi pubblici e utilizzati per orientare l'attività e l'investimento delle risorse dell'Ateneo”*.

All'art. 6 si ribadisce che *“l'Università adotta il principio della pubblicità e della trasparenza della propria attività, fatti salvi i limiti derivanti dai diritti individuali al rispetto della persona e alla tutela della riservatezza”*; si sottolinea inoltre che *“la pubblicazione degli atti amministrativi e l'accesso ai documenti sono disciplinati da apposito regolamento in applicazione della normativa vigente”*; si conclude affermando che *“l'Università opera per una diffusione delle informazioni riguardanti la propria attività avvalendosi di tutti gli strumenti di comunicazione”*.

All'art.10, quando si citano le funzioni del Rettore, si afferma che *“.. è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito”*. Infine all'art. 66, allorché si descrivono le responsabilità di Direttore generale e di dirigenti, si statuisce che essi *“vigilano sull'assolvimento dei compiti delle unità organiche cui sono preposti, curando la migliore utilizzazione del personale e di ogni mezzo del quale dispongono, secondo criteri di funzionalità, di imparzialità, di trasparenza e di efficacia dell'azione amministrativa.”*

9.4. Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte

Vengono di seguito elencati i dati che, ai sensi dell'art.10 del D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013, sono inseriti, o di cui è previsto l'inserimento, all'interno del sito web dell'Università di Padova (www.unipd.it), alla sezione Amministrazione Trasparente.

Le modalità tecniche utilizzate per la pubblicazione dei dati si adeguano a quanto stabilito dalle “Linee guida per i siti web della P.A.” disponibili sul sito del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione. Nello specifico, le caratteristiche di visibilità e accessibilità previste riguardano:

- (a) trasparenza e contenuti minimi del sito;
- (b) aggiornamento e visibilità dei contenuti: è garantita la **tempestività della pubblicazione** ove ci fossero delle modificazioni del dato o dell'informazione; per ogni contenuto informativo è chiarita la **storia delle revisioni**, con il riferimento alla data delle stesse;
- (c) accessibilità e usabilità;
- (d) classificazione e semantica: **ogni informazione è contestualizzata**, con un riferimento chiaro al tipo di dati contenuti, al periodo cui l'informazione stessa si riferisce.

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

La pubblicazione del Programma e dei dati, avviene in formato aperto e standard secondo le prescrizioni di legge in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia di dati personali, della specifica natura dei settori di attività e dei procedimenti realizzati da parte dell'Università.

Sulla base di tali principi, il presente documento viene redatto seguendo le linee guida stabilite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità anticorruzione (A.N.AC.).

1) DISPOSIZIONI GENERALI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018	Gennaio 2016	Area Affari generali Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione
Attestazioni OIV o struttura analoga	Pubblicato	Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione
Atti generali	Pubblicato	Direzione Generale Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione
Oneri informativi per cittadini ed imprese	Pubblicato	Area Didattica e servizi agli studenti Servizio Segreterie studenti Area Organizzazione e Personale Servizio Valorizzazione del personale Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale

2) ORGANIZZAZIONE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Pubblicato	Direzione Generale Servizio Segreteria del Rettore, dei Prorettori e dei Delegati Area Affari generali Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione Area Organizzazione e Personale Servizio Amministrazione del Personale Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Publicato	Area Affari generali Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non applicabile	
Articolazione degli uffici	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Organizzazione
Telefono e posta elettronica	Publicato	Direzione Generale

3) CONSULENTI E COLLABORATORI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Consulenti e collaboratori	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Organizzazione

4) PERSONALE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Incarichi amministrativi di vertice	Publicato	Direzione Generale Servizio Segreteria del Direttore Generale Area Organizzazione e Personale Servizio Carriere personale tecnico amministrativo
Dirigenti	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Carriere personale tecnico amministrativo
Posizioni organizzative	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Carriere personale tecnico amministrativo Area Affari generali Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione
Dotazione organica	Publicato	Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione
Personale non a tempo indeterminato	Publicato	Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione
Tassi di assenza	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Amministrazione del Personale

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	Publicato	Direzione Generale Servizio Concorsi e carriere docenti Area Organizzazione e Personale Servizio Carriere personale tecnico amministrativo
Contrattazione collettiva	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Relazioni sindacali
Contrattazione integrativa	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Relazioni sindacali
OIV	Publicato	Area Finanza, programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione

5) BANDI DI CONCORSO

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Bandi di concorso	Publicato	Direzione Generale Servizio Concorsi e carriere docenti Area Organizzazione e Personale Servizio Carriere personale tecnico amministrativo

6) PERFORMANCE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Piano della Performance 2015-2017	Publicato	Area Finanza programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione
Relazione sulla Performance	Publicato	Area Finanza programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione
Ammontare complessivo dei premi	Giugno 2016	Area Organizzazione e Personale
Dati relativi ai premi	Giugno 2016	Area Organizzazione e Personale
Benessere organizzativo	Publicato	Area Finanza programmazione e controllo Servizio Controllo di gestione

7) ENTI CONTROLLATI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Enti pubblici vigilati	Non presenti in Ateneo	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate
Società partecipate	Publicato	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

		Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico Servizio Trasferimento di tecnologia
Enti di diritto privato controllati	Non presenti in Ateneo	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico Servizio Trasferimento di tecnologia
Rappresentazione grafica	Giugno 2016	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

8) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Dati aggregati attività amministrativa	Publicato	Area Organizzazione e Personale Servizio Valorizzazione del Personale Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico
Tipologie di procedimento	Publicato	Direzione Generale
Monitoraggio tempi procedurali	Publicato	Direzione Generale
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Dicembre 2016	Direzione Generale

9) PROVVEDIMENTI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Provvedimenti organi indirizzo-politico	Publicato	Direzione Generale Servizio Organi collegiali Servizio Segreteria del Direttore Generale
Provvedimenti dirigenti	Publicato	Direzione Generale Area Affari generali Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico Area Didattica e servizi agli studenti Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Area Finanza, programmazione e controllo Area Organizzazione e Personale

10) CONTROLLI SULLE IMPRESE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Controlli sulle imprese	Dicembre 2016	Direzione Generale Area Affari generali Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico Area Didattica e servizi agli studenti Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Area Finanza, programmazione e controllo Area Organizzazione e Personale

11) BANDI DI GARA E CONTRATTI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Bandi di gara e contratti	Publicato	Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Servizio Gare e Appalti Servizio Progettazione e sviluppo edilizio Servizio Manutenzione

12) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Criteri e modalità	Publicato	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Area Organizzazione e Personale Servizio Iniziative e Attività sociali Area Didattica e Servizi agli studenti Servizio Diritto allo studio e tutorato Servizio Disabilità e dislessia Servizio formazione post lauream
Atti di concessione	Publicato	Area Affari generali Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Area Didattica e Servizi agli studenti Servizio Diritto allo studio e tutorato Servizio Disabilità e dislessia Servizio formazione post lauream Area Organizzazione e Personale Servizio Iniziative e Attività sociali

13) BILANCI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Bilancio preventivo e consuntivo	Publicato	Area Finanza programmazione e controllo Servizio Bilancio e contabilità Amministrazione Centrale
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Publicato	Area Finanza programmazione e controllo Servizio Bilancio e contabilità Amministrazione Centrale

14) BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Patrimonio immobiliare	Publicato	Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Servizio Logistica
Canoni di locazione o affitto	Publicato	Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Servizio Logistica

15) CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Giugno 2016	Direzione Generale

16) SERVIZI EROGATI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Carta dei servizi e standard qualità	Publicato	Direzione Generale Area Affari generali Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico Area Organizzazione e Personale
Costi contabilizzati	Publicato	Area Finanza, Programmazione e Controllo Servizio Controllo di gestione
Tempi medi di erogazione dei servizi	Giugno 2016	Direzione Generale
Liste di attesa	Non applicabile	

17) PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Publicato	Area Finanza, Programmazione e Controllo Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale
IBAN e pagamenti informatici	Publicato	Area Finanza, Programmazione e Controllo Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale

18) OPERE PUBBLICHE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Opere pubbliche	Publicato	Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Servizio Progettazione e Sviluppo edilizio Servizio Processi Amministrativi di Area Tecnica

19) PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Pianificazione e governo del territorio	Non applicabile	

20) INFORMAZIONI AMBIENTALI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Informazioni ambientali	Publicato	Area Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Acquisti Servizio Ambiente e Progettazione per la sicurezza (SAPS)

21) STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile	

22) INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Interventi straordinari e di emergenza	Non applicabile	

23) ALTRI CONTENUTI

Contenuti	Tempi di attuazione	Struttura di riferimento
Altri contenuti	Publicato	Direzione Generale Area Affari generali Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione

9.5. Dirigenti responsabili della trasmissione dati

I Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione trasparente, sono specificati nel paragrafo 9.5 "Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte"

9.6. Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

La modalità organizzativa con cui l'Università di Padova provvede ad implementare i dati è:

- L'invio al Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione di tabelle o dati "statici", che vengono aggiornati secondo una tempistica periodica;
- L'utilizzo di banche dati, aggiornate tempestivamente dalle strutture responsabili, a cui la pagina Amministrazione trasparente attiva un link di richiamo.
- L'utilizzo di banche dati, aggiornate tempestivamente dalle strutture responsabili a cui accedere per il prelievo periodico di informazioni.

L'indicazione delle aree e dei dirigenti responsabili, in entrambi i casi, è specificata nel paragrafo 9.5 "Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte".

9.7. Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi

I Dirigenti dell'Ateneo garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, avvalendosi del Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione, che ha svolto e svolge un ruolo di studio e applicabilità della normativa, di verifica della coerenza tra le prescrizioni legislative ed i dati resi pubblici nonché di consulenza ai Dirigenti dell'Ateneo.

9.8. Sistema di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Servizi dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Si evidenzia che alla corretta attuazione del programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli Uffici dell'Amministrazione, sia centrali che periferici e i relativi Dirigenti. Nella redazione e nella applicazione del presente Programma, l'Università di Padova, in accordo con gli obblighi di legge, attiva politiche di trasparenza e integrità, assicurando la protezione dei dati personali.

L'Ateneo di Padova, nella pubblicazione prevista dalla normativa di atti e/o documenti, provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti.

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è svolta anche dal Nucleo di valutazione di Ateneo, che funge per le Università da organismo interno di valutazione, che rileva anche in ottemperanza alle indicazioni dell'A.N.AC. il puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione.

9.9. Altri contenuti - Dati ulteriori

La più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale”, implica che l’Ateneo si impegni, in relazione all’attività istituzionale espletata, a pubblicare sul proprio sito istituzionale dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

In quest’ottica, i dati ulteriori sono quelli che l’Ateneo, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua anche a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse.

Secondo quanto previsto da ulteriori disposizioni normative, la sezione è stata divisa in due parti. La prima, denominata “**Altri contenuti**” è stata ulteriormente suddivisa in più voci:

- **Corruzione** comprendente il decreto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Ateneo; i Piani triennali di prevenzione della corruzione con i relativi verbali di adozione; le relazioni annuali del Responsabile dell’anticorruzione stesso; gli atti di adeguamento a provvedimenti Civit (ora Anac) e gli atti d accertamento delle violazioni di cui al d. lgs. 39/2013.

- **Modello per la segnalazione di condotte illecite** già predisposto per eventuali segnalazioni.

- **Accesso civico** dove sono specificate le modalità di utilizzo dell’istituto con i relativi modelli da compilare per eventuali segnalazioni. (Questo istituto contempla il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni, nei casi in cui la loro pubblicazione, prevista dalla normativa vigente, sia stata omessa);

- **Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati** nel cui interno si trovano le specifiche relative all’accessibilità del sito web dell’Ateneo e le banche dati utilizzate dallo stesso.

Nella successiva sotto sezione denominata “**Dati ulteriori**” sono pubblicati dati, informazioni e documenti che l’Università di Padova ha ritenuto opportuno rendere noti.

Sono presenti le seguenti voci:

- **I rapporti annuali sullo stato dell’Università degli studi di Padova**

All’inizio di ogni anno accademico il Rettore invia alla comunità dell’Università di Padova un rapporto che riassume l’anno accademico appena concluso. Sono qui pubblicati i testi che il Rettore ha fatto pervenire a tutti i dipendenti per gli anni accademici 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014. Comprendono puntuali descrizioni delle iniziative intraprese e dei risultati ottenuti nell’anno di riferimento, analizzano i problemi rimasti aperti e gli obiettivi del breve e medio periodo e invitano tutti a una riflessione sullo stato dell’Università e della ricerca a livello nazionale.

- **Accessi web alla sezione “Amministrazione trasparente”**

Sono pubblicate annualmente le statistiche di accesso alla sezione “Amministrazione trasparente” infatti, in sintonia con quanto stabilito dal legislatore, l’Ateneo ha istituito strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese (es. servizio di gestione dei reclami, rilevazione dei livelli di utilizzo e utilità delle informazioni, rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione trasparente”) pubblicandone annualmente i risultati.

- **Progetto Good Practice:** sintesi dei risultati della customer satisfaction somministrata agli studenti a giugno 2014

- **Comunicazione e coinvolgimento di cittadini**

Si è ritenuto interessante lasciare pubblicate le slide della presentazione della Trasparenza alla Consulta del territorio del 12.12.2012

- **Archivio**

Vengono spostate all’interno di questa voce le pubblicazioni non più attuali, ma che possono comunque interessare i cittadini. Attualmente, l’unico argomento qui inserito riguarda le auto di servizio in quanto è stato pubblicato nel 2012 quando la normativa prevedeva anche questo obbligo che è stato poi tolto dalle successive disposizioni di legge.

Allegato 1:

Rotazione del Personale. Tratto dalle “Linee strategiche in materia di organizzazione amministrativa” – dicembre 2015

Obiettivi e Principi

Gli obiettivi sono:

- a) Innescare meccanismi di apprendimento e di condivisione delle conoscenze che permettano al personale dell’Università degli Studi di Padova di accrescere le proprie competenze;
- b) Permettere a tutto il personale tecnico-amministrativo di accumulare esperienza in posizioni organizzative differenti, consentendo di perfezionare le proprie capacità (sapere, saper fare, saper essere) e aumentare le possibilità di progressioni di carriera.
- c) Assolvere gli obblighi di legge in tema di anticorruzione.

La rotazione si dovrà articolare in “rotazione breve”, limitata ad un periodo determinato, e in rotazione senza limite di tempo predeterminato, denominata in seguito “rotazione di lungo periodo”.

La rotazione deve tener conto della categoria di appartenenza (EP,D,C e B) ed eventualmente, della formazione scolastica (laurea, specializzazioni, master, dottorato e iscrizione ad albi professionali) e professionale posseduta nonché di eventuali profili specialistici.

La rotazione di un dipendente non può avvenire in concomitanza con la rotazione del suo superiore gerarchico in modo da garantire la trasmissione del know-how tra personale uscente e personale subentrante.

In caso di “rotazione breve” di personale di categoria EP incaricato di posizione organizzativa e di personale di categoria C-D beneficiario di indennità di responsabilità, la rotazione avviene mantenendo inalterata l’indennità originaria.

In caso di “rotazione di lungo periodo” per quanto riguarda l’indennità di posizione e di responsabilità si applicano le disposizioni del CCNL.

Fermo restando quanto previsto dal CCNL si auspica che la partecipazione alla rotazione da parte del personale tecnico amministrativo sia titolo valutabile nelle progressioni economiche orizzontali e nei concorsi pubblici.

Ciascun responsabile tecnico-amministrativo di unità organizzativa è valutato, nell’ambito del proprio operato, anche in funzione dello sviluppo delle competenze dei propri collaboratori realizzato favorendo la rotazione degli stessi.

Le organizzazioni sindacali e il consiglio del PTA sono informati con riferimento alle modalità operative e all’applicazione della rotazione.

Criteri

Rotazione di lungo periodo

Sono previste quattro tipi di rotazione di lungo periodo:

1. Rotazione obbligatoria. La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, impone la rotazione del personale che ricopre ruoli di responsabilità in aree a rischio corruzione. In ottemperanza alla legge, la rotazione riguarda i dirigenti, i capiservizio e il personale che ricopre una posizione a cui è assegnata una “Rilevante” modalità di Rischio.
2. Rotazione a seguito di acquisizione di nuovo ruolo, che potrà comportare un cambiamento di unità o area organizzativa da attuarsi con provvedimento del Direttore Generale in relazione alle esigenze organizzative. Sotto il profilo operativo si auspica la necessità di avere selezioni di Ateneo almeno per EP e D.
3. Rotazione dei dirigenti. Dopo cinque anni di permanenza nella direzione di un’Area organizzativa, il Direttore Generale, tenendo in considerazione le esigenze organizzative, dovrà valutare la possibilità di rotazione ad un nuovo incarico in analoga posizione organizzativa. La non applicabilità della rotazione dovrà essere motivata.
4. Rotazione del personale di vertice. Dopo cinque anni di permanenza in una posizione organizzativa apicale (capi-servizio, SAD e titolari di posizione EP) il DG di concerto con i relativi

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova Triennio 2016-2018

responsabili dovrà valutare, ai fini dello sviluppo delle competenze e tenendo in considerazione le esigenze organizzative, la possibilità di rotazione ad un nuovo incarico in analoga posizione organizzativa. Il Direttore Generale provvederà al conferimento del nuovo incarico.

Potranno essere previste deroghe alla rotazione per i dipendenti per i quali la data di cessazione del rapporto di lavoro sia certa e inferiore a 3 anni.

Rotazione breve

La rotazione breve prevede che due dipendenti si scambino le rispettive posizioni organizzative. Le posizioni organizzative coinvolte possono essere omogenee in termini di attività ma sono svolte in unità organizzative differenti, oppure le posizioni organizzative possono essere a monte o valle lungo uno stesso processo amministrativo. È fatto, in tutti i casi salvo l'inquadramento stabilito dal C.C.N.L. di riferimento in termini di attività.

La rotazione breve ha una durata compresa tra 3 e 12 mesi e necessita del consenso dei soggetti interessati e dei relativi responsabili. La durata della rotazione non è perentoria e le parti possono, tenendo in considerazione le specifiche esigenze organizzative concordare una durata diversa.

Il periodo massimo di rotazione per ciascun dipendente dovrà essere orientativamente fissato in 12 mesi ogni 5 anni per ciascun dipendente, fatta salva la possibilità di modificare la durata massima così come previsto al punto precedente. Nei primi 5 anni di attività lavorativa presso l'Università di Padova il periodo massimo può essere esteso a 18 mesi.

Dovrà essere data priorità ai dipendenti che non hanno avuto esperienze di rotazione di lungo periodo e/o breve negli ultimi 5 anni.

Modalità applicative

Per ciascuna delle tre tipologie di rotazione di lungo periodo si propongono di seguito le modalità applicative:

1. Per ciò che riguarda la rotazione obbligatoria effettuata in ottemperanza delle norme anticorruzione, il Referente del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza Amministrativa dovrà informare il Direttore Generale della necessità di attuare la rotazione in ottemperanza alle norme anticorruzione. Il Direttore Generale gestisce la rotazione dei Dirigenti e dei capiservizio interessati sentiti i rispettivi Dirigenti.
2. In relazione alla rotazione a seguito di acquisizione di nuovo ruolo, il Servizio Organizzazione dovrà comunicare al Direttore Generale i nominativi dei dipendenti UNIPD vincitori di concorso.
3. Con riferimento alla eventuale rotazione a seguito della permanenza per cinque anni nella medesima posizione organizzativa, il Servizio Organizzazione comunica al Direttore Generale le posizioni apicali che hanno maturato cinque anni di permanenza nella medesima posizione organizzativa.

Rotazione breve

- Ogni anno nel periodo 1 febbraio – 10 marzo i dipendenti che hanno i requisiti propongono la propria disponibilità alla rotazione breve sul sito del job posting.
- Fermo restando quanto in precedenza stabilito la rotazione si concretizzerà con l'accordo di tutte le parti interessate.
- Le strutture coinvolte comunicano all'Area Organizzazione e Personale la collocazione dei dipendenti coinvolti nella "rotazione di breve periodo" che sarà acquisita al sistema informativo.

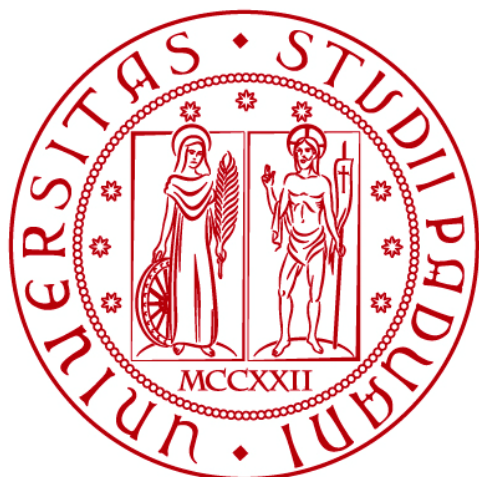
Il dirigente dell'Area del personale con il servizio organizzazione dovranno predisporre un report annuale circa gli effetti delle azioni di rotazione del personale che dovrà essere presentato al Direttore Generale entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento. Tale report dovrà essere trasmesso a cura della Direttore Generale al Prorettore Vicario e al Prorettore all'Organizzazione e ai Processi Gestionali.

Al fine di favorire la rotazione, l'Area del personale dovrà avviare un'attività vertente a predisporre da parte di tutti i dipendenti la propria situazione con riferimento alle competenze, al fine della predisposizione del bilancio delle competenze, in modo da avviare un progetto professionale che abbia a fondamento un'analisi sistematica delle caratteristiche individuali.

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Per tutto il personale coinvolto dovrà essere previsto anche un percorso di affiancamento. Il personale interessato dalla rotazione di lungo periodo dovrà essere coinvolto in percorsi formativi a supporto dello sviluppo delle competenze ritenute necessarie a copertura del nuovo incarico assegnato, anche in materia di prevenzione della corruzione.

Allegato 2



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA**

**MAPPATURA DEI PROCESSI, VALUTAZIONE E PONDERAZIONE
DEL RISCHIO CORRUZIONE**

**Indice Allegato 2 - Mappatura dei rischi di corruzione dell'Università degli studi di Padova –
anno 2015**

Presentazione	»	38
Analisi del rischio corruzione	»	38
Ponderazione del rischio	»	39
Matrice del rischio corruzione	»	39
Analisi dei processi, identificazione del rischio e misure da implementare	»	41
Ranking Generale, nel Servizio e nel Processo	»	81

MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA – ANNO 2015

Presentazione

Nel 2015 è stata effettuata una nuova analisi del rischio corruzione per i processi afferenti alle Aree “Acquisizione e progressione del personale” e “Area contratti pubblici” ed è stata realizzata la mappatura di alcuni nuovi processi afferenti alle Aree “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” e “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”.

Il Servizio Trasparenza e prevenzione della Corruzione dell'Ateneo ha provveduto alla rilevazione dei macro processi e dei relativi sotto processi dell'Università di Padova individuandone le buone prassi, i rispettivi fattori di rischio e la normativa di riferimento.

I processi mappati sono stati complessivamente 15 ed i sottoprocessi 57. La rilevazione del rischio è stata richiesta a tutti i Servizi coinvolti per un totale di 120 sottoprocessi.

Le Aree coinvolte in questa rilevazione sono: Area Organizzazione e personale, Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti, Area Finanza programmazione e controllo, Area Affari Generali, Area Didattica e Servizi agli studenti.

Per ogni sotto processo è stato richiesto ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi coinvolti in questa Mappatura dei rischi di corruzione di esprimere, in autovalutazione, il valore della probabilità che l'evento corruttivo si verifichi e l'impatto che tale evento potrebbe avere sul processo.

La struttura di rilevazione e di gestione del rischio è coerente con le indicazioni del PNA e della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015. L'Università di Padova, in un'ottica di miglioramento continuo, è impegnata nell'affinare la rilevazione e la gestione del rischio di corruzione. **La modalità per la mappatura dei rischi, utilizzata anche quest'anno, in self-assessment ha il vantaggio di vedere protagonisti del processo di valutazione i Dirigenti e i Capi Servizio coinvolti ma ha il limite di far emergere risultati che rappresentano la percezione di chi valuta il processo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione sta programmando per la prossima mappatura dei rischi una rilevazione in cui oltre all'autovalutazione vi sia una rilevazione supportata da evidenze che attestano la coerenza del livello di rischio e del livello di controllo con lo svolgimento dei processi.**

Analisi del rischio corruzione

La procedura di valutazione e gestione del rischio applica le linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010 e ISO 31000:2009 in tema di *Risk management*.

In accordo con gli standard ISO sopracitati, il rischio corruzione è stato stimato in termini di probabilità che si possa realizzare un determinato comportamento a rischio e l'impatto che le conseguenze dello stesso comportamento ha prodotto o potrebbe produrre.

Nello specifico, e in sintonia con quanto appena descritto, la valutazione del rischio avviene tramite una matrice che tiene conto sia della probabilità che dell'impatto.

In termini di probabilità vengono analizzati i seguenti aspetti:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

In termini di impatto vengono invece considerati:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo;

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

La valutazione del rischio avviene attraverso la risposta a 10 quesiti.

A ciascun set di quesiti circa la probabilità e l'impatto dell'evento vengono assegnati valori compresi tra 0 e 5. La media dei valori assegnati alle dimensioni della probabilità e la media dei valori assegnati alle dimensioni dell'impatto vengono moltiplicati fornendo un valore complessivo di *quantità di rischio* che può ottenere valori tra 1 e 25.

Ponderazione del rischio

Come precedentemente descritto, la quantità di rischio rappresenta il valore numerico derivante dal prodotto delle valutazioni riguardanti la probabilità e l'impatto e può essere rappresentata graficamente nella "Matrice del rischio corruzione".

Dalla medesima matrice è anche possibile individuare la *modalità di rischio*.

La matrice individua, mutando la terminologia circa la sicurezza dei lavoratori, 4 modalità di rischio:

- I valori tra 1 e 3 individuano una modalità di rischio Trascurabile
- I valori tra 4 e 6 individuano una modalità di rischio Medio-Basso
- I valori tra 8 e 12 individuano una modalità di rischio Rilevante
- I valori tra 15 e 25 individuano una modalità di rischio Critico

Il P.N.A suggerisce di confrontare i rischi emersi ed assegnarne un valore di priorità definendo quando il rischio è accettabile o meno.

Ricordando che l'evento corruttivo non è mai di per sé accettabile, è necessario individuare una strategia per definire quando il rischio associato all'evento corruttivo sia definibile come accettabile.

Il P.N.A. non individua un criterio univoco per individuare quale rischio abbia priorità. In termini di intervento è necessario tener conto di differenti fattori:

- Dare priorità agli eventi di corruzione con il sistema di **controllo meno efficace**
- A parità di controllo dare priorità agli eventi con **modalità di rischio maggiore**
- A parità di modalità dare priorità agli eventi con **quantità di rischio maggiore**
- A parità di quantità dare priorità agli eventi con **probabilità di rischio maggiore**

Matrice del rischio corruzione

P R O B A B I L I T À	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4
		IMPATTO				

Nelle successive schede di valutazione del rischio corruzione sono riportate le seguenti informazioni: a)Area di indagine; b) Numero identificativo del processo; c) Nome del processo di riferimento; d) Numero identificativo, nome e obiettivo del sottoprocesso; e) La descrizione dei riferimenti normativi, delle buone prassi e dei fattori di rischio; f) Il Servizio, il Dirigente e il Capo Servizio responsabile del sottoprocesso; g) Il Registro dei rischi comprensivo della valutazione a ciascuna domanda del questionario differenziate per Probabilità (da P1 a P6) ed Impatto (da I7 a I10); h) Il valore medio della Probabilità, dell'Impatto e della Quantità di rischio; i) La categoria di

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

appartenenza assegnata alla Modalità e al livello di Controllo, utilizzando anche la medesima scala cromatica della Matrice del rischio corruzione

Modalità di rischio	Trascurabile	Medio bassa	Rilevante	Critico	
Valori di riferimento (Probabilità X Impatto)	1-3	4-6	8-12	15-25	
Controllo	Totale	Molto efficace	Efficace	Minimo	Assente
Valori di riferimento (domanda P6)	1	2	3	4	5

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Analisi dei processi, identificazione del rischio e misure da implementare

Area A: Acquisizione e progressione del personale

AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				ID 1	PROCESSO: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE						
1.1				SOTTOPROCESSO: Individuazione del fabbisogno di collaborazioni		OBIETTIVO: Individuazione del fabbisogno di collaborazioni					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
D.lgs. 165/2001 art. 7 comma 6 e succ.m.i. Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo.		- Conformità alle norme anche in relazione ai limiti imposti; - individuazione del fabbisogno, sia in base alla programmazione dell'Ateneo, sia mediante documenti formali di richieste; - Elaborazione delle descrizioni delle mansioni associate a ciascuna posizione richiesta				- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - Approssimative analisi del fabbisogno; - Assunzione di personale la cui qualificazione non risponde alle reali necessità dell'Ateneo					
Servizio				DIRIGENTE: *		CAPOSERVIZIO:					
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	2	1	1	1	1	1	1	0	3	
PROBABILITÀ	1	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	1	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile		CONTROLLO:	Trascurabile	
1.2				SOTTOPROCESSO: Autorizzazione del direttore generale ad attivare i contratti di collaborazione		OBIETTIVO: Decreto di autorizzazione alla stipula di contratti di collaborazione					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
D.lgs. 165/2001 art. 7 comma 6 e succ.m.i. Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo		- Conformità alle norme; - Esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative necessarie a supportare le valutazioni e le relative determinazioni del Direttore Generale; - Soddisfazione dei bisogni nel rispetto delle politiche dell'Ateneo; - Evidenza delle motivazioni consente un riscontro coerente e trasparente con le politiche di Ateneo;				- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - L'insufficiente competenza specialistica amministrativa rivela un profilo di debolezza dell'Ateneo; - Elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; - Mancanza di chiarezza della motivazione;					
Servizio Organizzazione				DIRIGENTE: Dott.ssa Grigolin		CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Furlan					
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	2	1	1	1	1	2	1	0	4	
PROBABILITÀ	1	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	2	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile		CONTROLLO:	Totale	
1.3				SOTTOPROCESSO: Procedura comparativa		OBIETTIVO: Elaborare profilo e criteri della selezione. Individuare il collaboratore cui affidare l'incarico					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
D.lgs. 165/2001 art. 7 comma 6 e succ.m.i. Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo		- Elaborazione dei criteri che consentano di misurare e confrontare le qualifiche dei candidati con le esigenze della struttura richiedente ai fini del progetto da realizzare; - Conformità alle norme; - Esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo; - La redazione di bandi il più possibile conformi a modelli predefiniti;				- Assunzione di personale la cui qualificazione non risponde alle reali necessità della struttura richiedente ai fini del progetto da realizzare; - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - L'insufficiente competenza specialistica amministrativa rivela un profilo di debolezza dell'Ateneo su cui le condotte corruttive possono fare leva; - La discrezionalità nella stesura dei bandi di selezione può lasciare spazio a patti corruttivi;					

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

		- Normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di acquisizione nelle sue fasi primarie; - Scelta dei componenti della Commissione autonomi e imparziali nel rispetto delle disposizioni sulla compatibilità e sui conflitti di interesse;					- Mancanza di normative operative di dettaglio favoriscono comportamenti disomogenei con un sistema di controlli al di fuori di un disegno organico; - Elusione delle norme in materia di compatibilità o di conflitto di interesse;								
Servizio Carriere personale tecnico amministrativo						DIRIGENTE: Dott.ssa Grigolin					CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Mollura				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10					
	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4					
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa		CONTROLLO:	Molto efficace					
1.4	SOTTOPROCESSO: Contratto, pubblicità e trasparenza					OBIETTIVO: Stipulare il contratto, gestirne l'esecuzione ed adempiere agli obblighi della trasparenza									
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO								
D.lgs. 165/2001 art. 7 comma 6 e succ.m.i. D.lgs 33/2013 e succ.m.i. Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo		- La pubblicazione nella pagina amministrazione trasparente all'interno della home page di Ateneo e la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica rappresentano condizioni per l'efficacia del contratto e per la liquidazione dei compensi; - Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicuri una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; - Puntuale gestione e controllo delle fatture passive in relazione alle prestazioni cui l'Ateneo ha diritto;					- Mancata pubblicazione comporta la responsabilità in capo al Dirigente che ha stipulato il contratto; - accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; - L'insufficiente chiarezza e la disorganizzazione nell'esecuzione del contratto crea condizioni per potenziali collusioni e frodi; - Mancata certezza di pagare il dovuto alla scadenza non garantendo la salvaguardia dei fondi dell'Università								
Servizio Carriere personale tecnico amministrativo						DIRIGENTE: Dott.ssa Grigolin					CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Mollura				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10					
	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4					
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa		CONTROLLO:	Molto efficace					
* Per il sotto processo 1.1 "Individuazione del fabbisogno di collaborazioni", in questo momento non è individuabile un unico Responsabile: la definizione del fabbisogno di collaborazioni è in capo ai singoli Direttori, per quanto riguarda i Dipartimenti e i Centri, e ai Dirigenti delle Aree dell'Amministrazione Centrale. I Dipartimenti ed i Centri gestiscono in autonomia il processo di conferimento di incarichi di collaborazione finanziati con fondi esterni mentre i Servizi dell'Amministrazione Centrale devono richiedere l'autorizzazione al competente organo dell'Amministrazione Centrale.															
COMMENTO		I sottoprocessi 1.3 "Procedura comparativa" e 1.4 "Contratto, pubblicità e trasparenza" risultano entrambi ottenere una Modalità di rischio Medio bassa e un Controllo Molto Efficace. Infine il sottoprocesso 1.2 "Autorizzazione del direttore generale ad attivare i contratti di collaborazione" risulta essere valutato con Controllo Totale e Modalità di rischio Trascurabile.													
MISURE DA IMPLEMENTARE		Rivalutazione delle responsabilità di processo data la frammentarietà dello stesso.													
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018		Redazione di un documento di analisi del sottoprocesso 1.1													

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		ID 2	PROCESSO: PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
2.1	SOTTOPROCESSO: Deliberazione (organi collegiali di ateneo) della programmazione triennale del fabbisogno in base a punti organico attribuiti dal MIUR all'Università di Padova		OBIETTIVO: Adozione, da parte degli Organi Collegiali competenti, del Programma triennale del fabbisogno del Personale dell'Università degli Studi di Padova in base ai punti organico attribuiti dal MIUR all'Ateneo							
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
Art.97 e art. 51 comma 1 Cost. D.lgs. 165/2001 e succ.m.i. Regolamenti di Ateneo in materia di Personale		<ul style="list-style-type: none"> - Conformità alle norme; - Documentazioni o razionali che supportino le decisioni degli Organi di indirizzo politico dell'Ateneo; - la puntualizzazione degli obiettivi determina chiarezza nelle priorità che il processo deve soddisfare; - Il processo di pianificazione promuove l'individuazione chiara di compiti e responsabilità di gestione e di controllo e la predisposizione di metodologie strutturate; - Chiara formulazione delle conclusioni a cui si giunge a seguito di analisi di dati e argomentazioni sull'opportunità delle scelte da effettuare. 				<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - approssimative analisi del fabbisogno; - elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; -la non corretta pianificazione e la mancanza del relativo controllo sottopongono l'Ateneo a vulnerabilità; - insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni da assumere da parte degli Organi Collegiali di Ateneo. 				
Servizio Controllo di gestione		DIRIGENTE: Dott.ssa Ometto				CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Fusaro				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	2	1	1	1	2	2	1	4	4
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	3	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
2.2	SOTTOPROCESSO: Individuazione del fabbisogno di personale e mappatura delle posizioni organizzative		OBIETTIVO: Mappare il fabbisogno di Personale e realizzare una valutazione delle priorità di copertura delle posizioni organizzative, in funzione degli obiettivi e delle linee strategiche dell'Ateneo							
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
Art.97 e art. 51 comma 1 Cost. D.lgs. 165/2001 e succ.m.i. Regolamenti di Ateneo in materia di Personale		<ul style="list-style-type: none"> - Conformità alle norme anche in relazione ai limiti imposti; - individuazione del fabbisogno, sia in base alla programmazione dell'Ateneo, sia mediante documenti formali di richieste da parte dei dirigenti e dei responsabili di struttura; - Chiara formulazione della politica dell'Università nel settore del personale rende comprensibile le strategie del medio e lungo periodo, e le diverse priorità che devono essere soddisfatte; - Elaborazione e aggiornamento delle descrizioni delle mansioni associate a ciascuna posizione ed elaborazione dei criteri che consentano di misurare e confrontare le qualifiche dei candidati con le esigenze dell'Ateneo 				<ul style="list-style-type: none"> -Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Approssimativa analisi del fabbisogno; -mancata puntualizzazione degli obiettivi istituzionali incide sull'operatività e sui processi dell'Area; -Assunzione di personale la cui qualificazione non risponde alle reali necessità dell'Ateneo e possibilità di esporre l'Ateneo ad accordi corruttivi 				
Servizio Organizzazione		DIRIGENTE: Dott.ssa Grigolin				CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Furlan				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	2	1	1	1	1	3	1	0	3
PROBABILITÀ	1	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	2	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Totale	
2.3	SOTTOPROCESSO: Decreto del direttore generale di determinazione della modalità di copertura dei posti		OBIETTIVO: Decreto di determinazione delle modalità di copertura dei posti							
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
Art.97 e art. 51 comma 1 Cost. D.lgs. 165/2001 e succ.m.i.		<ul style="list-style-type: none"> - Conformità alle norme; - Esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative 				<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - insufficiente competenza specialistica amministrativa rivela un profilo di 				

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Regolamenti di Ateneo in materia di Personale		necessarie a supportare le valutazioni e le relative determinazioni del Direttore Generale; - Soddisfazione dei bisogni nel rispetto delle politiche dell'Ateneo; - Evidenza delle motivazioni consente un riscontro coerente e trasparente con le politiche di Ateneo				debolezza dell'Ateneo; - elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; - mancanza di chiarezza della motivazione					
Servizio Organizzazione				DIRIGENTE: Dott.ssa Grigolin			CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Furlan				
Registro dei rischi		P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
		1	2	1	1	1	1	3	1	0	4
PROBABILITÀ	1	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	2	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile		CONTROLLO:	Totale	
2.4	SOTTOPROCESSO: Procedure di reclutamento precedenti la selezione pubblica (mobilità obbligatoria e volontaria)					OBIETTIVO: Elaborare profilo e criteri della selezione e procedere all'espletamento delle Mobilità obbligatoria e volontaria					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Art.97 e art. 51 comma 1 Cost. D.lgs. 165/2001 e succ.m.i Regolamenti di Ateneo in materia di Personale		- Conformità alle norme; - esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo di stesura del bando; - redazione di bandi il più possibile conformi a modelli predefiniti. - la tipizzazione di procedimenti amministrativi, da parte dell'Ateneo, riduce la discrezionalità contenendo il rischio del fenomeno corruttivo; - rispetto della normativa ordinaria e limitato ricorso alla legislazione eccezionale; - graduale rotazione delle mansioni al fine di ottenere un rafforzamento del sistema dei controlli e per fornire agli addetti una conoscenza più approfondita del contesto in cui operano.				- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - l'insufficiente competenza specialistica amministrativa rivela un profilo di debolezza dell'Ateneo su cui le condotte corruttive possono fare leva; - l'elaborazione dei profili e dei bandi di concorso può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione ai concorsi a determinati soggetti. - E' tra le pieghe delle scelte affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi. - il ricorso alla legislazione emergenziale, utilizzato come strumento volto a bypassare la regolamentazione del settore, presenta profili di criticità, e si rivela idoneo ad indebolire il sistema di tracciabilità e di trasparenza; - mancata periodica rotazione delle mansioni comporta l'aumento del rischi di accordi corruttivi					
Servizio Organizzazione				DIRIGENTE: Dott.ssa Grigolin			CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Furlan				
Registro dei rischi		P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
		1	5	5	5	1	1	3	1	4	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	3	QUANTITÀ DI RISCHIO	9	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante		CONTROLLO:	Totale	
2.5	SOTTOPROCESSO: Bando di selezione					OBIETTIVO: Redazione del bando a seguito della definizione dei fabbisogni, in ottemperanza alla programmazione dell'Ateneo, ed in funzione delle decisioni assunte dagli organi di Ateneo competenti					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Art.97 e art. 51 comma 1 Cost. D.lgs. 165/2001 e succ.m.i Regolamenti di Ateneo in materia di Personale		Conformità alle norme; - esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo di stesura del bando; - la redazione di bandi il più possibile conformi a modelli predefiniti				- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - l'insufficiente competenza specialistica amministrativa rivela un profilo di debolezza dell'Ateneo su cui le condotte corruttive possono fare leva; - la discrezionalità nella stesura dei bandi di selezione può lasciare spazio a patti corruttivi; - I bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante i potenziali concorrenti, può celare un accordo occulto tra l'amministrazione ed un aspirante dipendente. Tale accordo ha la grande probabilità di essere finalizzato all'assegnazione di un posto di lavoro che non si sarebbe raggiunto in condizioni di					

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

										concorrenza leale.	
Servizio Carriere personale tecnico amministrativo						DIRIGENTE: Dott.ssa Grigolin				CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Mollura	
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	2	2	1	2	4	
PROBABILITÀ	3	PROBABILITÀ	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
2.6	SOTTOPROCESSO: Nomina della commissione ed espletamento del concorso					OBIETTIVO: Nominare la Commissione al fine di espletare correttamente il concorso raggiungendo la soddisfazione delle necessità dell'Ateneo nel rispetto dei criteri di scelta fissati.					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO				
Art.97 e art. 51 comma 1 Cost. D.lgs. 165/2001 e succ.m.i. Regolamenti di Ateneo in materia di Personale		Conformità alle norme; - scelta dei componenti della Commissione giudicatrice autonomi e imparziali nel rispetto delle disposizioni sulla compatibilità e sui conflitti di interesse; - applicazione oggettiva e puntuale dei criteri di valutazione inseriti nel bando e/o espressi dalla Commissione.					Mancato rispetto delle normative o elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; - elusione delle norme in materia di compatibilità o di conflitto di interesse; mancata separazione dei ruoli tra chi identifica il profilo e chi poi partecipa alla commissione in fase di scelta del contraente comporta il rischio di favorire un concorrente a scapito di altri; - mancato rispetto dei criteri di valutazione inseriti nel .bando e/o espressi dalla Commissione.				
Servizio Carriere personale tecnico amministrativo						DIRIGENTE: Dott.ssa Grigolin				CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Mollura	
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	3	1	2	2	1	1	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
COMMENTO	Il processo "Procedura concorsuale per assunzioni a tempo indeterminato" coinvolge tre Servizi dell'Amministrazione centrale. La ponderazione delle autovalutazioni permette di identificare come maggiormente critici i processi 2.5 "Bando di selezione" e 2.1 "Deliberazione (organi collegiali di ateneo) della programmazione triennale del fabbisogno in base a punti organico attribuiti dal MIUR all'università di Padova" in quanto il Controllo viene ritenuto meno efficace. Il sottoprocesso 2.6 "Nomina della commissione ed espletamento del concorso" risulta essere meno critico in quanto, a parità di Controllo e Modalità di rischio ha un punteggio di Quantità di rischio inferiore. Il sottoprocesso 2.4 "Procedure di reclutamento precedenti la selezione pubblica" pur venendo valutato con Modalità di rischio Rilevante risulta avere un Controllo Totale e pertanto definibile come meno rischioso. Infine, i sottoprocessi 2.2 "Individuazione del fabbisogno di personale e mappatura delle posizioni organizzative" e 2.3 "Decreto del direttore generale di determinazione della modalità di copertura dei posti" risultano essere i meno critici con identici valori inerenti il Controllo, la Modalità e la Quantità di rischio, nonché la Probabilità.										
MISURE DA IMPLEMENTARE	- Formazione continua dei responsabili dei progetti, dei RUP e altro personale coinvolto, sulla normativa e sulle procedure. - Rotazione dei componenti delle commissioni										
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	- Predisposizione e acquisizione del report, a cura del Dirigente, con l'indicazione delle ore e degli argomenti oggetto di formazione - Predisposizione e acquisizione del report, a cura del Dirigente, con la sintesi dell'avvenuta rotazione. Tempi di realizzazione: Anno 2016										

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Area B: Contratti pubblici

AREA: CONTRATTI PUBBLICI				ID	3	PROCESSO: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI					
3.1		SOTTOPROCESSO: Definizione dell'oggetto dell'acquisizione			OBIETTIVO: Definizione dei fabbisogni di beni e servizi attraverso la trasparente ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi generali dell'Ateneo						
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs 163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7- Attività negoziale		- Conformità alle norme; -Individuazione del fabbisogno, anche mediante documenti formali di richiesta, di beni e servizi da parte degli utenti; -Chiara formulazione della politica dell'Università in tema di acquisizione di beni e servizi facilita la comprensione delle diverse priorità che i processi devono soddisfare e dei confini dell'operatività dei servizi coinvolti; -Documentazioni o razionali che supportino le decisioni dei vertici dell'Ateneo e le deliberazioni del CdA; -Normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di acquisizione nelle sue fasi primarie.				- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - approssimative analisi del fabbisogno; - elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; -la non corretta pianificazione e la mancanza del relativo controllo sottopongono l'Ateneo a vulnerabilità; - insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni da assumere da parte degli Organi Collegiali di Ateneo.					
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	2	1	1	1	2	2	1	1	2	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza (SAPS)				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Ing. Piovesan				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	5	1	5	1	1	3	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Totale		
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	5	1	5	1	2	2	1	1	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Manutenzione				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
3.2		SOTTOPROCESSO: Scelta della modalità di affidamento dei lavori			OBIETTIVO: Assicurare la corretta ed efficace applicazione delle procedure in materia di acquisto di beni e servizi, garantendo trasparenza nelle operazioni ed economicità dell'attività di negoziazione						
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Art.97 e art. 51 comma 1 Cost.		- Conformità alle norme anche in relazione ai limiti imposti;				-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse;					

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

D.lgs. 165/2001 e succ.m.i. Regolamenti di Ateneo in materia di Personale	- individuazione del fabbisogno, sia in base alla programmazione dell'Ateneo, sia mediante documenti formali di richieste da parte dei dirigenti e dei responsabili di struttura; - Chiara formulazione della politica dell'Università nel settore del personale rende comprensibile le strategie del medio e lungo periodo, e le diverse priorità che devono essere soddisfatte; - Elaborazione e aggiornamento delle descrizioni delle mansioni associate a ciascuna posizione ed elaborazione dei criteri che consentano di misurare e confrontare le qualifiche dei candidati con le esigenze dell'Ateneo					-Approssimativa analisi del fabbisogno; -mancata puntualizzazione degli obiettivi istituzionali incide sull'operatività e sui processi dell'Area; -Assunzione di personale la cui qualificazione non risponde alle reali necessità dell'Ateneo e possibilità di esporre l'Ateneo ad accordi corruttivi					
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	2	1	1	5	3	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza (SAPS)				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Ing. Piovesan			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	5	1	5	1	1	3	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Totale		
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Manutenzione				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
3.3	SOTTOPROCESSO: Valutazione delle offerte e individuazione del contraente					OBIETTIVO: Individuare il contraente e stipulare il relativo contratto raggiungendo la soddisfazione delle necessità dell'Ateneo nel rispetto dei criteri di scelta fissati e della corretta scelta economica					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO				
Art.97 e art. 51 comma 1 Cost. D.lgs. 165/2001 e succ.m.i. Regolamenti di Ateneo in materia di Personale		- Conformità alle norme; - Esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative necessarie a supportare le valutazioni e le relative determinazioni del Direttore Generale; - Soddisfazione dei bisogni nel rispetto delle politiche dell'Ateneo; - Evidenza delle motivazioni consente un riscontro coerente e trasparente con le politiche di Ateneo					- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - l'insufficiente competenza specialistica amministrativa rivela un profilo di debolezza dell'Ateneo; - elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; - mancanza di chiarezza della motivazione				
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	5	1	1	1	3	

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Assente		
Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza (SAPS)					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Ing. Piovesan			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	5	1	5	1	1	3	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Totale		
Servizio Acquisti					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	2	2	1	1	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Manutenzione					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	2	1	1	5	2	4	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
3.4	SOTTOPROCESSO: Verifica delle eventuali anomalie delle offerte					OBIETTIVO: Verifica della offerte anomalmente basse					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lg 163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7- Attività negoziale Contratto con tutti gli allegati (delibera a contrarre, capitolato, provvedimento di approvazione atti di gara)		Allineamento tra il prezzo dei beni e servizi forniti al mercato e quelli forniti all'Amministrazione anche mediante raffronto tra il miglior prezzo di mercato ed il prezzo base di bandi o inviti; -I criteri motivazionali dei punti attribuiti alle offerte vengono stabiliti nei documenti di gara e messi a disposizione dei concorrenti prima che essi formulino le loro offerte per garantire il principio di parità di trattamento; -Va temperato l'interesse del concorrente a conseguire l'aggiudicazione formulando un'offerta competitiva con quello della stazione appaltante ad aggiudicare al minore costo possibile senza per questo rinunciare a standard adeguati ed al rispetto dei tempi e dei costi contrattuali.					-L'inoperatività del sistema di raffronto dei migliori prezzi può determinare la lievitazioni di costi dei beni forniti; -L'attribuzione dei punteggi potrebbe rivelarsi illegittima qualora i criteri motivazionali dei punti attribuiti alle offerte non vengano stabiliti nei documenti di gara e messi a disposizione dei concorrenti prima che essi formulino le loro offerte, comportando anche la violazione del principio di parità di trattamento; -L'offerta che appare particolarmente favorevole per la stazione appaltante in ragione della esiguità del prezzo richiesto in rapporto alla qualità dei beni e servizi proposti, fa sorgere dubbi sull'affidabilità dell'operatore economico che l'ha formulata.				
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	3	5	1	5	1	2	1	1	1	4	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza (SAPS)					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Ing. Piovesan			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	5	1	5	1	1	3	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Totale		
Servizio Acquisti					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	3	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Molto efficace	
Servizio Manutenzione				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
3.5	SOTTOPROCESSO: Esecuzione del contratto e verifica					OBIETTIVO: Dare esecuzione al contratto nel rispetto delle prescrizioni legislative, della normativa che si è instaurata con il contratto stesso e garantendo il corretto uso dei fondi dell'Ateneo				
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lg 163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7- Attività negoziale Contratto con tutti gli allegati (delibera a contrarre, capitolato, provvedimento di approvazione atti di gara)		-Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicuri una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Definizione e chiara organizzazione di ciascuna fase di esecuzione del contratto; -Stabilire metodi per individuare lo stato di avanzamento e verificarlo periodicamente; -Puntuale gestione e controllo delle fatture passive in relazione alle prestazioni cui l'Ateneo ha diritto; -Tra le funzioni di monitoraggio dell'attività sarebbe auspicabile l'introduzione di un sistema di verifica sui benefici prodotti in particolare dai contratti di servizi e somministrazione, a fronte dei costi sostenuti, al fine di promuovere un confronto rispetto alle previsioni formulate in sede di programmazione;				- Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -Insufficiente chiarezza e disorganizzazione nell'esecuzione del contratto crea condizioni per potenziali collusioni e frodi; -Mancata certezza di pagare il dovuto alla scadenza prevista può non garantire la salvaguardia dei fondi dell'Università; - La mancata verifica del rapporto tra benefici prodotti dai contratti di servizi e somministrazioni e costi sostenuti comporta il rischio di possibile autoreferenzialità in tema di programmazione delle attività.				
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	1	2	2	1	1	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza (SAPS)				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Ing. Piovesan			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	1	5	1	5	1	1	3	1	0	4
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Totale	
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	1	3	2	1	1	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace	
Servizio Manutenzione				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
COMMENTO	<p>In riferimento al processo "Acquisizione di beni e servizi" è possibile osservare come sia stato autovalutato più critico dal Servizio Progettazione e sviluppo edilizio e dal Servizio Acquisti e in misura meno critica dal Servizio Manutenzione e soprattutto dal Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza. Nello specifico, il sottoprocesso 3.1 "Definizione dell'oggetto dell'acquisizione" è stato valutato dai 4 Servizi in modo omogeneo. Il Controllo è valutato Molto efficace da tutti i Servizi tranne che per il Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza dove è ritenuto Totale. Anche la modalità di rischio è valutata come Medio bassa da tutti i Servizi. A livello di Quantità di rischio il valore più elevato è riscontrabile nella valutazione fornita dal Servizio Acquisti.</p> <p>La valutazione del sottoprocesso 3.2 "Scelta della modalità di affidamento dei lavori" è al contrario caratterizzata da maggiore variabilità tra i Servizi. Il Controllo è valutato meno significativo e perciò sinonimo di maggiore criticità dal Servizio Acquisti e dal Servizio Progettazione e sviluppo edilizio, mentre è valutato più efficace dal servizio Manutenzione e soprattutto dal Servizio Ambiente e progettazione per la Sicurezza. Per quanto concerne la Modalità di rischio solo il Responsabile del Servizio Acquisti la valuta come Rilevante. In riferimento al sottoprocesso 3.3 "Valutazione delle offerte e individuazione del contraente" si nota come il Controllo venga percepito come Minimo e pertanto insufficiente dal Responsabile del Servizio Progettazione e sviluppo edilizio. Infine, il sottoprocesso 3.4 "Verifica delle eventuali anomalie delle offerte", viene valutato generalmente meno rischioso in quanto con i Controlli sono valutati come Molto efficaci o Totali e la Modalità di rischio Medio bassa o Trascurabile.</p>									
MISURE DA IMPLEMENTARE	- Formazione continua dei responsabili dei progetti, dei RUP, del personale che liquida le fatture e altro personale coinvolto, sulla normativa e sulle procedure.									
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	-Predisposizione e acquisizione del report, a cura del Dirigente, con l'indicazione delle ore e degli argomenti oggetto di formazione Tempi di realizzazione: Anno 2016									

AREA: CONTRATTI PUBBLICI				ID 4	PROCESSO: AFFIDAMENTI DIRETTI						
4.1	SOTTOPROCESSO: Definizione dell'oggetto dell'affidamento				OBBIETTIVO: Definizione dei fabbisogni di lavori, beni e servizi attraverso la trasparente ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi generali dell'Ateneo						
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs 163/2006 Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 - Attività negoziale		-Conformità alle norme -Individuazione del fabbisogno, anche mediante documenti formali di richiesta da parte degli utenti; -Documentazioni o razionali che supportino le (decisioni adottate o le delibere del CdA); -Normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di acquisizione nelle sue fasi primarie; -Con riferimento alla frammentazione della domanda è necessario accorpate, almeno per i servizi e forniture, gli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria				-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse, -Approssimative analisi del fabbisogno di beni e servizi ; -Insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni da assumere o delle delibere del CdA, -Mancanza di normative operative di dettaglio favoriscono comportamenti disomogenei con un sistema di controlli al di fuori di un disegno organico; -La frammentazione non necessaria degli affidamenti può costituire fonte rischi corruttivi ed elusiva delle norme					
Servizio Gare e Appalti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	
	2	5	3	5	5	4	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Minimo		

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Servizio Progettazione e sviluppo edilizio					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	3	1	2	1	1	0	3
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	2	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Molto efficace	
Servizio Acquisti					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	5	3	2	1	1	3
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace	
Servizio Manutenzione					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto Efficace	
4.2	SOTTOPROCESSO: Individuazione del contraente					OBIETTIVO: Assicurare la corretta ed efficace applicazione delle procedure in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture, assicurando trasparenza delle operazioni ed economicità dell'attività di negoziazione. Individuare il contraente e stipulare il relativo contratto raggiungendo la soddisfazione delle necessità dell'Ateneo.				
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs 163/2006. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 - Attività negoziale		<ul style="list-style-type: none"> -Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicuri una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Conformità alle norme -Soddisfazione dei bisogni dei servizi dell'Ateneo nel rispetto delle regole e della corretta scelta economica; -Normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di acquisizione nelle sue fasi primarie; -La corretta puntualizzazione degli obiettivi determina chiarezza nelle priorità che il processo di acquisizione deve soddisfare -Chiara puntualizzazione dei ruoli e formalizzazione dei poteri di firma -Graduale rotazione delle mansioni al fine di ottenere un rafforzamento del sistema dei controlli e per fornire agli addetti una conoscenza più approfondita del contesto in cui opera; -Periodica rotazione dei fornitori; -Ai fini dell'accertamento della legittimità del ricorso all'affidamento diretto è necessario valutare e documentare, non con frasi di rito, la scelta dell'affidatario; 				<ul style="list-style-type: none"> -Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -Mancato rispetto delle normative o elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; -Mancanza di normative operative di dettaglio favoriscono comportamenti disomogenei con un sistema di controlli al di fuori di un disegno organico; -Mancata puntualizzazione degli obiettivi comporta una significativa incidenza sull'operatività rendendo non chiare le priorità che il processo deve soddisfare -Possibili comportamenti diffusi e non coerenti con gli obiettivi generali del processo; l'incertezza in materia di poteri di firma determina poca chiarezza organizzativa in termini di competenze della linea manageriale -Mancata periodica rotazione delle mansioni -Ricorso reiterato agli stessi fornitori; -Mancata o insufficiente motivazione sulla scelta e quindi sulla complessiva economicità dell'affidamento 				
Servizio Gare e Appalti					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	3	5	5	4	1	1	1	3
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Assente	

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Servizio Progettazione e sviluppo edilizio					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	0	2	3	1	1	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
Servizio Acquisti					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	5	3	2	1	1	3
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace	
Servizio Manutenzione					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto Efficace	
4.3	SOTTOPROCESSO: Esecuzione del contratto					OBIETTIVO: Dare esecuzione al contratto nel rispetto delle prescrizioni legislative, della normativa che si è instaurata con il contratto stesso e garantendo il corretto uso dei fondi dell'Ateneo				
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs 163/2006. -Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 - Attività negoziale; Contratto con tutti gli allegati (delibera a contrarre, capitolato, provvedimento di approvazione atti di gara)		-Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicuri una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Definizione e chiara organizzazione di ciascuna fase di esecuzione del contratto; - Identificazione di metodi per individuare lo stato di avanzamento e verificarlo periodicamente; -puntuale gestione e controllo delle fatture passive in relazione alle prestazioni cui l'Ateneo ha diritto; -Efficace sistema contabile informatico tale da consentire di esercitare il monitoraggio ed il controllo dalla pianificazione della spesa al consuntivo.(es. verifica delle autorizzazioni, controllo dei prezzi, gestione dei termini di pagamento ecc.)				-Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -L'insufficiente chiarezza e la disorganizzazione nell'esecuzione del contratto crea condizioni per potenziali collusioni e frodi; -Mancata certezza di pagare il dovuto ed al momento dovuto non garantendo la salvaguardia dei fondi dell'Università -Essendo elevata la delicatezza del processo di acquisizione l'insufficienza di un sistema informatico può far sviluppare supporti informatici per rispondere a bisogni operativi limitati, e non per una gestione dell'intero processo generando una fonte rischi significativi.				
Servizio Gare e Appalti					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	5	3	1	1	0	3
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace	
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	1	5	1	5	1	1	2	1	1	3
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Totale	
Servizio Acquisti					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone		

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10
	2	5	1	5	1	3	2	1	1	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace	
Servizio Manutenzione				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto Efficace	
COMMENTO	Il processo "Affidamenti diretti" è stato autovalutato da quattro Servizi dell'Amministrazione centrale. Complessivamente è possibile affermare che il processo sia stato valutato maggiormente esposto al rischio corruzione dal Servizio Gare e appalti e dal Servizio Acquisti e meno critico dal Servizio Manutenzione e dal Servizio Progettazione e sviluppo edilizio. Più nello specifico, i risultati mostrano come il sottoprocesso 4.2 "Individuazione del contraente" come maggiormente a rischio corruzione con livelli di Controllo, Modalità e Quantità di rischio più critici se confrontati con il sottoprocesso 4.1 "Definizione dell'oggetto dell'affidamento" e soprattutto con il sottoprocesso 4.3 "Individuazione del contraente". Appare importante sottolineare come il Controllo sia valutato come particolarmente inefficace per i primi due sottoprocessi dal Responsabile del Servizio Acquisti.									
MISURE DA IMPLEMENTARE	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione continua dei responsabili dei progetti, dei RUP, del personale che liquida le fatture e altro personale coinvolto, sulla normativa e sulle procedure. -Controllo a campione, a cura del Dirigente, della procedura con particolare riferimento alle motivazioni indicate dal responsabile del procedimento in ordine alla scelta dell'affidatario. 									
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	<ul style="list-style-type: none"> -Predisposizione e Acquisizione del report, a cura del Dirigente, con l'indicazione delle ore e degli argomenti oggetto di formazione Tempi di realizzazione: Anno 2016 -Sintetico resoconto, a cura del Dirigente, dei controlli a campione effettuati e le evidenze riscontrate Tempi di realizzazione: Anno 2016 									

AREA: CONTRATTI PUBBLICI		ID 5	PROCESSO: REVOCA DEL BANDO
5.1	SOTTOPROCESSO: Definizione dell'oggetto del bando e relativa stesura		OBIETTIVO: Redazione del bando a seguito della definizione dei fabbisogni, in ottemperanza alla programmazione dell'Ateneo ed in funzione delle decisioni assunte dagli organi di Ateneo competenti
RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs 163/2006e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 - Attività negoziale	<ul style="list-style-type: none"> -Conformità alle norme; -Rispetto della normativa ordinaria e limitato ricorso alla legislazione eccezionale; -Esistenza di strutture tecniche adeguate oltre che delle competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un controllo sull'intero processo di stesura del bando; -Redazione di bandi il più possibile conformi a modelli predefiniti 	<ul style="list-style-type: none"> -Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Il ricorso alla legislazione emergenziale, utilizzato come strumento volto a bypassare la regolamentazione del settore, presenta profili di criticità e si rivela idoneo ad indebolire il sistema di tracciabilità e di trasparenza degli appalti; - La mancanza di strutture tecniche adeguate o l'insufficiente competenza specialistica amministrativa rivela un profilo di debolezza delle stazioni appaltanti su cui le condotte corruttive possono fare leva; -L'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese. I bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire 	

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

											ex ante la platea dei potenziali concorrenti, può celare un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante ed un imprenditore individuato in precedenza. Tale accordo ha la grande probabilità di essere finalizzato all'aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza.
Servizio Gare e Appalti					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo					CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core	
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	3	5	3	5	5	3	3	1	1	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace		
5.2	SOTTOPROCESSO: Motivazione a supporto della decisione di procedere alla revoca del bando				OBIETTIVO: Motivare accuratamente la decisione di revocare il bando. Acquisizione, anche a supporto della motivazione, dei pareri necessari						
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 - Attività negoziale		Conformità alle norme; -Documentazioni o razionali che supportino la decisione di revocare il bando; -Accurata analisi delle sopravvenute necessità con conseguente legittimo e solidamente motivato annullamento del bando; -Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicuri una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Assunzione della responsabilità della decisione da parte del Responsabile del procedimento che fornisce gli elementi tecnici necessari alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione.					-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - Insufficiente documentazione o razionali a supporto della decisione di revocare il bando. Revoca effettuata in maniera strumentale per ribadire le condizioni di favore per qualche specifico operatore; -Analisi approssimativa delle sopravvenute necessità con conseguente ingiustificato annullamento del bando; -Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -Deresponsabilizzazione che ha in sé il rischio di scelte non sufficientemente ponderate.				
Servizio Gare e Appalti					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo					CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core	
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	3	5	5	3	3	1	1	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Processi amministrativi di area tecnica					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo					CAPOSERVIZIO: Dott. Sessa	
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	3	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Totale		
5.3	SOTTOPROCESSO: Verifica delle azioni successive che siano coerenti con la decisione di annullamento				OBIETTIVO: Monitorare, a seguito di un legittimo annullamento del bando, le azioni successive affinché siano coerenti con la scelta effettuata						
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs 163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato		-Conformità alle norme; -Correttezza e buona fede nella redazione e valutazione del progetto e di tutti gli atti preliminari alla decisione di procedere all'acquisizione di lavori servizi e forniture; -Verifiche preliminari che portino alla minimizzazione dei rischi di annullamento del bando e di contenzioso; -Coerenza tra la decisione di revoca del bando e le azioni successive per il raggiungimento dell'obiettivo dell'Ateneo.					Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Violazione dei canoni di correttezza e di buona fede, integrati da fatti imputabili all'amministrazione; -Carenze progettuali, valutazioni approssimative degli atti preliminari alla decisione di procedere all'acquisizione di lavori servizi e forniture comportano l'aumento del rischio di dover procedere all'annullamento del bando; -Mancata coerenza può preconstituire una azione fraudolenta a danno dell'Ateneo favorendo qualche operatore.				

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

il titolo 7 - Attività negoziale										
Servizio Gare e Appalti					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	5	5	3	5	5	3	3	1	1	3
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace	
Servizio Processi amministrativi di area tecnica					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Sessa		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	2	1	5	1	3	1	1	0	3
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	2	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Efficace	
COMMENTO	Il processo Revoca del bando coinvolge, anche se per un sottoprocesso solo parzialmente, due Servizi dell'Amministrazione centrale. I risultati dell'autovalutazione mettono in evidenza come l'intero processo sia percepito con livello di rischio corruzione abbastanza elevato: i Controlli sono considerati Efficaci ma la Modalità di rischio è valutata come Rilevante in ogni sottoprocesso nel Servizio Gare e appalti. Per il Servizio Processi amministrativi di area tecnica la Modalità di rischio risulta essere valutata come Trascurabile nei sottoprocessi 5.2 "Motivazione a supporto della decisione di procedere alla revoca del bando" e 5.3 " Verifica delle azioni successive che siano coerenti con la decisione di annullamento".									
MISURE DA IMPLEMENTARE	- Monitorare e mantenere sotto controllo i limitati casi di "Revoca del bando" costituendo uno storico per il monitoraggio anche nei prossimi anni.									
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	-Predisposizione e Acquisizione del report a cura del Dirigente per l'adozione della misure Tempi di realizzazione: anno 2016 – 2017 – 2018									

AREA: CONTRATTI PUBBLICI					ID	6					PROCESSO: REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA				
6.1		SOTTOPROCESSO: Strumento di programmazione degli investimenti edilizi					OBIETTIVO: Predisposizione dello Strumento di programmazione degli investimenti edilizi								
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO								
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lg 163/2006. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato titolo 7 - Attività negoziale		- Conformità alle norme; -Individuazione del fabbisogno, sia in base alla programmazione dell'Ateneo, sia mediante documenti formali di richieste da parte degli utenti; - documentazioni o razionali che supportino le decisioni dei vertici dell'Ateneo e le deliberazioni del CdA; - chiara formulazione della politica dell'Università nel settore edilizio rende facile comprendere le strategie del medio e lungo periodo, i confini dell'operatività dei servizi coinvolti e le diverse priorità che i processi devono soddisfare.					- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - approssimative analisi del fabbisogno; - insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni da assumere o delle delibere del CdA; - mancata puntualizzazione degli obiettivi istituzionali incide sull'operatività e sui processi dell'Area								
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio					DIRIGENTE: : Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este							
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10					
	4	2	1	1	1	2	1	1	0	4					
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace						

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

6.2		SOTTOPROCESSO: Identificazione e quantificazione dei bisogni				OBIETTIVO: Definizione dei fabbisogni, in ottemperanza alle politiche dell'Ateneo, per la realizzazione degli interventi di costruzione, conservazione, manutenzione straordinaria e messa a norma per la sicurezza del patrimonio immobiliare					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lg 163/2006. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato l'art. 7 - Attività negoziale		- Individuazione del fabbisogno, sia in base alle politiche dell'Ateneo, sia mediante documenti formali di richieste da parte degli utenti; - documentazioni o razionali che supportino le decisioni dei vertici dell'Ateneo e le delibere del CdA; - chiara formulazione della politica dell'Università nel settore edilizio rende facile comprendere le strategie del medio e lungo periodo, i confini dell'operatività dei servizi coinvolti e le diverse priorità che i processi devono soddisfare; - progettazione esaustiva dell'intera opera o intervento con conseguente certezza del valore complessivo dell'intervento.				- Approssimative analisi del fabbisogno; - insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni da assumere o delle delibere del CdA; - mancata puntualizzazione degli obiettivi istituzionali incide sull'operatività e sui processi dell'Area; - progettazione affrontata per gradi determina incertezze nella individuazione del valore complessivo delle opere.					
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: : Ing. Ravazzolo		CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este					
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	4	2	1	1	1	2	1	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa		CONTROLLO:	Molto efficace	
6.3		SOTTOPROCESSO: Redazione del programma triennale e dell'elenco annuale				OBIETTIVO: Redazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle Opere pubbliche dell'Università degli studi di Padova e relativa articolazione della copertura finanziaria. Si tratta del piano strategico dello sviluppo edilizio dell'Università					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lg 163/2006. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato l'art. 7 - Attività negoziale Contratto con tutti gli allegati (delibera a contrarre, capitolato, provvedimento di approvazione atti di gara)		- Conformità alle norme; - soddisfazione dei bisogni nel rispetto delle politiche edilizie ed economiche dell'Ateneo; - la puntualizzazione degli obiettivi determina chiarezza nelle priorità che il processo di deve soddisfare; - il processo di pianificazione promuove la corretta e coerente esposizione dei valori, individua in modo chiaro compiti e responsabilità di gestione e di controllo dei piani e la predisposizione di metodologie strutturate; - competenze specifiche tecniche e contabili.				- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; - mancata puntualizzazione degli obiettivi comporta una significativa incidenza sull'operatività rendendo non chiare le priorità che il processo deve soddisfare; - la non corretta pianificazione e la mancanza del relativo controllo sottopongono l'Ateneo a vulnerabilità finanziaria; - la mancata interazione tra le competenze tecniche e contabili può portare ad una programmazione inadeguata.					
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: : Ing. Ravazzolo		CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este					
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	2	1	1	1	2	1	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa		CONTROLLO:	Molto efficace	
6.4		SOTTOPROCESSO: Adozione del programma da parte del consiglio di amministrazione				OBIETTIVO: Adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione, del Programma triennale e dell'elenco annuale delle Opere pubbliche dell'Università degli Studi di Padova e relativa articolazione della copertura finanziaria					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7- Attività negoziale		<ul style="list-style-type: none"> - Conformità alle norme; - soddisfazione dei bisogni nel rispetto delle politiche edilizie ed economiche dell'Ateneo; - la puntualizzazione degli obiettivi determina chiarezza nelle priorità che il processo di deve soddisfare; - evidenza delle motivazioni, nella documentazione, delle variazioni intervenute nei singoli anni consente un riscontro dei lavori e delle spese pianificate con quanto effettivamente realizzato e speso; - produzione al Consiglio di Amministrazione della programmazione con tutta la documentazione di supporto al fine di mettere i consiglieri in condizioni di poter valutare l'idoneità degli interventi programmati 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; - mancata puntualizzazione degli obiettivi comporta una significativa incidenza sull'operatività rendendo non chiare le priorità che il processo deve soddisfare; - la mancanza di reporting sulle variazioni intervenute negli aggiornamenti annuali del piano possono evidenziare la precarietà del piano e mettere in discussione l'affidabilità delle informazioni sottoposta al CdA; - decisioni del CdA non adeguate alle reali necessità dell'Ateneo. 				
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio			DIRIGENTE: : Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este					
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	
	1	2	1	1	1	2	1	1	0	5	
PROBABILITÀ	1	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	2	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Molto efficace		
COMMENTO	Il processo "Redazione del cronoprogramma" è stato suddiviso in quattro sottoprocessi. Il Dirigente di Area e il Responsabile del Servizio Progettazione e sviluppo edilizio valutano i Controlli come Molto efficaci in tutti i sottoprocessi. La Modalità di Rischio è Trascurabile nel sottoprocesso 6.4 "Adozione del programma da parte del consiglio di amministrazione" mentre per gli altri sottoprocessi risultano più critici in quanto sono valutati con una Modalità di rischio Medio bassa. Infine, appare significativo sottolineare come i sottoprocessi 6.1 "Strumento di programmazione degli investimenti edilizi", 6.2 "Identificazione e quantificazione dei bisogni" risultino essere valutati come altamente discrezionali.										
MISURE DA IMPLEMENTARE	- Monitorare e mantenere sotto controllo la tempistica relativa all'esecuzione dei contratti costituendo uno storico per il monitoraggio anche nei prossimi anni.										
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	-Predisposizione e Acquisizione del report a cura del Dirigente per l'adozione della misure Tempi di realizzazione: anno 2016 – 2017 – 2018										

AREA: CONTRATTI PUBBLICI			ID 7	PROCESSO: DELIBERAZIONE A CONTRARRE			
7.1	SOTTOPROCESSO: Definizione dell'oggetto dei lavori, servizi e forniture			OBIETTIVO: Definizione dei fabbisogni di lavori, beni e servizi attraverso la trasparente ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto del lavoro o dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi generali dell'Ateneo			
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI			FATTORI DI RISCHIO		
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lg 163/2006. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. Circolari Ateneo: http://www.unipd.it/bilanciostrutture/		<ul style="list-style-type: none"> - Conformità alle norme; - individuazione del fabbisogno, sia in base alla programmazione dell'Ateneo, sia mediante documenti formali di richieste da parte degli utenti; - documentazioni o razionali che supportino le decisioni dei vertici dell'Ateneo e le deliberazioni del CdA; - chiara formulazione della politica dell'Università nel settore edilizio rende facile comprendere le strategie del medio e lungo periodo, i confini dell'operatività dei servizi coinvolti e le diverse priorità che i processi devono soddisfare; - normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di acquisizione nelle sue fasi primarie. 			<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - approssimative analisi del fabbisogno; - insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni da assumere o delle delibere del CdA; - mancata puntualizzazione degli obiettivi istituzionali incide sull'operatività e sui processi dell'Area; - mancanza di normative operative di dettaglio 		

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Servizio Gare e Appalti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	2	1	1	5	2	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	4	2	1	1	1	5	1	1	0	3	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	2	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Assente		
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	5	2	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
7.2	SOTTOPROCESSO: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento					OBBIETTIVO: Individuare lo strumento o l'istituto complessivamente più vantaggioso all'obiettivo da perseguire					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs 163/2006. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. Circolari Ateneo: http://www.unipd.it/bilanciostrutture/		- Accorpamento delle richieste e quindi una definizione complessiva dell'esigenza dell'Ateneo che porta a scegliere modalità di procedura d'appalto conforme alla normativa; - la tipizzazione di procedimenti amministrativi, da parte dell'Ateneo, riduce la discrezionalità contenendo il rischio del fenomeno corruttivo; - l'esperimento di una gara formale comporta, tra l'altro, il controllo da parte del mercato, favorendo la liceità dei procedimenti				- Una tendenziale preferenza per la procedura negoziata, insieme alla procedura ristretta, rivela una maggiore idoneità a favorire pratiche corruttive; - la procedura negoziata per la quale il legislatore non ha provveduto alla tipizzazione di un procedimento amministrativo può assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi. Analogamente, in presenza di acquisizioni di lavori, servizi e forniture con la stipulazione di contratti in economia non rientranti nelle ipotesi normative, l'assenza di una gara formale esclude il controllo da parte del mercato, con le inevitabili conseguenze in ordine alla liceità dei procedimenti esperiti, relativamente, in particolare, alla realizzazione di illegittimi frazionamenti degli importi.					
Servizio Gare e Appalti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	2	1	5	1	2	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Processi amministrativi di area tecnica				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Sessa			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	3	1	1	0	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	3	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

	2	5	1	5	5	2	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace		
7.3	SOTTOPROCESSO: Requisiti di qualificazione					OBIETTIVO: Fissazione dei criteri idonei a qualificare i soggetti interessati alla selezione					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lg 163/2006. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. Circolari Ateneo: http://www.unipd.it/bilanciostrutture/		- Il Codice (d.lgs. n. 163 del 2006) prevede una serie di requisiti soggettivi che legittimano a partecipare alla gara di appalto, classificati in diverse categorie, tra cui i requisiti di ordine morale, formale, economico-finanziario e tecnico. Le norme sui requisiti di carattere generale selezionano i soggetti che possono contrattare con la Pubblica Amministrazione, regolando sia l'accesso che la permanenza sul mercato degli operatori economici, integrando un rimedio preventivo generale, recepito dal diritto comunitario per fronteggiare la permanenza di fenomeni corruttivi. Con riferimento alla verifica dei requisiti occorre considerare la disciplina relativa ai diversi settori dei lavori, dei servizi e delle forniture. Diversamente dal settore dei lavori, per i servizi e le forniture è l'Ateneo che, in occasione della specifica procedura di gara, individua nell'esercizio della sua discrezionalità i requisiti che devono essere posseduti dai concorrenti ai fini della partecipazione. La tipizzazione di procedimenti amministrativi, da parte dell'Ateneo, riduce la discrezionalità contenendo il rischio del fenomeno corruttivo.				- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - mancanza di regole operative di dettaglio favoriscono comportamenti disomogenei con un sistema di controlli al di fuori di un disegno organico.					
Servizio Gare e Appalti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	2	1	5	1	3	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Processi amministrativi di area tecnica				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Sessa			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	3	1	1	0	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	3	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	2	1	5	5	2	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	1	2	2	1	1	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
7.4	SOTTOPROCESSO: Elaborazione del bando di gara				OBIETTIVO: Elaborazione del bando di gara					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lg 163/2006. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. Circolari Ateneo: http://www.unipd.it/bilanciostrutture/		- Conformità alle norme; - rispetto della normativa ordinaria e limitato ricorso alla legislazione eccezionale;- esistenza di strutture tecniche adeguate oltre che delle competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo di stesura del bando; - redazione di bandi il più possibile conformi a modelli predefiniti.				- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - il ricorso alla legislazione emergenziale, utilizzato come strumento volto a bypassare la regolamentazione del settore, presenta profili di criticità, e si rivela idoneo ad indebolire il sistema di tracciabilità e di trasparenza degli appalti; - la mancanza di strutture tecniche adeguate o l'insufficiente competenza specialistica amministrativa rivela un profilo di debolezza dell'Ateneo su cui le condotte corruttive possono fare leva;- l'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese. I bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti, può celare un accordo occulto tra l'amministrazione ed un imprenditore individuato in precedenza. Tale accordo ha la grande probabilità di essere finalizzato all'aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza.				
Servizio Gare e Appalti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	2	1	5	1	2	1	1	1	3
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
Servizio Processi amministrativi di area tecnica				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Sessa			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	3	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Totale	
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	5	2	1	1	1	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
7.5	SOTTOPROCESSO: Deliberazione dell'organo competente				OBIETTIVO: Deliberare l'autorizzazione ad avviare la corretta ed efficace procedura per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e per l'individuazione del contraente					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lg 163/2006.Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e		- Conformità alle norme; - documentazioni o razionali che supportino le decisioni dei vertici dell'Ateneo e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione; - chiara formulazione delle conclusioni a cui si giunge a seguito di analisi di dati				- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - approssimative analisi del fabbisogno; - insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni da assumere o delle delibere del Consiglio di Amministrazione.				

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

la contabilità di Ateneo. Circolari Ateneo: http://www.unipd.it/bilancios/trutture/		e argomentazioni sull'opportunità delle scelte da effettuare								
Servizio Gare e Appalti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	1	3	1	1	1	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace	
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	1	2	2	1	2	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
COMMENTO	Il processo Deliberazione a contrarre coinvolge cinque Servizi dell'Amministrazione centrale ed in generale è possibile osservare una autovalutazione non omogenea tra i Servizi. Nel sottoprocesso 7.1 "Definizione dell'oggetto dei lavori, servizi e forniture" il Controllo è valutato come Assente dal Servizio Progettazione e sviluppo edilizio e Molto efficace dal Servizio gare e appalti e dal Servizio Acquisti. Tuttavia la Modalità di rischio è Trascurabile per il Servizio Progettazione e sviluppo edilizio e Medio bassa per gli altri Servizi. Il sottoprocesso 7.2 "Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento" coinvolge quattro Servizi e appare particolarmente critico per il Servizio Acquisti con un Controllo considerato Efficace ma accompagnato da una Modalità Rilevante; anche per il Servizio Processi amministrativi di area tecnica il Controllo risulta Efficace ma la Modalità di rischio è Trascurabile. Per il Servizio Gare e appalti e il Servizio Progettazione e sviluppo edilizio i Controlli sono considerati Molto efficaci e il rischio Medio basso. I sottoprocessi 7.3 "Requisiti di qualificazione" e 7.5 "Deliberazione dell'organo competente" sono autovalutati più critici per il Servizio Gare e appalti: il controllo è considerato Efficace e la Modalità di rischio Medio bassa. Infine il sottoprocesso 7.4 "Elaborazione del bando di gara" a parità di Controllo e Modalità risulta maggiormente critico per il Servizio Acquisti in quanto con una Quantità di rischio più elevata rispetto agli altri Servizi.									
MISURE DA IMPLEMENTARE	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorare che l'individuazione del fabbisogno avvenga attraverso una attenta analisi dei documenti di richiesta da parte degli utenti. - Monitorare la progettazione affinché sia esaustiva dell'intera opera o intervento con conseguente certezza del valore complessivo. - Monitorare che la predisposizione della determina a contrarre avvenga con puntuale indicazione delle motivazioni della scelta del criterio di aggiudicazione. 									
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	Predisposizione e Acquisizione del report riassuntivo dei monitoraggi a cura del Dirigente Tempi di realizzazione: anno 2016 – 2017 – 2018									

AREA: CONTRATTI PUBBLICI		ID	8	PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI	
8.1	SOTTOPROCESSO: Definizione dell'oggetto dell'affidamento			OBBIETTIVO: Definizione dei fabbisogni, in ottemperanza alla programmazione triennale delle opere pubbliche dell'Ateneo, per la realizzazione degli interventi di costruzione, conservazione ed adattamento del patrimonio immobiliare	
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI		FATTORI DI RISCHIO	
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs 163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare		Conformità alle norme; -Individuazione del fabbisogno, sia in base alla programmazione dell'Ateneo, sia mediante documenti formali di richieste da parte degli utenti; -Documentazioni o razionali che supportino le decisioni dei vertici e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione; -Chiara formulazione della politica dell'Università nel settore edilizio rende facile		-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Approssimative analisi del fabbisogno; -Insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni da assumere o delle delibere del Consiglio di Amministrazione; -Mancata puntualizzazione degli obiettivi istituzionali incide sull'operatività e sui processi dell'Area;	

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7- Attività negoziale Circolari Ateneo: http://www.unipd.it/bilanciostrutture/		comprendere le strategie del medio e lungo periodo, i confini dell'operatività dei servizi coinvolti e le diverse priorità che i processi devono soddisfare; -Normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di acquisizione nelle sue fasi primarie.					-Mancanza di normative operative di dettaglio.							
Servizio Manutenzione					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo					CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10				
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4				
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace					
8.2	SOTTOPROCESSO: Scelta della modalità di affidamento dei lavori					OBIETTIVO: Assicurare la corretta ed efficace applicazione delle procedure in materia di affidamento dei lavori, garantendo trasparenza delle operazioni ed economicità dell'attività di negoziazione								
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO							
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs 163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7- Attività negoziale		Conformità alle norme; -Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicurano una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Imprese che soddisfano i criteri di scelta fissati dall'Ateneo; -Progettazione esaustiva dell'intera opera o intervento con conseguente certezza del valore finale dell'intervento; -Normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di acquisizione nelle sue fasi primarie; Graduale rotazione delle mansioni al fine di ottenere un rafforzamento del sistema dei controlli e di fornire agli addetti una conoscenza più approfondita del contesto in cui operano.					-Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Imprese che non soddisfano i criteri di scelta fissati dall'Ateneo; -Progettazione affrontata per gradi attraverso successive delibere del Consiglio di Amministrazione determinando incertezze nell'individuazione del valore finale delle opere; -Mancanza di normative operative di dettaglio; -Mancata periodica rotazione delle mansioni.							
Servizio Processi amministrativi di area tecnica					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo					CAPOSERVIZIO: Dott. Sessa				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10				
	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3				
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace					
Servizio Manutenzione					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo					CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10				
	1	5	3	1	5	2	4	1	0	4				
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace					
8.3	SOTTOPROCESSO: Valutazione delle offerte e individuazione del contraente					OBIETTIVO: Individuare il contraente e stipulare il relativo contratto raggiungendo la soddisfazione della necessità dell'Ateneo nel rispetto dei criteri di scelta fissati e della corretta scelta economica								
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO							
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs 163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per		Conformità alle norme; -Scelta dei componenti della Commissione di gara autonomi ed imparziali nel rispetto delle disposizioni sulla compatibilità e sui conflitti di interesse e previsioni del codice sui contratti pubblici; -Applicazione dei criteri di valutazione in maniera oggettiva e puntuale così					-Mancato rispetto delle normative o elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; -Elusione delle norme in materia di compatibilità o di conflitto di interesse; -Mancata separazione dei ruoli tra chi progetta la gara e chi poi partecipa alla commissione in fase di scelta del contraente comporta un elevato rischio di favorire							

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7- Attività negoziale		come inseriti nel bando				un concorrente a scapito di altri.				
Servizio Processi amministrativi di area tecnica				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Sessa			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	1	1	2	1	2	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Totale	
Servizio Manutenzione				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
8.4	SOTTOPROCESSO: Verifica delle eventuali anomalie delle offerte				OBIETTIVO: Verifica delle offerte anomalmente basse					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs 163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7- Attività negoziale		Allineamento tra il prezzo delle prestazioni fornite al mercato e quelle fornite all'Amministrazione anche mediante raffronto tra il miglior prezzo di mercato ed il prezzo base di bandi o inviti; -I criteri motivazionali dei punti attribuiti alle offerte vengono stabiliti nei documenti di gara e messi a disposizione dei concorrenti prima che essi formulino le loro offerte per garantire il principio di parità di trattamento; -Va temperato l'interesse del concorrente a conseguire l'aggiudicazione formulando un'offerta competitiva con quello della stazione appaltante ad aggiudicare al minore costo possibile senza per questo rinunciare a standard adeguati ed al rispetto dei tempi e dei costi contrattuali.				L'inoperatività del sistema di raffronto dei migliori prezzi può determinare la lievitazioni di costi delle opere; -L'attribuzione dei punteggi potrebbe rivelarsi illegittima qualora i criteri motivazionali dei punti attribuiti alle offerte non vengano stabiliti nei documenti di gara e messi a disposizione dei concorrenti prima che essi formulino le loro offerte. Questo può comportare anche la violazione del principio di parità di trattamento con l'offerta che, apparendo particolarmente favorevole per la stazione appaltante in ragione della esiguità del prezzo richiesto in rapporto alla qualità della prestazione offerta, fa sorgere dubbi sull'affidabilità dell'operatore economico che l'ha formulata.				
Servizio Processi amministrativi di area tecnica				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Sessa			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	3	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Totale	
Servizio Manutenzione				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
8.5	SOTTOPROCESSO: Esecuzione del contratto e monitoraggio				OBIETTIVO: Dare esecuzione al contratto nel rispetto delle prescrizioni legislative, della normativa che si è instaurata con il contratto stesso e garantendo il corretto uso dei fondi dell'Ateneo					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs		-Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicurino una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo				-Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -Insufficiente chiarezza e disorganizzazione nell'esecuzione del contratto creano				

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

163/2006 e succ.m.i Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7- Attività negoziale Contratto con tutti gli allegati (delibera a contrarre, capitolato, provvedimento di approvazione atti di gara)		reciproco; -Definizione e chiara organizzazione di ciascuna fase di esecuzione del contratto; -Redazione di stati d'avanzamento e verifica periodica; -Puntuale gestione e controllo delle fatture passive in relazione alle prestazioni cui l'Ateneo ha diritto; -A fronte dei costi sostenuti, tra le funzioni di monitoraggio dell'attività sarebbe auspicabile l'introduzione di un sistema di verifica sui benefici prodotti dalla realizzata opera pubblica, al fine di promuovere un confronto rispetto alle previsioni formulate in sede di programmazione e di progettazione.				condizioni per potenziali collusioni e frodi; -Mancata certezza di pagare il dovuto alla scadenza prevista non garantendo la salvaguardia dei fondi dell'Università; -Mancata verifica del rapporto tra benefici prodotti dall'opera realizzata e costi sostenuti comporta il rischio di possibile autoreferenzialità in tema di programmazione delle attività.					
Servizio Manutenzione				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	
	1	2	3	1	1	2	4	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
COMMENTO	Il processo Affidamento dei lavori coinvolge il Servizio Acquisti e parzialmente il Servizio Processi amministrativi di area tecnica. Il Dirigente di Area e il Responsabile del Servizio Manutenzione valutano i sottoprocessi 8.1 "Definizione dell'oggetto di affidamento", 8.2 "Scelta della modalità di affidamento dei lavori", 8.3 "Valutazione delle offerte e individuazione del contraente", 8.4 "Verifica delle eventuali anomalie delle offerte" e 8.5 "Esecuzione del contratto e monitoraggio" tutti con Controllo Molto Efficace e Modalità di rischio Medio bassa. Per il Servizio Processi amministrativi di area tecnica invece appaiono più critici i sottoprocessi 8.2 e 8.1 che ottengono punteggi relativi al Controllo meno positivi.										
MISURE DA IMPLEMENTARE	-Controllo a campione della procedura con particolare riferimento alle motivazioni indicate dal responsabile del procedimento in ordine alla scelta dell'affidatario -Applicazione del principio della collegialità nella redazione del capitolato										
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	-Sintetico resoconto, a cura del Dirigente, dei controlli a campione effettuati e le evidenze riscontrate -Predisposizione e Acquisizione del report riassuntivo dei monitoraggi a cura del Dirigente Tempi di realizzazione: Anno 2016 - 2017-2018										

AREA: CONTRATTI PUBBLICI				ID 9	PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO		
9.1	SOTTOPROCESSO: Presidio della consistenza quantitativa e qualitativa del patrimonio immobiliare			OBIETTIVO: Gestione globale informatizzata del patrimonio immobiliare dell'Ateneo. Inventario degli immobili. Rilievo e aggiornamento informatizzato delle piante, dei prospetti e delle sezioni di tutti gli edifici universitari			
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI			FATTORI DI RISCHIO		
Normativa in materia finanziaria, di conservazione e gestione del patrimonio; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema della Gestione Patrimoniale è dedicato il titolo 6		-L'inventario degli immobili e l'aggiornamento informatizzato di tutti gli edifici universitari dovrebbe prevedere l'assegnazione di specifiche responsabilità che assicurino l'integrità dei dati immessi; -Ufficializzazione formale della validità e attendibilità dei dati; -Esistenza o redazione di un manuale dell'utente che espliciti le operatività del sistema informatico utilizzato per garantire al lavoro coerenza ed omogeneità nel tempo; -Le informazioni dovrebbero essere utilizzate ai fini della manutenzione e della			-La mancata validazione formale dei dati può esporre l'Ateneo a rischi di una limitata affidabilità che si ripercuote nell'ambito operativo dell'Area tecnica; -La mancanza di una documentazione tecnica specifica relativa al sistema informatico sottopone al rischio di concentrazione delle conoscenze su poche persone con il possibile rischio di non garantire al lavoro coerenza ed omogeneità nel tempo.		

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

sicurezza oltre che permettere il monitoraggio sull'utilizzo degli spazi.										
Servizio Logistica					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Biagio Termo		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	5	5	1	2	4	1	1	4
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	3	QUANTITÀ DI RISCHIO	9	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Molto efficace	
9.2	SOTTOPROCESSO: Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e relativi adempimenti					OBIETTIVO: Assicurare la corretta ed efficace gestione del Patrimonio immobiliare garantendo la salvaguardia dello stesso in coerenza con la politica dell'Ateneo				
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO			
Normativa in materia finanziaria, di conservazione e gestione del patrimonio Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema della Gestione Patrimoniale è dedicato il titolo 6		-Conformità alle norme; -Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicurino una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di gestione del patrimonio immobiliare; -Graduale rotazione delle mansioni al fine di ottenere un rafforzamento del sistema dei controlli e di fornire agli addetti una conoscenza più approfondita del contesto in cui opera.					Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Mancanza di strumenti informatici adeguati e di normative operative di dettaglio; -Mancata periodica rotazione delle mansioni			
Servizio Logistica					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Biagio Termo		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	5	1	5	2	4	1	1	4
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	3	QUANTITÀ DI RISCHIO	9	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Molto efficace	
9.3	SOTTOPROCESSO: Locazione attiva e passiva					OBIETTIVO: Individuare il contraente e stipulare il relativo contratto raggiungendo la soddisfazione della necessità dell'Ateneo, nel rispetto dei criteri fissati e della coerente scelta economica				
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO			
Normativa in materia finanziaria, di conservazione e gestione del patrimonio; Legge 392/1978 sull'equo canone e s.m.i Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema della Gestione Patrimoniale è dedicato il titolo 6		-Conformità alle norme; -Soddisfazione dei bisogni nel rispetto delle regole e della corretta scelta economica; -La puntualizzazione degli obiettivi determina chiarezza nelle priorità che il processo deve soddisfare; -Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicurino una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Chiara definizione dei poteri di firma; -applicazione di procedure trasparenti per l'individuazione del locatario o dell'affittuario; -Stima tecnica del valore della locazione.					- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Mancato rispetto delle normative o elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; -Mancata puntualizzazione degli obiettivi comporta una significativa incidenza sull'operatività rendendo non chiare le priorità che il processo deve soddisfare; -Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -L'incertezza in materia di poteri di firma determina poca chiarezza organizzativa in termini di competenze della linea manageriale.			
Servizio Logistica					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Biagio Termo		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	1	5	3	3	5	2	4	1	1	4

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

PROBABILITÀ	3	IMPATTO	3	QUANTITÀ DI RISCHIO	9	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Molto efficace	
9.4	SOTTOPROCESSO: Supporto ai processi di acquisizione e alienazione di beni immobili					OBIETTIVO: Organi di governo con le necessarie informazioni gestionali; dare esecuzione al contratto nel rispetto delle prescrizioni legislative, delle normative che si è instaurata con il contratto stesso, garantendo il corretto uso dei fondi dell'Ateneo				
RIFERIMENTI NORMATIVI			BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO			
Normativa in materia finanziaria, di conservazione e gestione del patrimonio; Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs. 163/2006 e s.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema della Gestione Patrimoniale è dedicato il titolo 6 Contratto con tutti gli allegati (delibera a contrarre, capitolato, provvedimento di approvazione atti di gara)			-Documentazioni o razionali che supportino le decisioni dei vertici e le deliberazioni del CdA; -Chiara formulazione della politica dell'Università nel settore edilizio rende facile comprendere le strategie del medio e lungo periodo, i confini dell'operatività dei servizi coinvolti e le diverse priorità che i processi devono soddisfare; -Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicuri una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Definizione e chiara organizzazione di ciascuna fase di esecuzione del contratto; -Redazione di stati d'avanzamento e verifica periodica; -Puntuale gestione e controllo delle fatture passive in relazione alle prestazioni cui l'Ateneo ha diritto; -Applicazione di procedure trasparenti per l'individuazione del locatario o dell'affittuario; -Stima tecnica del valore della locazione.				-Insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni da assumere o delle delibere del CdA; -Mancata puntualizzazione degli obiettivi istituzionali incide sull'operatività e sui processi dell'Area; -Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -L'insufficiente chiarezza e la disorganizzazione nell'esecuzione del contratto crea condizioni per potenziali collusioni e frodi; -Mancata certezza di pagare il dovuto ed al momento dovuto non garantendo la salvaguardia dei fondi dell'Università.			
Servizio Logistica					DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Biagio Termo		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	1	5	5	5	1	2	4	1	1	4
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	3	QUANTITÀ DI RISCHIO	9	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Molto efficace	
COMMENTO	Il Responsabile del Servizio Logistica e il Dirigente di Area hanno valutato i quattro sottoprocessi del processo Gestione del patrimonio con i medesimi valori di Controllo, Modalità di rischio e Quantità di rischio e Probabilità. Infatti i sottoprocessi 9.1 "Presidio della consistenza quantitativa e qualitativa del patrimonio immobiliare", 9.2 "Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e relativi adempimenti", 9.3 "Locazione attiva e passiva" e 9.4 "Supporto ai processi di acquisizione e alienazione di beni immobili" sono valutati con un controllo Molto efficace e una Modalità di rischio Rilevante. Si sottolinea come la domanda relativa alla Complessità (ovvero il numero di amministrazioni coinvolte in fase successive) viene valutata con l'alternativa di risposta meno favorevole in termini di Probabilità (il processo coinvolge più di 5 amministrazioni): questo dato porta ad incrementare sensibilmente il valore della Probabilità e di conseguenza anche il valore della Modalità di rischio.									
MISURE DA IMPLEMENTARE	-Controllo a campione della procedura con particolare riferimento alle locazioni passive									
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	-Sintetico resoconto, a cura del Dirigente, dei controlli a campione effettuati e le evidenze riscontrate Tempi di realizzazione: Anno 2016 -2017-2018									

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

AREA: CONTRATTI PUBBLICI				ID 10	PROCESSO: PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE						
10.1 SOTTOPROCESSO: Definizione dell'oggetto dell'affidamento				OBBIETTIVO: Definizione dei fabbisogni di lavori, beni e servizi attraverso la trasparente ed efficace programmazione e individuazione dell'oggetto dell'acquisizione, in coerenza con gli obiettivi generali dell'Ateneo							
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 - Attività negoziale		-Conformità alle norme; -Individuazione del fabbisogno, anche mediante documenti formali di richiesta da parte degli utenti; -Documentazioni o razionali che supportino le decisioni dei vertici dell'Ateneo e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione; -Chiara formulazione della politica dell'Università nel settore edilizio ed in tema di acquisizione di beni e servizi facilita la comprensione delle diverse priorità che i processi devono soddisfare e dei confini dell'operatività dei servizi coinvolti; -Normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di acquisizione nelle sue fasi primarie.				-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Approssimative analisi del fabbisogno di beni e servizi; -Insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni da assumere o delle delibere del Consiglio di Amministrazione; -Mancata puntualizzazione degli obiettivi istituzionali incide sull'operatività e sui processi dell'Area; -Mancanza di normative operative di dettaglio.					
Servizio Gare e Appalti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	4	2	1	1	1	2	1	1	1	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	2	2	1	1	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Manutenzione				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
10.2 SOTTOPROCESSO: Espletamento della procedura negoziata senza pubblicazione del bando				OBBIETTIVO: Assicurare la corretta ed efficace applicazione della procedura negoziata in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture , assicurando trasparenza delle operazioni ed economicità dell'attività di negoziazione							
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Regolamento di Ateneo per		-Conformità alle norme;				Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone;					

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 - Attività negoziale		-Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicurino una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Imprese che soddisfano i criteri di scelta fissati dall'Ateneo; -Normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di acquisizione nelle sue fasi primarie; -Graduale rotazione delle mansioni al fine di ottenere un rafforzamento del sistema dei controlli e per fornire agli addetti una conoscenza più approfondita del contesto in cui opera; -Ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando solo nelle ipotesi previste espressamente dall'art. 57 del d. lg. 163/2006.					-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Fornitori che non soddisfano i criteri di scelta fissati dall'Ateneo; -Mancanza di normative operative di dettaglio; -Mancata periodica rotazione delle mansioni; -Ricorso alla procedura al di fuori delle ipotesi tassative				
Servizio Gare e Appalti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	5	3	1	1	0	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Processi amministrativi di area tecnica				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Sessa			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	3	1	1	0	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	3	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	5	1	5	5	4	2	1	5	2	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Minimo		
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	5	3	3	1	1	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Manutenzione				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
10.3	SOTTOPROCESSO: Valutazione delle offerte e individuazione del contraente					OBIETTIVO: Individuare il contraente e stipulare il relativo contratto raggiungendo la soddisfazione della necessità dell'Ateneo, nel rispetto dei criteri fissati e della coerente scelta economica					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture		-Conformità alle norme; -Soddisfazione dei bisogni dei servizi dell'Ateneo nel rispetto delle regole e della corretta scelta economica;				-Mancato rispetto delle normative o elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo; -Mancata puntualizzazione degli obiettivi comporta una significativa incidenza					

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

d.lgs 163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 - Attività negoziale		-La corretta puntualizzazione degli obiettivi determina chiarezza nelle priorità che il processo di acquisizione deve soddisfare; -Chiara puntualizzazione dei ruoli e formalizzazione dei poteri di firma; -Necessità di valutare e documentare "non con formule di rito" la scelta dell'affidatario				sull'operatività rendendo non chiare le priorità che il processo deve soddisfare; -Possibili comportamenti difformi e non coerenti con gli obiettivi generali del processo; -L'incertezza in materia di poteri di firma determina poca chiarezza organizzativa in termini di competenze della linea manageriale; -La motivazione stereotipata della scelta del contraente può nascondere scelte non sufficientemente valutate e approfondite;					
Servizio Gare e Appalti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	3	5	5	3	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Processi amministrativi di area tecnica				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Sessa			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	2	2	1	1	2	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	3	2	1	1	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Manutenzione				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo				CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
10.4	SOTTOPROCESSO: Esecuzione del contratto					OBIETTIVO: Dare esecuzione al contratto nel rispetto delle prescrizioni legislative, della normativa che si è instaurata con il contratto stesso e garantendo il corretto uso dei fondi dell'Ateneo					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs 163/2006 e succ.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare		Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicuri una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Definizione e chiara organizzazione di ciascuna fase di esecuzione del contratto; -Identificazione di metodi per individuare lo stato di avanzamento e verificarlo periodicamente;				-Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -L'insufficiente chiarezza e la disorganizzazione nell'esecuzione del contratto crea condizioni per potenziali collusioni e frodi; -Mancata certezza di pagare il dovuto ed al momento dovuto non garantendo la salvaguardia dei fondi dell'Università; -Essendo elevata la delicatezza del processo di acquisizione l'insufficienza di un sistema informatico può far sviluppare supporti informatici per rispondere a bisogni					

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 - Attività negoziale; Contratto con tutti gli allegati (delibera a contrarre, capitolato, provvedimento di approvazione atti di gara)		-Puntuale gestione e controllo delle fatture passive in relazione alle prestazioni cui l'Ateneo ha diritto; -Efficace sistema contabile informatico tale da consentire di esercitare il monitoraggio ed il controllo dalla pianificazione della spesa al consuntivo (es. verifica delle autorizzazioni, controllo dei prezzi, gestione dei termini di pagamento ecc.); -A fronte dei costi sostenuti, tra le funzioni di monitoraggio dell'attività sarebbe auspicabile l'introduzione di un sistema di verifica sui benefici prodotti, in particolare dai contratti di servizi e somministrazione, al fine di promuovere un confronto rispetto alle previsioni formulate in sede di programmazione.					operativi limitati e non per una gestione dell'intero processo generando una fonte rischi significativi; -La mancata verifica del rapporto tra benefici prodotti dai contratti di servizi e somministrazioni e costi sostenuti comporta il rischio di possibile autoreferenzialità in tema di programmazione delle attività.				
Servizio Gare e Appalti						DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	3	5	3	5	5	3	1	5	1	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	3	QUANTITÀ DI RISCHIO	12	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio						DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	2	2	1	1	2	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Acquisti						DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	3	3	1	1	2	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Manutenzione						DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: P.i. Nuvoletto		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	2	3	1	5	2	4	1	0	4	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
COMMENTO	Il processo Procedura negoziata per l'affidamento di lavori, servizi e forniture comprende 4 sottoprocessi che coinvolgono 5 Servizi dell'Amministrazione centrale. Il sottoprocesso 10.1 "Definizione dell'oggetto dell'affidamento" è valutato a maggior rischio corruzione dal responsabile del Servizio Gare e appalti. Rispetto agli altri Servizi che presentano un Controllo Molto Efficace e una Modalità di rischio Medio bassa, per il Servizio gare e appalti il rischio è Rilevante e il Controllo Efficace. Il Servizio Acquisti risulta riportare una valutazione leggermente più critica rispetto al Servizio Progettazione e sviluppo edilizio e al Servizio Manutenzione in quanto a parità di Controllo e Modalità riporta una maggiore quantità di rischio. Il sottoprocesso 10.2 "Espletamento della procedura negoziata senza pubblicazione del bando" risulta essere maggiormente critico per il Servizio Progettazione e sviluppo edilizio con un Controllo che risulta Minimo e una Modalità di rischio Rilevante. In riferimento agli altri Servizi coinvolti il sottoprocesso risulta maggiormente critico soprattutto per il Servizio Acquisti e il Servizio Gare e appalti che risultano avere un Controllo Efficace. Anche il Servizio Processi amministrativi di area tecnica ha il medesimo livello di Controllo ma con una Modalità di rischio Trascurabile e perciò meno critico. Infine per il Servizio Manutenzione il sistema di Controllo è Molto Efficace e perciò a minor rischio di eventi corruttivi. In riferimento al sottoprocesso 10.3 "Valutazione delle offerte e individuazione del contraente" appare particolarmente critico secondo il Responsabile del Servizio Gare e appalti: il Controllo risulta Efficace ma con una Modalità di rischio Rilevante. Anche per il Servizio Acquisti e il Servizio Processi amministrativi di area tecnica il livello di Controllo è Efficace ma Modalità di rischio è inferiore in quanto risulta Medio bassa. Infine, tra il Servizio Progettazione e sviluppo edilizio e il Servizio Manutenzione il sottoprocesso risulta meno critico per il secondo in quanto a parità di Controllo e Modalità di rischio il Servizio Manutenzione riporta una Quantità di rischio inferiore. Anche per il sottoprocesso 10.4 "Esecuzione del contratto" emergono le stesse considerazioni effettuate per il sottoprocesso precedente: risulta maggiormente critico per il Servizio Gare e appalti e										

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

	per il Servizio Acquisti mentre viene valutato a minor rischio per il Servizio Progettazione e sviluppo edilizio e ancor meno per il Servizio Manutenzione.
MISURE DA IMPLEMENTARE	<ul style="list-style-type: none"> -Controllo a campione della procedura con particolare riferimento alle motivazioni indicate dal responsabile del procedimento in ordine alla scelta dell'affidatario - Monitorare che l'individuazione del fabbisogno avvenga attraverso una attenta analisi dei documenti di richiesta da parte degli utenti. - Monitorare che la predisposizione della determina a contrarre avvenga con puntuale indicazione delle motivazioni della scelta del criterio di aggiudicazione
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	Predisposizione e Acquisizione del report riassuntivo dei monitoraggi a cura del Dirigente Tempi di realizzazione: anno 2016 – 2017 – 2018

AREA: CONTRATTI PUBBLICI				ID 11	PROCESSO: SUBAPPALTO							
11.1				SOTTOPROCESSO: Definizione dell'oggetto dei lavori subappaltabili			OBIETTIVO: Definizione nel bando dei lavori subappaltabili					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO						
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs. 163/2006 e s.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il Titolo 7- Attività negoziale		Conformità alle norme -Documentazioni o razionali che supportino la scelta dei lavori subappaltabili; -Normative operative e coerenti linee guida favoriscono comportamenti omogenei e riducono il rischio di individuazione arbitraria delle categorie di lavori da subappaltare; -Sarebbe opportuna la previsione di una clausola, nei bandi di gara, che ne precluda il subappalto in favore delle imprese partecipanti alla gara ma non aggiudicatari, cioè al fine di contrastare l'affermazione di pratiche collusive				-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse, -Insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni dei lavori subappaltabili; -Mancata puntualizzazione degli obiettivi istituzionali incide sull'operatività e sui processi dell'Area; -Mancanza di normative operative di dettaglio e linee guida lasciano un maggior margine al rischio di arbitrarietà nella scelta delle categorie di lavori da subappaltare; -Alcune clausole hanno come fine contrastare l'affermazione di pratiche collusive.						
Servizio Gare e Appalti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core					
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10		
	2	5	3	5	5	3	1	1	1	3		
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace			
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este					
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10		
	2	5	1	5	5	2	1	1	1	3		
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace			
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone					
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10		
	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3		
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace			
11.2				SOTTOPROCESSO: Autorizzazione del subappalto da parte dell'Ateneo			OBIETTIVO: Assicurare la corretta ed efficace applicazione delle procedure in materia di affidamento dei subappalti , garantendo trasparenza delle operazioni					

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs. 163/2006 e s.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7-Attività negoziale		-Conformità alle norme -Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicurino una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Imprese che soddisfano i criteri fissati dall'Ateneo; -Controllo del rispetto delle percentuali di lavori o servizi subappaltabili;					-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -Imprese che non soddisfano i criteri fissati dall'Ateneo; si potrebbe consentire a soggetti terzi, non qualificati e in regola con la disciplina antimafia come l'appaltatore, di essere gli esecutori materiali, di opere finanziate con l'impiego di risorse pubbliche.				
Servizio Gare e Appalti		DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo					CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	3	5	5	3	2	1	1	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio		DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo					CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	3	5	3	5	1	2	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
Servizio Acquisti		DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo					CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace		
11.3	SOTTOPROCESSO: Verifiche della correttezza dei rapporti tra appaltatore e subappaltatore					OBIETTIVO: Dare esecuzione al contratto nel rispetto delle prescrizioni legislative e della normativa che si è instaurata con il contratto stesso, garantendo il corretto uso dei fondi dell'Ateneo					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs 163/2006 e s.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 - Attività negoziale Contratto con tutti gli allegati (delibera a contrarre, capitolato, provvedimento di approvazione atti di gara)		-Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicurino una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Definizione e chiara organizzazione di ciascuna fase di esecuzione del contratto; -Redazione di stati d'avanzamento e verifica periodica; -Puntuale gestione e controllo delle fatture passive in relazione alle prestazioni cui l'Ateneo ha diritto;					-Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -L'insufficiente chiarezza e la disorganizzazione nell'esecuzione del contratto crea condizioni per potenziali collusioni e frodi; -Mancata certezza di pagare il dovuto ed al momento dovuto non garantendo la salvaguardia dei fondi dell'Università;				
Servizio Gare e Appalti		DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo					CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core				

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10
	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace	
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10
	4	5	1	5	5	5	1	1	1	2
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Assente	
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10
	2	5	1	5	1	3	1	1	1	3
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace	
COMMENTO	Il processo Subappalto coinvolge tre Servizi. Analizzando i tre sottoprocessi è possibile notare come sia il sottoprocesso 11.1 "Definizione dell'oggetto dei lavori subappaltabili" sia il 11.2 "Autorizzazione del subappalto da parte dell'Ateneo" risultino maggiormente critici per il Servizio Gare e appalti. In entrambi i sottoprocessi ad un Controllo Efficace corrisponde una Modalità di Rischio Rilevante; il Servizio Progettazione e sviluppo edilizio e il Servizio Acquisti valutano invece il sistema di controllo come Molto efficace a cui corrisponde una Modalità di rischio Medio bassa. Al contrario, il sottoprocesso 11.3 "Verifiche della correttezza dei rapporti tra appaltatore e subappaltatore" risulta essere valutato come maggiormente critico per il Servizio Progettazione e sviluppo edilizio in quanto i Controlli sono dichiarati come assenti. Per il Servizio Gare e appalti, pur valutando il sottoprocesso con una Modalità di rischio maggiore ha il Controllo che risulta Efficace; medesimo livello di Controllo è assegnato anche dal Responsabile del Servizio Acquisti ma la Modalità di rischio risulta Medio bassa.									
MISURE DA IMPLEMENTARE	- Formazione continua dei responsabili dei progetti, dei RUP, del personale che liquida le fatture e altro personale coinvolto, sulla normativa e sulle procedure. -Controllo a campione, a cura del Dirigente, della procedura.									
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	-Predisposizione e Acquisizione del report, a cura del Dirigente, con l'indicazione delle ore e degli argomenti oggetto di formazione Tempi di realizzazione: Anno 2016 -Sintetico resoconto, a cura del Dirigente, dei controlli a campione effettuati e le evidenze riscontrate Tempi di realizzazione: Anno 2016 -2017-2018									

AREA: CONTRATTI PUBBLICI				ID 12	PROCESSO: VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
12.1	SOTTOPROCESSO: Verifica che nel progetto fosse stata accertata la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti				OBBIETTIVO: Verifica che nel progetto siano stati applicati i principi di minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs 163/2006 e s.m.i. Regolamento di Ateneo per		Conformità alle norme; -Rispetto della normativa ordinaria e limitato ricorso alla legislazione eccezionale; -Esistenza di strutture tecniche idonee a seguire adeguatamente l'attività di programmazione e progettuale, oltre che delle competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intera				Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Il ricorso alla legislazione emergenziale, utilizzato come strumento volto a bypassare la regolamentazione del settore, presenta profili di criticità, e si rivela idoneo ad indebolire il sistema di tracciabilità e di trasparenza degli appalti; -La mancanza di strutture tecniche idonee a seguire adeguatamente l'attività di programmazione e progettuale, oltre che delle competenze specialistiche				

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 - Attività negoziale		gestione del contratto; -Valutazione attenta delle opere da eseguire, che ne garantisca la completezza e la qualità in fase di redazione del progetto, l'acquisizione prima dell'inizio dei lavori di tutti i pareri, nulla osta e autorizzazioni di altre eventuali amministrazioni interessate nonché la validazione del progetto, ove prevista. Ciò anche al fine di confermare in corso d'opera le previsioni progettuali ed economiche dell'appalto, ricorrendo alle perizie di variante e suppletive solo nei casi strettamente necessari; -Progettazione esaustiva dell'intera opera o intervento con conseguente certezza del valore finale dell'intervento.					amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intera gestione della gara rivela un profilo di debolezza dell'Amministrazione su cui le condotte corruttive possono fare leva; -Le criticità della progettazione si ripercuotono negativamente sull'esecuzione del contratto, segnata dal ricorso alle varianti, dall'aumento dei costi che può sfuggire al controllo, dall'allungamento dei tempi, e, dal rischio della mancata realizzazione della commessa affidata. Si tratta di un punto critico del sistema, sia in termini di inefficienza sia perché idoneo a dare spazio a pratiche scorrette; -Progettazione affrontata per gradi attraverso successive delibere del Consiglio di Amministrazione determinando incertezze nella individuazione del valore finale delle opere.				
Servizio Gare e Appalti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Del Core				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	4	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	8	MODALITÀ DI RISCHIO	Rilevante	CONTROLLO:	Efficace		
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	4	2	1	1	4	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Minimo		
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone				
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	5	1	5	1	3	1	1	1	3	
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Efficace		
12.2	SOTTOPROCESSO: La variante come necessità di carattere accessorio rispetto all'opera progettata e contrattualmente stabilita					OBIETTIVO: Motivare accuratamente la decisione di applicare tale istituto allo specifico contratto assicurare la corretta ed efficace applicazione delle normative in materia di variante in corso di esecuzione del contratto					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO					
Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture d.lgs. 163/2006 e s.m.i. Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo 7 – Attività negoziale		-Conformità alle norme; -Documentazioni o razionali che supportino le decisioni dei vertici e le delibere del Consiglio di Amministrazione; -La variante ha come punto di riferimento e parametro di raffronto il progetto originario: le relative modifiche non possono, quindi, essere tali da snaturarlo; -Correttezza e buona fede nella valutazione del progetto e della sua preliminare verifica della minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti e di contenzioso; -Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicuri una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori tale da promuovere un controllo reciproco; -Graduale rotazione delle mansioni al fine di ottenere un rafforzamento del sistema dei controlli e di fornire agli addetti una conoscenza più approfondita del contesto in cui opera;				- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Insufficiente documentazione o razionali a supporto delle decisioni da assumere o delle delibere del Consiglio di Amministrazione; -La variante deve avere carattere accessorio rispetto all'opera progettata e contrattualmente stabilita, altrimenti si è in presenza non di una modificazione del progetto, ma di un nuovo contratto; -Le criticità della progettazione si ripercuotono negativamente sull'esecuzione del contratto, segnata dal ricorso alle varianti, dall'aumento dei costi che può sfuggire al controllo, dall'allungamento dei tempi, e dal rischio della mancata realizzazione della commessa pubblica affidata. Si tratta di un punto critico del sistema, sia in termini di inefficienza sia perché idoneo a dare spazio a pratiche scorrette; -Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -Mancata periodica rotazione delle mansioni; -Rischio di corruzione può sussistere qualora il funzionario responsabile dei lavori certifichi la necessità di una variante senza che la stessa sia supportata da ragioni					

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

		-Certificazione del responsabile dei lavori circa la necessità di una variante con il supporto di ragioni di fatto in concreto verificabili				di fatto in concreto certificabili..				
Servizio Progettazione e sviluppo edilizio				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Arch. D'Este			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	2	1	1	1	2	2	1	1	3
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
Servizio Acquisti				DIRIGENTE: Ing. Ravazzolo			CAPOSERVIZIO: Dott. Maccarone			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	5	1	2	1	1	1	2
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	3	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile	CONTROLLO:	Molto efficace	
COMMENTO	Il processo Varianti in corso di esecuzione del contratto è composto da due sottoprocessi. Il sottoprocesso 12.1 "Verifica che nel progetto fosse stata accertata la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti" risulta particolarmente critico per il Servizio Progettazione e sviluppo edilizio dove il controllo risulta Minimo. Per il Servizio Gare e appalti e per il Servizio Acquisti il Controllo risulta invece Efficace. Tra i due servizi il sottoprocesso risulta maggiormente critico per il Servizio Gare e appalti in quanto a parità di Controllo la Modalità di rischio è Rilevante anziché Medio bassa come per il Servizio Acquisti. Il sottoprocesso 12.2 "La variante come necessità di carattere accessorio rispetto all'opera progettata e contrattualmente stabilita" è invece percepita come maggiormente critica dal Servizio Progettazione e sviluppo edilizio rispetto al Servizio Acquisti. La ponderazione del rischio corruzione porta a individuare un rischio maggiore in termini di Modalità di rischio a parità di Controllo.									
MISURE DA IMPLEMENTARE	- Formazione continua dei responsabili dei progetti, dei RUP, del personale che liquida le fatture e altro personale coinvolto, sulla normativa e sulle procedure. -Controllo a campione, a cura del Dirigente, della procedura con particolare riferimento alle motivazioni indicate dal responsabile del procedimento in ordine all'applicazione dell'istituto della variante in corso d'opera.									
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	-Predisposizione e Acquisizione del report, a cura del Dirigente, con l'indicazione delle ore e degli argomenti oggetto di formazione Tempi di realizzazione: Anno 2016 -Sintetico resoconto, a cura del Dirigente, dei controlli a campione effettuati e le evidenze riscontrate Tempi di realizzazione: Anno 2016									

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		ID	13	PROCESSO: CONGEDI AI SENSI DELLA LEGGE N. 104/1992
13.1	SOTTOPROCESSO: Raccolta delle richieste di fruizione dei permessi Legge 104/92 (congedi e permessi personali o per l'assistenza a familiari) e valutazione della relativa documentazione.	OBIETTIVO: Raccolta delle richieste di fruizione dei permessi Legge 104/92 (congedi e permessi personali o per l'assistenza a familiari) e valutazione della conformità alla normativa della relativa documentazione.		
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI		FATTORI DI RISCHIO

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Legge 104/1992 e successive modificazioni e integrazioni;		- Conformità alle norme - esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo;					- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - Accettazione consapevole di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti; - Avvallo di domande irregolari/ incomplete;				
Servizio Amministrazione del personale						DIRIGENTE: Dott.ssa Grigolin			CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Bertelle		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	1	2	1	1	1	2	1	1	0	2	
PROBABILITÀ	1	IMPATTO	1	QUANTITÀ DI RISCHIO	1	MODALITÀ DI RISCHIO	Trascurabile		CONTROLLO:	Molto Efficace	
13.2	SOTTOPROCESSO: Servizio ispettivo - Verifiche a campione del permanere del diritto di usufruire dei congedi per l'assistenza a familiari disabili, ai sensi della legge 104/1992					OBIETTIVO: verificare la regolarità, da parte dei propri dipendenti, del permanere del diritto di usufruire dei congedi per l'assistenza a familiari disabili, ai sensi della legge n. 104/1992.					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO				
art. 33 comma 7 bis della legge 104/92 e successive modifiche circolare n. 13/2010 del Dipartimento della funzione pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.		- Utilizzo di criteri casuali (mediante sistemi informatici) per la selezione di un campione statisticamente rappresentativo; -Conformità alle norme; -esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sul processo					- Manomissione dell'elenco dei nominativi su cui effettuare l'estrazione al fine di agevolare taluni soggetti -Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati				
Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione						DIRIGENTE: Dott.ssa Falconetti			CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Scoma		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10	
	2	2	1	1	1	2	5	1	1	2	
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa		CONTROLLO:	Molto efficace	
COMMENTO		Il processo Congedi ai sensi della legge n. 104/1992 comprende due sottoprocessi riconducibili a Servizi di Aree diverse. Il sottoprocesso 13.2 "Servizio ispettivo - Verifiche a campione del permanere del diritto di usufruire dei congedi per l'assistenza a familiari disabili, ai sensi della legge 104/1992" risulta più critico in quanto riporta un livello di Controllo Molto Efficace e una Modalità di rischio Medio bassa. Il sottoprocesso 13.1 "Raccolta delle richieste di fruizione dei permessi Legge 104/92 (congedi e permessi personali o per l'assistenza a familiari) e valutazione della relativa documentazione" riporta pari livello di Controllo ma Modalità di rischio Trascurabile.									
MISURE DA IMPLEMENTARE		Verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, presso l'Amministrazione competente									
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018		Sintetico resoconto, a cura del Dirigente, dei controlli a campione effettuati e le evidenze riscontrate Tempi di realizzazione: Anno 2016									
AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						ID	14				PROCESSO: ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
14.1	SOTTOPROCESSO: Raccolta e valutazione delle richieste di autorizzazione a svolgere attività extra istituzionali e relativo rilascio di autorizzazione o diniego					OBIETTIVO: Rilascio autorizzazione o diniego a svolgere attività extra istituzionali al Personale tecnico amministrativo.					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI					FATTORI DI RISCHIO				

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

- art. 53 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.; - codice di comportamento; - art. 1 L.662/96 e successive modificazioni e integrazioni;		- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - Gestione delle pratiche amministrative non conformi a norme e regolamenti; - Accettazione consapevole di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti; - Avvallo di domande irregolari/ incomplete;				- Conformità alle norme; - esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo; - Regolamentazione di dettaglio che identificano condizioni soggettive e attività autorizzabili;				
Servizio Carriere personale tecnico amministrativo					DIRIGENTE: Dott.ssa Grigolin			CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Mollura		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	3	1	1	2	1	0	4
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Totale	
14.2	SOTTOPROCESSO: Servizio ispettivo – Verifiche a campione sul personale tecnico- amministrativo				OBIETTIVO: OBIETTIVO: accertare il rispetto delle normative in materia mediante verifica su un campione significativo di personale Tecnico Amministrativo;					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
- Normativa in materia di svolgimento di incarichi retribuiti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modificazioni e integrazioni; - codice di comportamento - art. 1 L.662/96 e successive modificazioni e integrazioni;		--esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sul processo - Utilizzo di criteri casuali (mediante sistemi informatici) per la selezione di un campione statisticamente rappresentativo; - Conformità alle norme; - metodologia uniforme nella rilevazione e valutazione dei dati;				-Esclusione volontaria di soggetti dall'elenco di persone da sottoporre a Servizio Ispettivo; -Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati;				
Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione					DIRIGENTE: Dott.ssa Falconetti			CAPOSERVIZIO: Dott.ssa Scoma		
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	3	1	2	5	1	1	2
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
COMMENTO	Il processo Attività ed incarichi extra-istituzionali comprende due sottoprocessi riconducibili a Servizi di Aree diverse. Il sottoprocesso 14.2 "Servizio ispettivo – Verifiche a campione sul personale tecnico amministrativo" risulta più critico in quanto riporta un livello di Controllo Molto Efficace e una Modalità di rischio Medio bassa. Il sottoprocesso 14.1 "Raccolta e valutazione delle richieste di autorizzazione a svolgere attività extra istituzionali e relativo rilascio di autorizzazione o diniego" riporta un livello di Controllo Totale.									
MISURE DA IMPLEMENTARE	- Formazione continua sulla normativa e sulle procedure del personale coinvolto.									
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	-Predisposizione e acquisizione del report, a cura del Dirigente, con l'indicazione delle ore e degli argomenti oggetto di formazione Tempi di realizzazione: Anno 2016									

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				ID 15	PROCESSO: ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO REGIONALI					
15.1	SOTTOPROCESSO: Bando per l'assegnazione delle borse di studio. Redazione e pubblicazione				OBIETTIVO: redazione e pubblicazione del Bando per dare avvio al processo di assegnazione delle Borse di studio regionali					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
LR 18 giugno 1996 n.15 DPR 25 luglio 1997 n. 306 LR 7 aprile 1998 n. 8 DPCM 9 aprile 2001 DL 29.3.2012 n.68 DL 6 luglio 2012 n. 95 DM 26 marzo 2013.n. 221 DM 26 marzo 2013, n. 222 Statuto DR.3276 del 16/12/2011		- Conformità alle norme - Adeguata pubblicità del Bando - coerenza con i fondi dedicati				-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Mancata o insufficiente pubblicità del bando - indicazione di fondi non stanziati				
Servizio Diritto allo studio e tutorato				DIRIGENTE: Dott. Grappeggia			CAPOSERVIZIO: Dott. Fiorotto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	1	5	1	3	1	2	5	1	0	1
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
15.2	SOTTOPROCESSO: Attivazione del portale per la ricezione delle domande				OBIETTIVO: Ricezione delle domande e raccolta della documentazione richiesta dal bando					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
LR 18 giugno 1996 n.15 DPR 25 luglio 1997 n. 306 LR 7 aprile 1998 n. 8 DPCM 9 aprile 2001 DL 29.3.2012 n.68 DL 6 luglio 2012 n. 95 DM 26 marzo 2013.n. 221 DM 26 marzo 2013, n. 222 Statuto DR.3276 del 16/12/2011		- Conformità alle norme; - normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di acquisizione nelle sue fasi primarie - esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo				-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - Avvallo di domande irregolari/incomplete - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati - strutture con insufficienti competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo				
Servizio Diritto allo studio e tutorato				DIRIGENTE: Dott. Grappeggia			CAPOSERVIZIO: Dott. Fiorotto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	5	2	1	3	1	1	5	1	0	1
PROBABILITÀ	2	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	4	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Totale	
15.3	SOTTOPROCESSO: Elaborazione della valutazione provvisoria e ricezione segnalazioni				OBIETTIVO: redazione della valutazione provvisoria e ricezione di eventuali segnalazioni entro il termine stabilito					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

LR 18 giugno 1996 n.15 DPR 25 luglio 1997 n. 306 LR 7 aprile 1998 n. 8 DPCM 9 aprile 2001 DL 29.3.2012 n.68 DL 6 luglio 2012 n. 95 DM 26 marzo 2013.n. 221 DM 26 marzo 2013, n. 222 Statuto DR.3276 del 16/12/2011	- Conformità alle norme; - Osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, - chiara individuazione dei motivi di esclusione in relazione anche ad una esplicita identificazione, nel bando, dei criteri che identificano i soggetti legittimati ad ottenere la borsa di studio - adeguata pubblicità della valutazione provvisoria	- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - mancanza di chiarezza della motivazione di esclusione - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati - Avvallo di domande irregolari/incomplete								
Servizio Diritto allo studio e tutorato			DIRIGENTE: Dott. Grappeggia				CAPOSERVIZIO: Dott. Fiorotto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	1	5	1	3	5	1	5	1	0	1
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Totale	
15.4	SOTTOPROCESSO: Definizione della graduatoria				OBIETTIVO: Redazione e pubblicazione della graduatoria definitiva					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
LR 18 giugno 1996 n.15 DPR 25 luglio 1997 n. 306 LR 7 aprile 1998 n. 8 DPCM 9 aprile 2001 DL 29.3.2012 n.68 DL 6 luglio 2012 n. 95 DM 26 marzo 2013.n. 221 DM 26 marzo 2013, n. 222 Statuto DR.3276 del 16/12/2011	- Conformità alle norme; - Adeguata pubblicità della graduatoria - Chiara individuazione dei motivi di esclusione in relazione anche ad una esplicita identificazione, nel bando, dei criteri che identificano i soggetti legittimati ad ottenere la borsa di studio - verifiche a campione della coerenza delle dichiarazioni - verifica raggiungimento e/o mantenimento dei requisiti (CFU, studenti rinunciatari, studenti trasferiti) necessari per l'erogazione				- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - mancanza di chiarezza della motivazione di esclusione - mancanza di controlli anche a campione - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati - strutture con insufficienti competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo					
Servizio Diritto allo studio e tutorato			DIRIGENTE: Dott. Grappeggia				CAPOSERVIZIO: Dott. Fiorotto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10
	2	5	1	3	5	2	5	1	0	1
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Molto efficace	
15.5	SOTTOPROCESSO: Erogazione della borsa di studio				OBIETTIVO: Erogazione della borsa di studio					
RIFERIMENTI NORMATIVI		BUONE PRASSI				FATTORI DI RISCHIO				
LR 18 giugno 1996 n.15 DPR 25 luglio 1997 n. 306 LR 7 aprile 1998 n. 8 DPCM 9 aprile 2001 DL 29.3.2012 n.68 DL 6 luglio 2012 n. 95 DM 26 marzo 2013.n. 221 DM 26 marzo 2013, n. 222 Statuto DR.3276 del 16/12/2011	- Erogazione nei tempi previsti dal bando della borsa di studio - rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normative				- mancato acquisizione dei dati necessari per l'erogazione - mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normative					
Servizio Diritto allo studio e tutorato			DIRIGENTE: Dott. Grappeggia				CAPOSERVIZIO: Dott. Fiorotto			
Registro dei rischi	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I7	I8	I9	I10

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

	1	5	1	3	5	1	5	1	0	1
PROBABILITÀ	3	IMPATTO	2	QUANTITÀ DI RISCHIO	6	MODALITÀ DI RISCHIO	Medio bassa	CONTROLLO:	Totale	
COMMENTO	Il processo Assegnazione borse di studio regionali è scomponibile in cinque sottoprocessi tutti in carico al Servizio Diritto allo studio e tutorato. Il processo di ponderazione porta ad individuare come maggiormente critico il sottoprocesso 15.4 "Definizione della graduatoria" che si differenzia dal sottoprocesso 15.1 "Bando per l'assegnazione delle borse di studio. Redazione e pubblicazione" per una maggiore Quantità di rischio. Questi due sottoprocessi risultano avere un Controllo Molto efficace e una Modalità di rischio Medio bassa. I sottoprocessi 15.2 "Attivazione del portale per la ricezione delle domande", 15.3 "Elaborazione della valutazione provvisoria e ricezione segnalazioni" e 15.5 "Erogazione della borsa di studio" risultano a minor rischio corruzione in quanto vengono valutati con un sistema di Controllo Totale e una Modalità di rischio Medio bassa.									
MISURE DA IMPLEMENTARE	- Formazione continua sulla normativa e sulle procedure del personale coinvolto.									
INDICATORI DI RISULTATO 2016-2018	-Predisposizione e acquisizione del report, a cura del Dirigente, con l'indicazione delle ore e degli argomenti oggetto di formazione Tempi di realizzazione: Anno 2016									

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

Ranking Generale, nel Servizio e nel Processo

La lettura dei risultati del rischio corruzione deve tener conto che la valutazione del rischio è stata effettuata utilizzando strumenti di self-assessment. Pertanto, volendo identificare i processi a maggior rischio corruzione è importante tener presente alcuni fattori quali il macroprocesso di appartenenza e il Servizio responsabile del processo. Per questo motivo, nella tabella seguente vengono riportate informazioni riguardanti:

- Il **Ranking Generale** che ordina i sottoprocessi in base al livello di rischio, indipendentemente dal Servizio che effettua la valutazione.
- Il **Ranking nel Servizio** che classifica i sottoprocessi afferenti al medesimo Servizio.
- Il **Ranking nel Processo** che ordina i sottoprocessi all'interno di ogni singolo macroprocesso.

ID	SERVIZIO	RANKING			
		GENERALE	SERVIZIO	PROCESSO	
PROCESSO: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE					
1.1	Individuazione del fabbisogno di collaborazioni	-	119	-	II
1.2	Autorizzazione del direttore generale ad attivare i contratti di collaborazione	Servizio Organizzazione	117	2	III
1.3	Procedura comparativa	Servizio Carriere PTA	44	1	I
1.4	Contratto, pubblicità e trasparenza	Servizio Carriere PTA	44	1	I
PROCESSO: PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO					
2.1	Deliberazione (organi collegiali di ateneo) della programmazione triennale del fabbisogno in base a punti organico attribuiti dal MIUR all'università di Padova	Servizio Controllo di gestione	68	1	II
2.2	Individuazione del fabbisogno di personale e mappatura delle posizioni organizzative	Servizio Organizzazione	117	3	V
2.3	Decreto del direttore generale di determinazione della modalità di copertura dei posti	Servizio Organizzazione	117	4	VI
2.4	Procedure di reclutamento precedenti la selezione pubblica (mobilità obbligatoria e volontaria)	Servizio Organizzazione	102	1	IV
2.5	Procedure di reclutamento precedenti la selezione pubblica (mobilità obbligatoria e volontaria)	Servizio Carriere PTA	44	1	I
2.6	Nomina della commissione ed espletamento del concorso	Servizio Carriere PTA	69	2	III
PROCESSO: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI					
3.1	Definizione dell'oggetto dell'acquisizione	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	69	16	IV
3.2	Scelta della modalità di affidamento dei lavori	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	34	6	II
3.3	Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	2	1	I
3.4	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	44	7	III
3.5	Esecuzione del contratto e verifica	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	44	7	III
3.1	Definizione dell'oggetto dell'acquisizione	Servizio Ambiente e progettazione per la	106	1	I

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

ID	SERVIZIO	RANKING			
		GENERALE	SERVIZIO	PROCESSO	
		sicurezza			
3.2	Scelta della modalità di affidamento dei lavori	Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza	106	1	I
3.3	Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza	106	1	I
3.4	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza	106	1	I
3.5	Esecuzione del contratto e verifica	Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza	106	1	I
3.1	Definizione dell'oggetto dell'acquisizione	Servizio Acquisti	44	12	III
3.2	Scelta della modalità di affidamento dei lavori	Servizio Acquisti	8	1	I
3.3	Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Servizio Acquisti	44	12	III
3.4	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Servizio Acquisti	97	21	IV
3.5	Esecuzione del contratto e verifica	Servizio Acquisti	23	6	II
3.1	Definizione dell'oggetto dell'acquisizione	Sevizio Manutenzione	69	3	I
3.2	Scelta della modalità di affidamento dei lavori	Sevizio Manutenzione	69	3	I
3.3	Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Sevizio Manutenzione	69	3	I
3.4	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Sevizio Manutenzione	69	3	I
3.5	Esecuzione del contratto e verifica	Sevizio Manutenzione	69	3	I
PROCESSO: AFFIDAMENTI DIRETTI					
4.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Servizio Gare e appalti	5	2	II
4.2	Individuazione del contraente	Servizio Gare e appalti	1	1	I
4.3	Esecuzione del contratto	Servizio Gare e appalti	32	14	III
4.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	98	22	II
4.2	Individuazione del contraente	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	44	7	I
4.3	Esecuzione del contratto	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	106	24	III
4.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Servizio Acquisti	8	1	I
4.2	Individuazione del contraente	Servizio Acquisti	8	1	I
4.3	Esecuzione del contratto	Servizio Acquisti	23	6	II
4.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Sevizio Manutenzione	69	3	II
4.2	Individuazione del contraente	Sevizio Manutenzione	44	1	I

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

ID	SERVIZIO	RANKING			
		GENERALE	SERVIZIO	PROCESSO	
4.3	Esecuzione del contratto	Sevizio Manutenzione	69	3	II
PROCESSO: REVOCA DEL BANDO					
5.1	Definizione dell'oggetto del bando e relativa stesura	Servizio Gare e appalti	8	3	I
5.2	Motivazione a supporto della decisione di procedere alla revoca del bando	Servizio Gare e appalti	8	3	I
5.3	Verifica delle azioni successive che siano coerenti con la decisione di annullamento	Servizio Gare e appalti	8	3	I
5.2	Motivazione a supporto della decisione di procedere alla revoca del bando	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	114	8	II
5.3	Verifica delle azioni successive che siano coerenti con la decisione di annullamento	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	39	6	I
PROCESSO: REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA					
6.1	Strumento di programmazione degli investimenti edilizi	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	69	16	I
6.2	Identificazione e quantificazione dei bisogni	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	69	16	I
6.3	Redazione del programma triennale e dell'elenco annuale	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	69	16	I
6.4	Adozione del programma da parte del consiglio di amministrazione	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	100	23	II
PROCESSO: DELIBERAZIONE A CONTRARRE					
7.1	Definizione dell'oggetto dei lavori, servizi e forniture	Servizio Gare e appalti	69	17	III
7.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Servizio Gare e appalti	69	17	III
7.3	Requisiti di qualificazione	Servizio Gare e appalti	34	16	I
7.4	Elaborazione del bando di gara	Servizio Gare e appalti	69	17	III
7.5	Deliberazione dell'organo competente	Servizio Gare e appalti	23	13	II
7.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	36	3	I
7.3	Requisiti di qualificazione	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	36	3	I
7.4	Elaborazione del bando di gara	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	114	8	II
7.1	Definizione dell'oggetto dei lavori, servizi e forniture	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	4	3	I
7.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	44	7	II
7.3	Requisiti di qualificazione	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	44	7	II
7.1	Definizione dell'oggetto dei lavori, servizi e forniture	Servizio Acquisti	44	12	II
7.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Servizio Acquisti	8	1	I
7.3	Requisiti di qualificazione	Servizio Acquisti	44	12	II

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

ID	SERVIZIO	RANKING			
		GENERALE	SERVIZIO	PROCESSO	
7.4	Elaborazione del bando di gara	Servizio Acquisti	44	12	II
7.5	Deliberazione dell'organo competente	Servizio Acquisti	44	12	II
PROCESSO: AFFIDAMENTO DI LAVORI					
8.2	Scelta della modalità di affidamento dei lavori	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	23	1	I
8.3	Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	103	7	II
8.4	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	114	8	III
8.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Sevizio Manutenzione	69	3	II
8.2	Scelta della modalità di affidamento dei lavori	Sevizio Manutenzione	44	1	I
8.3	Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Sevizio Manutenzione	69	3	II
8.4	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Sevizio Manutenzione	69	3	II
8.5	Esecuzione del contratto e monitoraggio	Sevizio Manutenzione	69	3	II
PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO					
9.1	Presidio della consistenza quantitativa e qualitativa del patrimonio immobiliare	Servizio Logistica	40	1	I
9.2	Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e relativi adempimenti	Servizio Logistica	40	1	I
9.3	Locazione attiva e passiva	Servizio Logistica	40	1	I
9.4	Supporto ai processi di acquisizione e alienazione di beni immobili	Servizio Logistica	40	1	I
PROCESSO: PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE					
10.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Servizio Gare e appalti	8	3	I
10.2	Espletamento della procedura negoziata senza pubblicazione del bando	Servizio Gare e appalti	32	14	II
10.3	Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Servizio Gare e appalti	8	3	I
10.4	Esecuzione del contratto	Servizio Gare e appalti	8	3	I
10.2	Espletamento della procedura negoziata senza pubblicazione del bando	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	36	3	II
10.3	Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	23	1	I
10.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	69	16	III
10.2	Espletamento della procedura negoziata senza pubblicazione del bando	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	5	4	I
10.3	Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	44	7	II
10.4	Esecuzione del contratto	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	44	7	II

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

ID	SERVIZIO	RANKING			
		GENERALE	SERVIZIO	PROCESSO	
10.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Servizio Acquisti	44	12	III
10.2	Espletamento della procedura negoziata senza pubblicazione del bando	Servizio Acquisti	8	1	I
10.3	Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Servizio Acquisti	23	6	II
10.4	Esecuzione del contratto	Servizio Acquisti	23	6	II
10.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Sevizio Manutenzione	69	3	I
10.2	Espletamento della procedura negoziata senza pubblicazione del bando	Sevizio Manutenzione	69	3	I
10.3	Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Sevizio Manutenzione	69	3	I
10.4	Esecuzione del contratto	Sevizio Manutenzione	69	3	I
PROCESSO: SUBAPPALTO					
11.1	Definizione dell'oggetto dei lavori subappaltabili	Servizio Gare e appalti	8	4	I
11.2	Autorizzazione del subappalto da parte dell'ateneo	Servizio Gare e appalti	8	4	I
11.3	Verifiche della correttezza dei rapporti tra appaltatore e subappaltatore	Servizio Gare e appalti	8	4	I
11.1	Definizione dell'oggetto dei lavori subappaltabili	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	44	7	II
11.2	Autorizzazione del subappalto da parte dell'ateneo	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	44	7	II
11.3	Verifiche della correttezza dei rapporti tra appaltatore e subappaltatore	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	I
11.1	Definizione dell'oggetto dei lavori subappaltabili	Servizio Acquisti	44	12	II
11.2	Autorizzazione del subappalto da parte dell'ateneo	Servizio Acquisti	44	12	II
11.3	Verifiche della correttezza dei rapporti tra appaltatore e subappaltatore	Servizio Acquisti	23	6	I
PROCESSO: VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
12.1	Verifica che nel progetto fosse stata accertata la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	7	5	I
12.2	La variante come necessità di carattere accessorio rispetto all'opera progettata e contrattualmente stabilita	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	69	16	II
12.1	Verifica che nel progetto fosse stata accertata la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti	Servizio Gare e appalti	8	3	I

**Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova
Triennio 2016-2018**

ID	SERVIZIO	RANKING			
		GENERALE	SERVIZIO	PROCESSO	
12.1	Verifica che nel progetto fosse stata accertata la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti	Servizio Acquisti	23	6	I
12.2	La variante come necessità di carattere accessorio rispetto all'opera progettata e contrattualmente stabilita	Servizio Acquisti	97	21	II
PROCESSO: CONGEDI AI SENSI DELLA LEGGE N. 104/1992					
13.1	Raccolta delle richieste di fruizione dei permessi Legge 104/92 (congedi e permessi personali o per l'assistenza a familiari) e valutazione della relativa documentazione.	Servizio Amministrazione del personale	101	1	II
13.2	Servizio ispettivo - Verifiche a campione del permanere del diritto di usufruire dei congedi per l'assistenza a familiari disabili, ai sensi della legge 104/1992	Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione	69	1	I
PROCESSO: ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI					
14.1	Raccolta e valutazione delle richieste di autorizzazione a svolgere attività extra istituzionali e relativo rilascio di autorizzazione o diniego	Servizio Carriere PTA	106	3	II
14.2	Servizio ispettivo – Verifiche a campione sul personale TA	Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione	69	1	I
PROCESSO: ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO REGIONALI					
15.1	Bando per l'assegnazione delle borse di studio. Redazione e pubblicazione	Servizio Diritto allo studio e tutorato	99	2	II
15.2	Attivazione del portale per la ricezione delle domande	Servizio Diritto allo studio e tutorato	106	4	IV
15.3	Elaborazione della valutazione provvisoria e ricezione segnalazioni	Servizio Diritto allo studio e tutorato	103	3	III
15.4	Definizione della graduatoria	Servizio Diritto allo studio e tutorato	44	1	I
15.5	Erogazione della borsa di studio	Servizio Diritto allo studio e tutorato	103	3	III

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ♦ Università degli Studi di Padova **Triennio 2016-2018**

I 15 processi suddivisi in 57 sottoprocessi sono stati valutati attraverso un questionario di self-assessment da 13 differenti Servizi appartenenti a 5 Aree dell'Amministrazione centrale per un totale di 120 schede di valutazione.

Alcuni Servizi hanno valutato numerosi sottoprocessi e appare necessario riportare alcune considerazioni in termini di priorità all'interno del Servizio.

Il **Servizio Amministrazione del personale** e il **Servizio Controllo di gestione** sono stati coinvolti nella valutazione di un solo sottoprocesso ovvero rispettivamente il 13.1 (Congedi ai sensi della legge n. 104/1992 – Raccolta delle richieste di fruizione dei permessi Legge 104/92 e valutazione della relativa documentazione) e il 2.1 (Procedura concorsuale per assunzioni a tempo indeterminato – Deliberazione della programmazione triennale del fabbisogno in base a punti organico attribuiti dal MIUR all'università di Padova). Sono stati invece coinvolti per rispondere a schede di rilevazione relative ad un unico macroprocesso il **Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza** (Processo 3: Acquisizione di beni e Servizi), il **Servizio Diritto allo studio e tutorato** (Processo 15: Assegnazione di borse di studio regionali) e il **Servizio Logistica** (Processo 9: Gestione del patrimonio). In questi casi il Ranking nel Servizio corrisponde al Ranking nel processo così come rappresentato nella Tabella sopra.

Il **Servizio Acquisti** ha partecipato alla valutazione di 6 processi e 22 sottoprocessi. Si distinguono come maggiormente esposti al rischio corruzione il sottoprocesso 3.2 (Acquisizione di beni e servizi – Scelta della modalità di affidamento dei lavori), il sottoprocesso 7.2 (Deliberazione a contrarre – Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento) e due sottoprocessi del processo Affidamenti diretti (4.1 – Definizione dell'oggetto dell'affidamento; 4.2 – Individuazione del contraente) e il sottoprocesso 10.2 (Procedura negoziata per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Espletamento della procedura negoziata senza pubblicazione del bando) il Controllo è considerato Efficace ma la Modalità di rischio risulta essere Rilevante. I rimanenti sottoprocessi afferenti ai macroprocessi 3 (Acquisizione di beni e servizi), 7 (Deliberazione a contrarre), 10 (Procedura negoziata per l'affidamento di lavori, servizi e forniture) e 11 (Subappalto) risultano essere valutati con un livello di rischio meno elevato grazie anche ai sistemi di controllo considerati molto efficaci.

Il **Servizio Carriere personale tecnico amministrativo** ha partecipato a cinque sottoprocessi riferiti a 3 processi che riportano un livello di Controllo Molto Efficace e Modalità Medio bassa. Leggermente più critici appaiono i sottoprocessi riconducibili al macroprocesso 1 (Conferimento di incarichi di collaborazione) rispetto al macroprocesso 2 (Procedura concorsuale per assunzioni a tempo indeterminato) e al macroprocesso 14 (Attività ed incarichi extra-istituzionali)

Il **Servizio Gare e appalti** ha partecipato alla valutazione di 19 sottoprocessi appartenenti a 6 processi. Il processo maggiormente critico risulta essere il processo relativo agli Affidamenti diretti. In particolare i sottoprocessi 4.2 (Individuazione del contraente) e 4.1 (Definizione dell'oggetto dell'affidamento) risultano essere particolarmente esposti al rischio corruttivo in quanto il Controllo risulta rispettivamente Assente e Minimo. I processi 5 (Revoca del bando), 10 (Procedura negoziata per l'affidamento di lavori servizi e forniture), 11 (Subappalto) e 12 (Varianti in corso di esecuzione del contratto) condividono nella grande maggioranza dei sottoprocessi, un sistema di controlli ritenuti Efficaci ma con una Modalità di rischio Rilevante. Il processo a minor rischio corruzione afferente al Servizio Gare e appalti risulta essere il macroprocesso 7 (Deliberazione a contrarre) che in tre sottoprocessi riporta Controlli Molto efficaci e Modalità di rischio Medio bassa.

Il **Servizio Manutenzione** è stato coinvolto nella valutazione di 17 sottoprocessi afferenti a 4 macroprocessi. Tutti i processi analizzati riportano i medesimi valori sia in termini di Controllo che di Modalità di rischio. Risultano leggermente più critici per quantità di rischio i sottoprocessi 4.2 (Affidamenti diretti – Individuazione del contraente) e 8.2 (Affidamento di lavori – Scelta della modalità di affidamento dei lavori): in questi due sottoprocessi, il valore che discrimina la differenza di valutazione rispetto ai rimanenti sottoprocessi relativi ai processi 3 (Acquisizione di beni e

servizi), 4 (Affidamenti diretti), 8 (Affidamento di lavori), 10 (Procedura negoziata per l'affidamento di lavori, servizi e forniture) è la Quantità di rischio.

Il **Servizio Organizzazione** ha completato 4 sottoprocessi relativi a 2 macroprocessi. A parità di controllo, giudicato sempre come Totale, appare maggiormente rilevante il sottoprocesso 2.4 (Procedura concorsuale per assunzioni a tempo indeterminato – Procedure di reclutamento precedenti la selezione pubblica), rispetto agli altri sottoprocessi sia del macroprocesso 1 (Conferimento di incarichi di collaborazione) che 2 (Procedura concorsuale per assunzioni a tempo indeterminato)

Il **Servizio Processi amministrativi di area tecnica** ha restituito 10 schede di valutazione di 4 macroprocessi. Nello specifico appaiono maggiormente critici due sottoprocessi: l'8.2 (Affidamento di lavori – Scelta della modalità di affidamento dei lavori) e il 10.3 (Procedura negoziata per l'affidamento di lavori, servizi e forniture – Valutazione delle offerte e individuazione del contraente). In questi due casi ad un Controllo Efficace corrisponde un rischio Medio basso

Il **Servizio Progettazione e sviluppo edilizio** ha compilato 7 questionari di valutazione per complessivi 24 sottoprocessi. L'esposizione al rischio appare coinvolgere in modo particolare alcuni sottoprocessi afferenti a differenti macroprocessi. I Controlli sono considerati assenti nei sottoprocessi 3.3 (Acquisizione di beni e servizi – Valutazione delle offerte e individuazione del contraente) 11.3 (Subappalto – Verifiche della correttezza dei rapporti tra appaltatore e subappaltatore) e 7.1 (Deliberazione a contrarre – Definizione dell'oggetto dei lavori, servizi e forniture) e minimi nei sottoprocessi 10.2 (Procedura negoziata per l'affidamento di lavori, servizi e forniture – Espletamento della procedura negoziata senza pubblicazione del bando) e 12.1 (Varianti in corso di esecuzione del contratto – Verifica che nel progetto fosse stata accertata la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti). Il Servizio è inoltre l'unica struttura responsabile del processo di Redazione del cronogramma. In relazione a questo specifico macroprocesso i risultati evidenziano come non risulti particolarmente critico in termini di efficacia dei Controlli e Modalità di rischio: tuttavia appare importante sottolineare come l'autovalutazione individui una forte discrezionalità nei sottoprocessi 6.1 (Redazione del cronoprogramma – Strumento di programmazione degli investimenti edilizi) e 6.2 (Redazione del cronoprogramma – Identificazione e quantificazione dei bisogni).

Il **Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione** è coinvolto in due attività di servizio ispettivo relativi ai macroprocessi Congedi ai sensi della legge n. 104/1992 e Attività ed incarichi extra-istituzionali. Le valutazioni risultano essere simili in termini di Controllo (Molto efficace) e di Modalità di rischio (Medio bassa). Si sottolinea come questi due sottoprocessi riportino punteggi estremamente elevati in termini di Impatto organizzativo in quanto la totalità del personale assegnato si occupa della specifica attività.

Allegato 3 – Articoli del Codice penale relativi ai reati contro la Pubblica Amministrazione

Si riportano di seguito gli articoli del Codice penale relativi ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

art. 314. Peculato.

Il pubblico ufficiale [c.p. 357] o l'incaricato di un pubblico servizio [c.p. 358], che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro [c.p. 458] o di altra cosa mobile altrui [c.c. 812, 814], se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi ⁽²⁾⁽³⁾.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita ⁽⁴⁾.

⁽¹⁾ Vedi l'art. 219, R.D. 18 giugno 1931, n. 773, di approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.

⁽²⁾ Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. c), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. d), L. 27 maggio 2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015.

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla citata legge n. 69/2015 era il seguente: «Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.»

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla suddetta legge n. 190/2012 era il seguente: «Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni.»

⁽³⁾ Vedi, anche, l'art. 15, L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, L. 13 dicembre 1999, n. 475.

⁽⁴⁾ Articolo così sostituito dall'art. 1, L. 26 aprile 1990, n. 86, in tema di delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica Amministrazione. Il delitto previsto in questo articolo, consumato o tentato, è attribuito al tribunale in composizione collegiale, ai sensi dell'art. 33-bis del codice di procedura penale, a decorrere dalla sua entrata in vigore. Vedi, anche, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

art. 316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Il pubblico ufficiale [c.p. 357] o l'incaricato di un pubblico servizio [c.p. 358], il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Articolo così sostituito dall'art. 2, L. 26 aprile 1990, n. 86, in tema di delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica Amministrazione. Il delitto previsto in questo articolo, consumato o tentato, è attribuito al tribunale in composizione collegiale, ai sensi dell'art. 33-bis del codice di procedura penale, a decorrere dalla sua entrata in vigore. Vedi, anche, l'art. 15, L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, L. 13 dicembre 1999, n. 475. Vedi, inoltre, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

art. 316-bis. Malversazione a danno dello Stato.

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Articolo aggiunto dall'art. 3, L. 26 aprile 1990, n. 86, in tema di delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione poi così modificato dall'art. 1, L. 7 febbraio 1992, n. 181, in tema di delitti contro la pubblica amministrazione. La condanna per il delitto previsto in questo articolo, se commesso in danno o a vantaggio di una attività imprenditoriale, o comunque in relazione ad essa,

importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (art. 32-quater c.p.). Il delitto previsto in questo articolo, consumato o tentato, è attribuito al tribunale in composizione collegiale, ai sensi dell'art. 33-bis del codice di procedura penale, a decorrere dalla sua entrata in vigore. Vedi, anche, l'art. 15, L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, L. 13 dicembre 1999, n. 475. Vedi, inoltre, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

art. 316-ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Articolo aggiunto dall'art. 4, L. 29 settembre 2000, n. 300. Vedi, anche, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

art. 317. Concussione ⁽¹⁾.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

⁽¹⁾ Articolo sostituito dall'art. 4, L. 26 aprile 1990, n. 86 e dall'art. 1, comma 75, lett. d), L. 6 novembre 2012, n. 190. Successivamente, il presente articolo è stato così sostituito dall'art. 3, comma 1, L. 27 maggio 2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015.

La condanna per il delitto previsto in questo articolo, se commesso in danno o a vantaggio di una attività imprenditoriale, o comunque in relazione ad essa, importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (art. 32-quater c.p.). Il delitto previsto in questo articolo, consumato o tentato, è attribuito al tribunale in composizione collegiale, ai sensi dell'art. 33-bis del codice di procedura penale, a decorrere dalla sua entrata in vigore. Vedi, anche, l'art. 15, L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, L. 13 dicembre 1999, n. 475. Vedi, inoltre, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

Il testo in vigore prima della sostituzione disposta dalla citata legge n. 69/2015 era il seguente: «Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.».

Il testo in vigore prima della sostituzione disposta dalla suddetta legge n. 190/2012 era il seguente: «Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.».

art. 317-bis. Pene accessorie ⁽¹⁾.

La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 319 e 319-ter importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Nondimeno, se per circostanze attenuanti viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa l'interdizione temporanea .

⁽¹⁾ Articolo aggiunto dall'art. 5, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. e), L. 6 novembre 2012, n. 190.

Il testo precedentemente in vigore era il seguente: «La condanna per i reati di cui agli articoli 314 e 317 importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Nondimeno, se per circostanze attenuanti

viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa l'interdizione temporanea.».

art. 318. Corruzione per l'esercizio della funzione ⁽¹⁾.

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.

⁽¹⁾ Articolo sostituito dall'art. 6, L. 26 aprile 1990, n. 86 e dall'art. 1, comma 75, lett. f), L. 6 novembre 2012, n. 190. Successivamente, il presente articolo è stato così modificato dall'art. 1, comma 1, lett. e), L. 27 maggio 2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015.

La condanna per il delitto previsto in questo articolo, se commesso in danno o a vantaggio di una attività imprenditoriale, o comunque in relazione ad essa, importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (art. 32-quater c.p.). Il delitto previsto in questo articolo, consumato o tentato, è attribuito al tribunale in composizione collegiale, ai sensi dell'art. 33-bis del codice di procedura penale, a decorrere dalla sua entrata in vigore. Vedi, anche, l'art. 15, L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, L. 13 dicembre 1999, n. 475. Vedi, inoltre, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla citata legge n. 69/2015 era il seguente:

«Corruzione per l'esercizio della funzione.

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.».

Il testo in vigore prima della sostituzione disposta dalla suddetta legge n. 190/2012 era il seguente:

«Corruzione per un atto d'ufficio.

Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.».

art. 319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Articolo sostituito dall'art. 7, L. 26 aprile 1990, n. 86 e, successivamente, così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. g), L. 6 novembre 2012, n. 190 e dall'art. 1, comma 1, lett. f), L. 27 maggio 2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015.

La condanna per il delitto previsto in questo articolo, se commesso in danno o a vantaggio di una attività imprenditoriale, o comunque in relazione ad essa, importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (art. 32-quater c.p.). Il delitto previsto in questo articolo, consumato o tentato, è attribuito al tribunale in composizione collegiale, ai sensi dell'art. 33-bis del codice di procedura penale, a decorrere dalla sua entrata in vigore. Vedi, anche, l'art. 15, L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, L. 13 dicembre 1999, n. 475. Vedi, inoltre, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla citata legge n. 69/2015 era il seguente: «Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.».

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla suddetta legge n. 190/2012 era il seguente: «Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per

un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.».

art. 319-bis. Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Articolo aggiunto dall'art. 8, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi così modificato dal comma 7 dell'art. 29, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla L. 30 luglio 2010, n. 122. La condanna per il delitto previsto in questo articolo, se commesso in danno o a vantaggio di una attività imprenditoriale, o comunque in relazione ad essa, importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (art. 32-quater c.p.).

Il testo del presente articolo, in vigore prima delle modifiche disposte dal citato D.L. n. 78 del 2010, era il seguente: «La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.».

art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari ⁽¹⁾.

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni ⁽²⁾. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni ⁽³⁾.

⁽¹⁾ Articolo aggiunto dall'art. 9, L. 26 aprile 1990, n. 86, in tema di delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica Amministrazione. I delitti previsti in questo articolo, consumati o tentati, sono attribuiti al tribunale in composizione collegiale, ai sensi dell'art. 33-bis del codice di procedura penale, a decorrere dalla sua entrata in vigore. Vedi, anche, l'art. 15, L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, L. 13 dicembre 1999, n. 475. Vedi, inoltre, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

⁽²⁾ Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. h), n. 1), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. g), n. 1), L. 27 maggio 2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015.

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla citata legge n. 69/2015 era il seguente: «Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.».

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla suddetta legge n. 190/2012 era il seguente: «Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.».

⁽³⁾ Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. h), n. 2), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. g), n. 2), L. 27 maggio 2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015.

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla citata legge n. 69/2015 era il seguente: «Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.».

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla suddetta legge n. 190/2012 era il seguente: «Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.».

art. 319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità ⁽¹⁾.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi ⁽²⁾.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

⁽¹⁾ Articolo aggiunto dall'art. 1, comma 75, lett. i), L. 6 novembre 2012, n. 190. La condanna per il delitto previsto in questo articolo, se commesso in danno o a vantaggio di una attività imprenditoriale, o comunque in relazione ad essa, importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (art. 32-quater c.p.). Vedi, anche, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

⁽²⁾ Comma così modificato dall'art. 1, comma 1, lett. h), L. 27 maggio 2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015.

Il testo precedentemente in vigore era il seguente: «Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.».

art. 320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio ⁽¹⁾. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Comma così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. l), L. 6 novembre 2012, n. 190.

Il testo precedentemente in vigore era il seguente: «Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.».

⁽²⁾ Articolo così sostituito dall'art. 10, L. 26 aprile 1990, n. 86, in tema di delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione. La condanna per il delitto previsto in questo articolo, se commesso in danno o a vantaggio di una attività imprenditoriale, o comunque in relazione ad essa, importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (art. 32-quater c.p.). Il delitto previsto in questo articolo, consumato o tentato, è attribuito al tribunale in composizione collegiale, ai sensi dell'art. 33-bis del codice di procedura penale, a decorrere dalla sua entrata in vigore. Vedi, anche, l'art. 15, L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, L. 13 dicembre 1999, n. 475. Vedi, inoltre, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

art. 322. Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo ⁽¹⁾.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo ⁽²⁾ ⁽³⁾.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri ⁽⁴⁾.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319 ⁽⁵⁾.

⁽¹⁾ Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. m), n. 1), L. 6 novembre 2012, n. 190.

Il testo precedentemente in vigore era il seguente: «Chiunque offre o promette denaro od altra

utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.».

⁽²⁾ Comma così modificato dall'art. 3, L. 7 febbraio 1992, n. 181, in tema di delitti contro la pubblica amministrazione.

⁽³⁾ La Corte costituzionale, con sentenza 21 maggio-10 giugno 2014, n. 163 (Gazz. Uff. 18 giugno 2014, n. 26 - Prima serie speciale), ha dichiarato inammissibile la questione di legittimità del presente comma, in riferimento all'art. 3 Cost.

⁽⁴⁾ Comma così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. m), n. 2), L. 6 novembre 2012, n. 190.

Il testo precedentemente in vigore era il seguente: «La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318.».

⁽⁵⁾ Articolo così sostituito dall'art. 12, L. 26 aprile 1990, n. 86, in tema di delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione. La condanna per il delitto previsto in questo articolo, se commesso in danno o a vantaggio di una attività imprenditoriale, o comunque in relazione ad essa, importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (art. 32-quater c.p.). Il delitto previsto in questo articolo, consumato o tentato, è attribuito al tribunale in composizione collegiale, ai sensi dell'art. 33-bis del codice di procedura penale, a decorrere dalla sua entrata in vigore. Vedi, anche, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

c.p. art. 322-bis. Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri ⁽¹⁾.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale ⁽²⁾.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso ⁽³⁾:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria ⁽⁴⁾.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi ⁽⁵⁾.

⁽¹⁾ Rubrica così modificata prima dall'art. 1, comma 75, lett. n), n. 2), L. 6 novembre 2012, n. 190 e poi dall'art. 10, comma 1, lett. b), L. 20 dicembre 2012, n. 237.

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla citata legge n. 237/2012 era il seguente:

«Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.».

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla suddetta legge n. 190/2012 era il seguente:

«Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.».

⁽²⁾ Numero aggiunto dall'art. 10, comma 1, lett. a), L. 20 dicembre 2012, n. 237.

⁽³⁾ Alinea così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. n), n. 1), L. 6 novembre 2012, n. 190.

Il testo precedentemente in vigore era il seguente: «Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:».

⁽⁴⁾ Numero così modificato dall'art. 3, comma 1, L. 3 agosto 2009, n. 116.

Il testo precedentemente in vigore era il seguente: «2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.».

⁽⁵⁾ Articolo aggiunto dall'art. 3, L. 29 settembre 2000, n. 300. Vedi, anche, l'art. 12-sexies, D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito in legge, con modificazioni, con L. 7 agosto 1992, n. 356.

art. 322-ter. Confisca.

Nel caso di condanna, o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei delitti previsti dagli articoli da 314 a 320, anche se commessi dai soggetti indicati nell'articolo 322-bis, primo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto o il prezzo, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a tale prezzo o profitto ⁽¹⁾.

Nel caso di condanna, o di applicazione della pena a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per il delitto previsto dall'articolo 321, anche se commesso ai sensi dell'articolo 322-bis, secondo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a quello di detto profitto e, comunque, non inferiore a quello del denaro o delle altre utilità date o promesse al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio o agli altri soggetti indicati nell'articolo 322-bis, secondo comma.

Nei casi di cui ai commi primo e secondo, il giudice, con la sentenza di condanna, determina le somme di denaro o individua i beni assoggettati a confisca in quanto costituenti il profitto o il prezzo del reato ovvero in quanto di valore corrispondente al profitto o al prezzo del reato ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. o), L. 6 novembre 2012, n. 190.

Il testo precedentemente in vigore era il seguente: «Nel caso di condanna, o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei delitti previsti dagli articoli da 314 a 320, anche se commessi dai soggetti indicati nell'articolo 322-bis, primo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto o il prezzo, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a tale prezzo.».

⁽²⁾ Articolo aggiunto dall'art. 3, L. 29 settembre 2000, n. 300. L'art. 15 della stessa legge ha stabilito che le disposizioni contenute nel presente articolo non si applicano ai reati ivi previsti e a quelli indicati nell'art. 640-quater del codice penale, commessi anteriormente alla data di entrata in vigore della suddetta legge n. 300 del 2000. L'art. 6, L. 27 marzo 2001, n. 97, ha disposto che i beni immobili confiscati ai sensi del presente articolo sono acquisiti di diritto e gratuitamente al

patrimonio disponibile del comune nel cui territorio si trovano e che la sentenza, con la quale è disposta la confisca, costituisce titolo per la trascrizione nei registri immobiliari.

322-quater. Riparazione pecuniaria ⁽¹⁾.

Con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 e 322-bis, è sempre ordinato il pagamento di una somma pari all'ammontare di quanto indebitamente ricevuto dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio appartiene, ovvero, nel caso di cui all'articolo 319-ter, in favore dell'amministrazione della giustizia, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno.

⁽¹⁾ Articolo inserito dall'art. 4, comma 1, L. 27 maggio 2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015.

323. Abuso d'ufficio.

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni ⁽¹⁾.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità ⁽²⁾ ⁽³⁾.

⁽¹⁾ Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. p), L. 6 novembre 2012, n. 190.

Il testo precedentemente in vigore era il seguente: «Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.».

⁽²⁾ Articolo così sostituito, prima, dall'art. 13, L. 26 aprile 1990, n. 86, in tema di delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica Amministrazione, e poi dall'art. 1, L. 16 luglio 1997, n. 234 (Gazz. Uff. 25 luglio 1997, n. 172). Il delitto previsto in questo articolo, consumato o tentato, è attribuito al tribunale in composizione collegiale, ai sensi dell'art. 33-bis del codice di procedura penale, a decorrere dalla sua entrata in vigore.

Il testo in vigore prima di quest'ultima modifica era il seguente: «Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio non patrimoniale o per arrecare ad altri un danno ingiusto, abusa del suo ufficio, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione fino a due anni. Se il fatto è commesso per procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale, la pena è della reclusione da due a cinque anni».

⁽³⁾ La Corte costituzionale, con sentenza 15-28 dicembre 1998, n. 447 (Gazz. Uff. 7 gennaio 1999, n. 1 - Prima serie speciale), ha dichiarato: a) inammissibile la questione di legittimità del presente articolo, in riferimento agli articoli 3 e 97 Cost.; b) la manifesta infondatezza della questione di legittimità del presente articolo, in riferimento all'art. 79 Cost.

c.p. art. 323-bis. Circostanze attenuanti ⁽¹⁾⁽²⁾.

Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 320, 322, 322-bis e 323 sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite.

Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis, per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi ⁽³⁾.

⁽¹⁾ Rubrica così sostituita dall'art. 1, comma 1, lett. i), n. 2), L. 27 maggio 2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015.

Il testo precedentemente in vigore era il seguente: «Circostanza attenuante.».

⁽²⁾ Articolo aggiunto dall'art. 14, L. 26 aprile 1990, n. 86. Successivamente l'art. 6, L. 29 settembre 2000, n. 300 ha inserito i riferimenti agli articoli 316-ter e 322-bis rispettivamente dopo le parole «316-bis» e «322» e l'art. 1, comma 75, lett. g), L. 6 novembre 2012, n. 190 ha aggiunto il riferimento all'art. 319-quater dopo la parola «319».

⁽³⁾ Comma aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. i), n. 1), L. 27 maggio 2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015.

art. 328. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Articolo così sostituito, dall'art. 16, L. 26 aprile 1990, n. 86, in tema di delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica Amministrazione. Il delitto previsto in questo articolo, consumato o tentato, è attribuito al tribunale in composizione collegiale, ai sensi dell'art. 33-bis del codice di procedura penale, a decorrere dalla sua entrata in vigore.