

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 - 2019**

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

Direzione generale  
Area Affari generali e comunicazione  
Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione

<b>1. IL CONTESTO LEGISLATIVO</b>	<b>3</b>
1.1. LE NORME E LE LINEE DI INDIRIZZO DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTI CORRUZIONE	3
1.2. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	4
<b>2. L'ANTICORRUZIONE NELL'ATENEO</b>	<b>4</b>
2.1. PREMESSA	4
2.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	4
2.3. ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019	5
<b>3. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>7</b>
3.1. GESTIONE DEL RISCHIO	7
3.2. GLI ATTORI DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	9
3.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	12
3.4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE	14
3.5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO – OBIETTIVI ANTICORRUZIONE	18
<b>4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI E AZIONI GIÀ INTRAPRESE DALL'ATENEO</b>	<b>18</b>
<b>5. LA TRASPARENZA</b>	<b>24</b>
5.1. PRESENTAZIONE GENERALE	24
5.2. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI PER LA PUBBLICAZIONE	25
5.3. MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI	35
<b>ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	<b>38</b>
<b>ALLEGATO 2 – ARTICOLI DEL CODICE PENALE RELATIVI AI REATI DEI PUBBLICI UFFICIALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>72</b>

## 1. Il contesto legislativo

### 1.1. Le norme e le linee di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione

La legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, recentemente modificata dal d.lgs.97/2016 è il primo sistema normativo organico, del nostro paese, di prevenzione della corruzione e prevede da un lato un Piano di prevenzione della corruzione nazionale e dall'altro impegna ogni amministrazione pubblica all'adozione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, in sintonia con il Piano nazionale, analizza e valuta i rischi specifici di corruzione e indica gli interventi organizzativi tesi a prevenirli.

Sono stati emanati, in applicazione alla legge anticorruzione, una serie di decreti legislativi.

I principali sono: il 33/2013 sulla trasparenza, il 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità, il d.lgs. 62/2013 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici; più di recente, il d.lgs.50/2015, nuovo codice degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e il d.lgs 97/2016 di aggiornamento e integrazione sia della legge 190/2012 sia del d.lgs. 33/2013.

Completa il quadro il d.lgs. 175 del 19 agosto 2016 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*.

In relazione al d.lgs. 62/2013 l'Università di Padova si è dotata di un proprio Codice di Comportamento emanato con Decreto Rettorale 3269 del 2014.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che richiama per alcune sue parti il PNA 2013 e il suo aggiornamento del 2015, è stato predisposto e adottato dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 90/2014 che ha trasferito interamente all'A.N.AC. le competenze in materia di prevenzione della corruzione e in materia di promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Inoltre, l'A.N.AC. in questi anni si è espressa, con Delibere o Linee guida, 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, in materia di applicazione delle sanzioni da parte dell'A.N.AC e sul nuovo Accesso civico (FOIA). Ha emanato inoltre diverse Linee guida in materia di appalti pubblici, a seguito della promulgazione del nuovo Codice degli appalti pubblici (d.lgs.50/2015) riguardante il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli studi di Padova è un documento di natura programmatica che, tenendo conto della specifica realtà dell'Ateneo, fornisce una rilevazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

E' utile ricordare che il concetto di corruzione a cui la legge 190/2012 e l'A.N.AC. fanno riferimento è *“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. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”*. (Det. ANAC n. 8/2015)

## **1.2. I reati contro la pubblica amministrazione**

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, ha compreso, 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.

I reati contro la Pubblica Amministrazione sono contenuti nel Libro II Titolo II del Codice penale.

Nell'Allegato 2 sono specificate le norme del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione.

## **2. L'Anticorruzione nell'Ateneo**

### **2.1. Premessa**

Con riferimento all'Università di Padova, la legge, in sintesi, chiede di farsi parte attiva nell'applicazione della norma ed in particolare di provvedere alla:

- a) nomina del Responsabile per la lotta contro la corruzione;
- b) predisposizione e adozione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) mappatura dei processi dell'Ateneo;
- d) mappatura dei rischi di corruzione;
- e) gestione dei rischi rilevati;

E' chiaro che gli interventi normativi e le indicazioni A.N.AC. vanno ben oltre la richiesta di mero adempimento che è connaturato all'attività lavorativa; viene invece sollecitato un rispetto sostanziale del dettato normativo. Alle Amministrazioni pubbliche, e quindi anche all'Ateneo, viene richiesto di farsi parte attiva nella diffusione, non solo al proprio interno, di comportamenti trasparenti, etici e virtuosi che rafforzino la fiducia nell'Istituzione e che portino ad un positivo cambiamento di prospettiva in materia di anticorruzione e trasparenza.

Lo scopo dell'anticorruzione e della trasparenza in Ateneo, infatti, è migliorare la qualità dei servizi e degli output offerti agli stakeholders mediante processi trasparenti, e quindi controllabili e valutabili dagli utenti, e mediante la rilevazione del rischio di corruzione di tutti i processi dell'Ateneo con la finalità di prendere coscienza dei rischi di corruzione e maladministration e mitigarli, mediante obiettivi concreti e valutabili, tesi al raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Ateneo.

### **2.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza**

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata oggetto di modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La nuova disciplina ha previsto di unificare in un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e di rafforzarne il ruolo.

La legge attribuisce al RPCT la cruciale funzione di operare perché la prevenzione prenda corpo nell'ambito dell'amministrazione.

Il Responsabile, è individuato dall'Organo di Indirizzo politico, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 190/2012.

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.
7. Segnalare all'organo di indirizzo ed all'OIV (per l'Ateneo Nucleo di Valutazione) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare, al Servizio competente all'esercizio delle sanzioni disciplinari, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il D.lgs. n.39 del 2013 ha attribuito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità 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."*

A garanzia del ruolo del RPCT il nuovo comma 7 della legge 190/2012, così come modificato dal d.lgs.97/2016, stabilisce che eventuali discriminazioni nei confronti del Responsabile devono essere segnalate all'A.N.AC la quale può chiedere informazioni all'Organo di indirizzo ed intervenire.

Anche se la normativa concentra la responsabilità del verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile (art.1 comma 12 l. 190/2012), qualora non dimostri di aver posto in essere tutte le azioni necessarie a ridurre il rischio che eventi corruttivi possano realizzarsi, è comunque evidente che ciascun dipendente dell'Ateneo coinvolto nell'attività amministrativa, mantiene un personale livello di responsabilità in relazione ai compiti svolti.

Considerato che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Università di Padova era il Direttore generale con un incarico fino al 31 dicembre 2016, ai sensi della legge 190/2012 art.1 c.7 sarà compito dell'Organo di indirizzo individuare il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza per il periodo che decorre dal gennaio 2017.

### **2.3. Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ribadisce l'importanza, per ogni amministrazione, di adottare il proprio PTPCT assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione, in particolare degli Organi di indirizzo politico-amministrativo oltre che degli stakeholder interni ed esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione. Pertanto il RPCT ha presentato al Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2016 il PTPCT affinché il Consiglio di Amministrazione avesse il tempo di far pervenire al Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione, entro il 16 gennaio 2017, gli eventuali contributi al fine di predisporre la redazione definitiva del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019 dell'Università degli Studi di Padova comprensiva della mappatura dei processi, della valutazione e ponderazione del rischio corruzione e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi, in particolare, dell'art. 1, c. 8 della legge 190/2012 (novellato dal d.lgs. 97 del 25 maggio 2016).

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019, rivisto anche alla luce delle indicazioni del nuovo Direttore Generale in carica da gennaio 2017, viene presentato per l'adozione al Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio 2017 ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della Legge 190/2012.

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

L'Ateneo, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, completa il presente Piano con una sezione relativa alla trasparenza che è strettamente connessa all'anticorruzione, ne 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.

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.

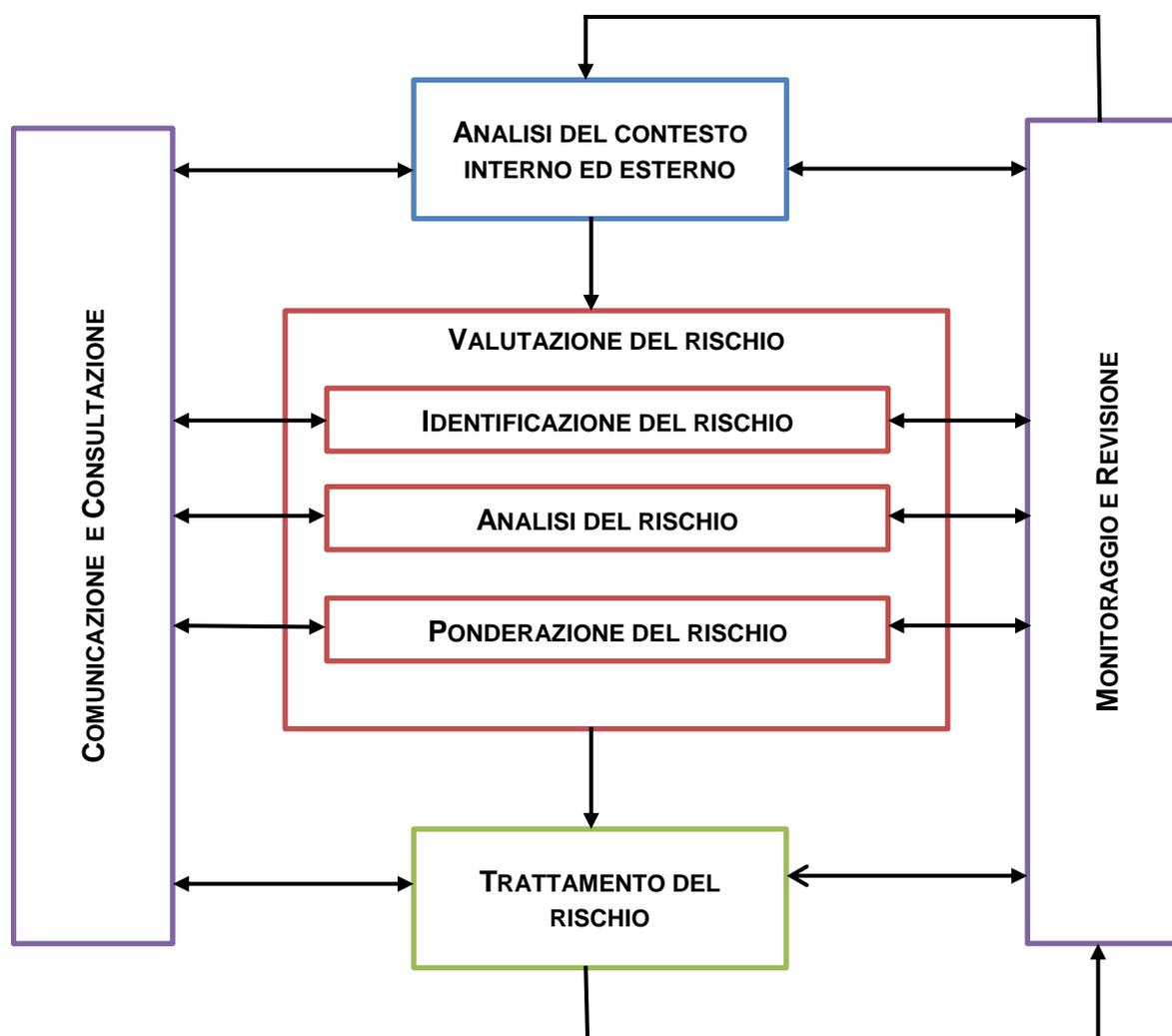
### 3. La Gestione del rischio corruzione

#### 3.1. Gestione del rischio

Nel corso del 2016 è stata effettuata una nuova analisi del rischio corruzione per le quattro aree obbligatorie individuate dall'A.N.AC: Acquisizione e progressione del personale, Contratti pubblici, 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. È stata inoltre realizzata nel 2016 la mappatura dei processi e la relativa mappatura del rischio di corruzione dell'Area denominata "Didattica e ricerca". Si tratta di un'Area di rischio specifica delle Università.

Il processo di gestione del rischio di corruzione avviene attraverso specifiche fasi mutuata dalle linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010 e ISO 31000:2009 in tema di *Risk management*.

Figura 1: Gestione del rischio



Dallo schema riportato in Figura 1 appare evidente come gli aspetti di Comunicazione e Consultazione nonché Monitoraggio e Revisione siano rilevanti durante tutto il processo di gestione del rischio. È necessario infatti che vi sia un coinvolgimento del maggior numero possibile di stakeholder durante tutto il processo.

È dunque importante individuare quali siano gli attori coinvolti nella gestione del rischio corruzione in ogni singola fase.

Nella Figura 2 sono riportati i soggetti istituzionali coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione dell'Università di Padova.

Figura 2



### 3.2 Gli Attori del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In Tabella 1 è invece descritta l'attività che ciascun attore ha compiuto per il completamento di ciascuna fase. È necessario tener presente che in ciascuna fase del processo di gestione del rischio vi è un costante scambio di informazioni tra tutti gli attori coinvolti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso un flusso comunicativo sia *top-down* che *bottom-up*.

Tabella 1: Gli attori del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Fase	Soggetti coinvolti	Attività
Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	-Organo di indirizzo politico	L'Organo di Indirizzo individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; (art. 1 comma 7 della legge 190/2012 novellato dal d.lgs.97/2016)
Mandato	-Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza individua e demanda al Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione il compito di redigere il PTPCT.
Pianificazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	-Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione -Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Il Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione pianifica la realizzazione del Piano secondo le indicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Mappatura dei processi	-Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione Dirigenti e Responsabili dei servizi	Il Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi coinvolti predispone la mappatura dei processi e dei relativi sottoprocessi evidenziando ed aggiornando i riferimenti normativi, le buone prassi e i fattori di rischio
Valutazione del rischio	-Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione Dirigenti e Responsabili dei Servizi	Il Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione invia ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi i questionari per la rilevazione del rischio. Per ciascun sottoprocesso i Dirigenti e i Responsabili compilano il questionario per la valutazione del rischio

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

Elaborazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	-Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione -Responsabile della prevenzione della corruzione	Il Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione coordina la raccolta del materiale ed elabora la fase di risk assessment.
Gestione del rischio	-Responsabile della prevenzione della corruzione -Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione individuano le possibili azioni che devono essere messe in atto per mitigare il rischio di eventi corruttivi.
Valutazione del Piano	-Organi di indirizzo politico	Il Consiglio di Amministrazione inoltra i propri contributi per la stesura definitiva del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Modifiche al Piano	-Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione -Responsabile della prevenzione della corruzione	Vengono effettuate le modifiche secondo quanto espresso dal Consiglio di Amministrazione che ha il compito di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Adozione del Piano	-Organi di indirizzo politico	Il CdA adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio e definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 (novellato dal d.lgs.97/2016).
Comunicazione ai dipendenti	-Responsabile della prevenzione della corruzione	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza comunica a tutti i dipendenti l'adozione e la pubblicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Attuazione del Piano	-Dirigenti e Responsabili -Tutti i dipendenti	Attuazione delle iniziative del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati. Tutti i dipendenti hanno il dovere di collaborazione con il RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. (art. 8 d.p.r 62/2013).

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

Monitoraggio (interno)	-Responsabile della prevenzione della corruzione	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza monitora periodicamente il raggiungimento degli obiettivi definiti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Monitoraggio (esterno)	-Nucleo di valutazione di Ateneo	Il Nucleo di Valutazione di Ateneo verifica che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale.

### 3.3 Analisi del contesto interno ed esterno

L'A.N.AC evidenzia come la prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto. Tale analisi è indispensabile perché fornisce le informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'organizzazione (contesto interno) sia per le specificità dell'ambiente e delle caratteristiche interne all'amministrazione sia per le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio in cui l'Ateneo è inserito (contesto esterno).

L'analisi del **contesto interno** consiste nell'analizzare i fattori strutturali dell'Organizzazione. Tali fattori possono essere distinti in:

- fattori macrostrutturali ovvero gli aspetti politici e strutturali che influenzano le scelte e i comportamenti dell'Ateneo e di tutti gli stakeholder interni ed esterni
- fattori microstrutturali ovvero i processi organizzativi messi in atto nell'amministrazione.

Partendo dai fattori macrostrutturali per quanto concerne la componente istituzionale/politica all'interno dell'Ateneo sono identificati diversi organi di governo, di gestione, di controllo, di consulenza e proposta:

- Organi di governo dell'Ateneo sono il Rettore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione. Il Rettore ha la rappresentanza legale dell'Ateneo e sovrintende a tutte le sue attività; il Senato accademico formula proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, ricerca e servizi agli 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.
- Organi di gestione sono il Direttore generale, i Dirigenti e, per i Dipartimenti il Direttore. 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. I Dirigenti costituiscono una articolazione specifica delle attività di gestione realizzate a livello centrale. A livello locale l'attività gestionale viene svolta dal Direttore di Dipartimento, che rappresenta il Dipartimento.
- Organi di controllo sono il Nucleo di valutazione di Ateneo che svolge anche le funzioni degli Organismi interni di valutazione e il Collegio dei revisori dei conti.
- Organi di consulenza e proposta sono: la Consulta dei Direttori di Dipartimento, costituita da tutti i direttori, la Consulta dei Direttori delle Scuole di dottorato di ricerca, la Consulta dei Direttori delle Scuole di specializzazione, Il Consiglio del personale tecnico amministrativo, la Consulta del territorio composta da rappresentanti di realtà sociali, istituzionali e culturali esterne all'Università.

Le loro funzioni ed i loro compiti sono sanciti dallo Statuto dell'Ateneo approvato con Decreto Rettorale n. 2514 del 05.09.2014 e il cui testo è disponibile al link <http://www.unipd.it/universita/statuto-regolamenti/statuto>

In riferimento alla componente strutturale a sostegno dell'attività didattica (corsi di laurea, master, scuole di specializzazione, corsi di dottorato, master e corsi di perfezionamento) e di ricerca rivolta a circa 60000 studenti, l'Università di Padova è articolata in Dipartimenti, Scuole, Centri e Poli di Ateneo. A livello amministrativo gli uffici dell'Amministrazione centrale sono suddivisi in 8 Aree con a capo la Direzione generale. Complessivamente il personale di Ateneo è composto da 2057 docenti e 2275 tecnici amministrativi a cui si devono aggiungere i Docenti a contratto, gli Assegnisti di ricerca i Collaboratori linguistici e i Collaboratori coordinati e continuativi.

Per un maggior dettaglio sui dati statistici circa i corsi di laurea istituiti, gli studenti e i servizi a loro offerti, l'attività di ricerca, la struttura organizzativa, la composizione del personale dipendente e la gestione finanziaria si rimanda alla sezione del sito web di Ateneo "Università in cifre" <http://www.unipd.it/universita/universita-cifre> e alla sezione "Amministrazione trasparente" <http://www.unipd.it/trasparenza>.

L'analisi dei fattori microstrutturali è assai importante nel processo di gestione del rischio di corruzione in quanto si concretizza con la mappatura dei processi.

La mappatura dei processi è stata effettuata dal Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi che svolgono attività afferenti alle quattro Aree di rischio obbligatorie e alle Aree specifiche per le Università.

Ciascun macroprocesso è stato scomposto in sottoprocessi e sono state individuate le seguenti informazioni:

- la rappresentazione sintetica e grafica del macro-processo comprensiva dell'elenco dei supporti informatici utilizzati;
- l'Area di rischio di appartenenza, il nome del sottoprocesso;
- il nome del Dirigente e del Responsabile del Servizio che svolge l'attività;
- i riferimenti normativi, anche interni all'amministrazione, che regolano il processo;
- le buone prassi e i fattori di rischio.

La mappatura dei processi e la rilevazione del rischio di corruzione è allegata al presente Piano (Allegato 1).

L'analisi del **contesto esterno** ha invece l'obiettivo di evidenziare le dinamiche sociali ed economiche del territorio in cui l'Ateneo è inserito ed opera, che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'organizzazione.

Le attività di formazione e di ricerca che coinvolgono studenti e docenti provenienti da tutta Italia e dal mondo, gli obiettivi legati alla "terza missione" ovvero la valorizzazione delle conoscenze per lo sviluppo e il benessere della società attraverso il trasferimento tecnologico, la gestione di un ampio patrimonio artistico, culturale e museale, la presenza di Strutture e Sedi decentrate in tutta la Regione Veneto, lo stretto legame con l'Azienda ospedaliera di Padova nonché con altri enti di ricerca, rendono difficile descrivere in modo esauriente il contesto esterno: il numero di potenziali portatori di interesse esterni ad un mega-ateneo come quello di Padova risulta particolarmente elevato.

Sebbene il contesto locale e regionale sia influenzato da trend economici e sociali nazionali se non addirittura globali, di seguito saranno esposte alcune statistiche utili a comprendere il contesto in cui è storicamente radicato l'Ateneo: come suggerito dall'A.N.AC. i dati tratti da fonti statistiche ufficiali, si riferiscono a quelle variabili sociodemografiche ritenute di potenziale impatto sul rischio di fenomeni corruttivi.

A livello *demografico*, secondo i dati ISTAT<sup>1</sup> nel Veneto risiedono 4.915.123 abitanti di cui 936.887 residenti nella provincia di Padova, la più popolosa della regione e tredicesima in Italia. Dei residenti 95.083 sono stranieri.

Secondo la Camera di Commercio di Padova<sup>2</sup> il *tasso medio di disoccupazione* nel 2015 è stato del 9,4%, al di sotto del valore nazionale (11,9%) ma al di sopra di quello regionale (7,1%).

Il *valore aggiunto pro-capite* è di 28.491 euro, al di sopra del dato nazionale (24.107) e regionale (27.340).

A livello di *struttura di impresa*, le imprese operanti nel territorio, iscritte al Registro delle Imprese e con sede legale a Padova, ammontano a 89.350 unità mentre sono 108.284 gli insediamenti produttivi. Le imprese presenti sul territorio appartengono per lo più al settore terziario (il 61,3%) seguite dall'industria (26,6%) e dall'agricoltura (12%) per un fatturato complessivo di 36,6 miliardi di euro. In linea con le caratteristiche del tessuto industriale del Nord Est, in termini di dimensioni, il 94,1% delle imprese ha meno di 9 addetti con una media di 2,9. I titolari, i soci o amministratori di impresa sono 139.555 con una componente femminile pari al 27%. Gli imprenditori extracomunitari sono il 5,7% e un terzo di essi è di origine cinese.

I *depositi bancari* ammontano a 21,5 miliardi e l'ammontare dell'*impiego bancario* è di 28,4 miliardi.

<sup>1</sup> Dati ISTAT al 01/01/2016 estratti il 18/11/2016 dalle banche dati presenti nel sito [www.istat.it](http://www.istat.it)

<sup>2</sup> Camera di Commercio di Padova. *Conoscere Padova – I numeri dell'economia provinciale*. Edizione giugno 2016

Per quanto concerne *l'ambito della criminalità* il Dipartimento della Pubblica sicurezza<sup>3</sup> riporta come nella Provincia di Padova siano stati denunciati oltre 39.000 delitti nel corso del 2015. Di questi sembra opportuno segnalare le 119 estorsioni, 6 casi di usura, 27 casi di riciclaggio e le 11 denunce per il reato di associazione per delinquere. Nel corso del 2015 non sono avvenute denunce per il reato di associazione di tipo mafioso.

Nei rapporti semestrali del 2015 sull'attività della Direzione Investigativa Antimafia<sup>4, 5</sup> viene ravvisata, in tutto il Nord est, la presenza di elementi ed attività riconducibili ad associazioni di stampo mafioso con *“la presenza di elementi impegnati in attività economiche formalmente lecite”* e *“la presenza, seppure sporadica, di referenti [...] attivi del reinvestimento di capitali illeciti in svariati comparti industriali e commerciali”*. Inoltre i rapporti delineano come vi siano *“due sostanziali tipologie di soggetti contigui alle cosche operanti in Veneto: liberi professionisti attivi nel riciclaggio di denaro e soggetti funzionali al perfezionamento di consistenti traffici di droga”*. Infine è opportuno segnalare l'attività criminale associativa di esponenti della criminalità organizzata straniera ed in particolare proveniente dall'est Europa e del Nord Africa.

Di particolare rilevanza per il presente Piano risultano essere sia il dato sui 41 casi di arresti/denunce per corruzione nel corso del 2015 (che deve essere letto non come effettiva entità del fenomeno ma esclusivamente della componente emersa) sia quelli relativi all'attività della Corte dei conti – Procura regionale del Veneto<sup>6</sup> che nel corso del 2015 ha citato in giudizio 90 soggetti per un ammontare complessivo di 4.167.529 euro richiesti a titolo di risarcimento per danno erariale.

In termini di prevenzione della corruzione e realizzazione della trasparenza amministrativa appare importante sottolineare come nel 2015 sia stato rinnovato il protocollo triennale d'intesa<sup>7</sup> tra le Prefetture del Veneto, Regione, ANCI – Veneto e UPI – Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, di lavori, servizi e forniture, con l'obiettivo di potenziare i controlli antimafia, rafforzando l'attività di controllo, verifica e monitoraggio.

### 3.4 Valutazione del rischio: Identificazione, Analisi e Ponderazione

Nella fase di mappatura dei processi, come spiegato nell'analisi del contesto interno, particolare attenzione è stata data a delineare i possibili fattori di rischio. Come sottolineato dall'A.N.AC un comportamento a rischio corruzione non individuato in fase di mappatura dei rischi non potrà essere valutato nelle successive fasi di trattamento del rischio stesso.

Per ciascun sottoprocesso è stato richiesto ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi coinvolti di compilare il questionario predisposto dall'A.N.AC. Applicando le linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010 e ISO 31000:2009 in tema di *Risk management*, il rischio corruzione è stimato in termini di probabilità<sup>8</sup> che si possa realizzare un determinato comportamento a rischio e di impatto<sup>9</sup> che le conseguenze dello stesso comportamento ha prodotto o potrebbe produrre.

In un'ottica di miglioramento continuo dello strumento di misurazione del rischio sono state inserite nel questionario ulteriori domande relative alla dimensione del Controllo: le nuove 9 domande sono il risultato dell'analisi dei rapporti del UNODC - Ufficio delle Nazioni Unite per il controllo della

<sup>3</sup> Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza. Numero dei delitti denunciati all'autorità giudiziaria dalle forze di polizia -province - al 31/12/2015. [www.interno.gov.it](http://www.interno.gov.it)

<sup>4</sup> Relazione del Ministro dell'interno al Parlamento - 1° semestre 2015. Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia. <http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/>

<sup>5</sup> Relazione del Ministro dell'interno al Parlamento - 2° semestre 2015. Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia. <http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/>

<sup>6</sup> Relazione del procuratore regionale 2016: Inaugurazione dell'anno giudiziario 2016. Corte dei Conti – Procura regionale presso la sede giurisdizionale per il Veneto [www.cortedeiconti.it](http://www.cortedeiconti.it)

<sup>7</sup> Protocollo di legalità ai fini di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, 9 settembre 2015. [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)

<sup>8</sup> In termini di probabilità vengono analizzati i seguenti aspetti: discrezionalità del processo, rilevanza esterna, frazionabilità, il valore economico, la complessità e la tipologia di controllo applicato.

<sup>9</sup> In termini di impatto vengono analizzati i seguenti aspetti: impatto economico, impatto reputazionale ed impatto organizzativo

droga e la prevenzione del crimine<sup>10</sup>, dell'OCSE - Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico<sup>11</sup>, di esperienze di commissioni ed agenzie internazionali come l'ICAC Independent Commission Against Corruption<sup>12</sup> e l'USAID - United States Agency<sup>13</sup> for International Development nonché delle procedure di valutazione dei controlli interni di altre realtà pubbliche nordamericane ed australiane. La risposta alle nuove domande non è obbligatoria ma permette di guidare chi compila il questionario, verso una valutazione dei sistemi di controllo messi in atto dal Servizio. Inoltre è stata inserita in calce al questionario una domanda relativa ai nuovi sistemi di controllo che potrebbero essere messi in atto per la prevenzione del rischio. Questa domanda è vista come mezzo di coinvolgimento dei Responsabili dei servizi nella predisposizione di nuovi controlli. L'obiettivo è creare, in un'ottica generativa e collaborativa, nuovi strumenti per la mitigazione del rischio.

La valutazione in termini quantitativi del rischio avviene attraverso la risposta ai 10 quesiti A.N.AC. 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. La quantità di rischio può essere rappresentata graficamente nella "Matrice del rischio corruzione", dalla quale è anche possibile individuare l'*Intensità di rischio*:

- I valori tra 1 e 3 individuano una intensità di rischio Trascurabile
- I valori tra 4 e 6 individuano una intensità di rischio Molto Bassa
- I valori tra 8 e 12 individuano una intensità di rischio Rilevante
- I valori tra 15 e 25 individuano una intensità di rischio Critica

Figura 3: Matrice del rischio corruzione

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

Il P.N.A suggerisce di confrontare i rischi emersi e assegnarne un valore di priorità di intervento. È comunque importante ricordare che l'evento corruttivo non è mai di per sé accettabile; è tuttavia 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.

È stato scelto di dare priorità agli eventi con intensità di rischio più elevata e una minore qualità di controllo.

<sup>10</sup> UNODC: An Anti-Corruption Ethics and Compliance Programme for Business: A Practical Guide

<sup>11</sup> OCSE-OECD: Anti-Corruption Ethics and Compliance Handbook for Business

<sup>12</sup> ICAC: Public Sector Anti-Corruption Framework Manual

<sup>13</sup> USAID: Tools For Assessing Corruption & Integrity In Institutions: A Handbook

Figura 4: Criteri di ponderazione del rischio

<b>Intensità di rischio</b>	<b>Trascurabile</b>	<b>Molto bassa</b>	<b>Rilevante</b>	<b>Critica</b>	
	1-3	4-6	8-12	15-25	
<b>Modalità di controllo</b>	<b>Estremamente efficace</b>	<b>Molto efficace</b>	<b>Efficace per il 50%</b>	<b>Efficacia minima</b>	<b>Ininfluente</b>

La **ponderazione del rischio** risulta essere la terza fase del processo di Valutazione: attraverso questa fase è infatti possibile individuare le priorità di intervento e definire le strategie di trattamento del rischio.

Come descritto in fase introduttiva, nel corso del 2016 sono stati mappati 36 processi per un totale di 239 sottoprocessi. In fase di Analisi del rischio, 11 sottoprocessi non stati valutati in quanto alcuni Servizi hanno dichiarato di non aver svolto la specifica attività descritta nella mappatura nell'anno 2016. Inoltre, in fase di ponderazione del rischio non sono stati presi in considerazione ulteriori 23 sottoprocessi che, secondo l'autovalutazione del Responsabile e del Dirigente, hanno natura prettamente tecnica e non si prestano a forme di controllo così come definite dal questionario A.N.AC.

Tutti i sottoprocessi sono stati inseriti in una matrice Intensità di rischio X Modalità di controllo, rappresentata graficamente in Figura 5.

Figura 5: Ponderazione del rischio – Matrice Intensità di rischio X Modalità di controllo

<b>Modalità di controllo</b>	Estremamente efficace	15	59		
	Molto efficace	16	47	<b>Semplificazione</b>	<b>Adeguatezza</b>
	Efficace al 50%	4	7	2	
	Ininfluente o minimo	11	24	20	<b>Attenzione</b>
		Trascurabile	Molto bassa	Rilevante	Critica
		<b>Intensità del rischio</b>			

Nella Matrice è riportato il numero di sottoprocessi per ciascuna delle possibili combinazioni di Intensità di rischio e la Modalità di controllo. È inoltre possibile suddividere la matrice in 4 quadranti che identificano anche la priorità e la tipologia di interventi che devono essere programmati.

I sottoprocessi con maggiore Intensità di rischio (Rilevante e Critica) e più bassa formalizzazione del controllo (Ininfluyente/Minimo/efficace al 50%) rientrano nel quadrante dell'Attenzione. Per i 22 sottoprocessi che rientrano in questo quadrante è necessario individuare delle azioni correttive.

Ulteriore area nella quale appare necessario intervenire è quella della "Semplificazione". Nel rispettivo quadrante si ritrovano 137 sottoprocessi che hanno intensità di rischio bassa (Trascurabile o Molto bassa) e modalità di controllo altamente formalizzata (Estremamente efficace o Molto efficace). In un'ottica di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse è necessario programmare interventi che semplifichino i sistemi di controllo burocratici visto che generano costi e rigidità, mentre il rischio che accadano eventi corruttivi o di maladministration risulta essere molto contenuto o, in molti casi, addirittura trascurabile.

I rimanenti due quadranti sono stati entrambi etichettati come aree di "Adeguatezza": da un lato vi sono i sottoprocessi che, sebbene abbiano modalità di controllo percepita come meno efficace, hanno una intensità di rischio molto ridotta, dall'altro potenziali<sup>14</sup> sottoprocessi con un livello di controllo tanto efficace da mitigare anche un rischio Rilevante o critico.

In estrema sintesi:

A) nel quadrante Attenzione vi sono alcuni sottoprocessi propri dell'Area Contratti Pubblici e in particolare dei processi "Deliberazione a contrarre", "Acquisizione di beni", "Procedura negoziata per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture" e "Gestione del patrimonio".

B) Nel quadrante Semplificazione vi sono invece i processi riconducibili:

- all'ambito della Didattica (Servizio di supporto a lezione per studenti con disabilità, la Formazione della graduatoria per attivare contratti di collaborazione part-time agli studenti);
- all'ambito dei Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Congedi ai sensi della legge n. 104/1992, Attività ed incarichi extra-istituzionali, consulenza per analisi contrattuale, consulenza per stesura testi di accordo, Assegnazione dei posti alloggio presso la sede distaccata di Bressanone per i corsi estivi)
- all'ambito dei Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Stipula delle convenzioni ex art.6, comma 11, della legge n. 240/2010, Rinnovo delle convenzioni ex art.6, comma 11, della legge n. 240/2010, Assegnazione borse di studio regionali, Esonero e riduzione delle tasse e dei contributi studenteschi, Assegnazione dei finanziamenti a sostegno delle iniziative culturali, sportive e ricreative e dei progetti innovativi a favore degli studenti, Assegnazione dei premi di studio a studenti e laureati, Rimborsi delle tasse e dei contributi studenteschi, Attività di tutorato informativo, didattico e per i progetti sperimentali).

C) I processi appartenenti all'ambito dell'Acquisizione e progressione del personale risultano ricadere nel quadrante dell'Adeguatezza (Conferimento di incarichi di collaborazione, Acquisizione e progressione del personale).

La valutazione del rischio per ciascun sottoprocesso è descritta nel dettaglio nell'Allegato 1, dove viene riportata anche il quadrante di afferenza della matrice Rischio/Controllo e la relativa azione individuata fra le seguenti:

---

<sup>14</sup> Nessun sottoprocesso rientra nel quadrante in alto a destra: è opportuno ricordare come non si riscontra alcun sottoprocesso con Intensità di rischio Critico

- Quadranti dell'Adeguatezza: → Mantenere il livello di controllo (codice “=”);
- Quadrante dell'Attenzione: → Aumentare il livello di controllo fino alla soglia di adeguatezza (Codice “↑”);
- Quadrante della Semplificazione: → diminuire il livello di controllo eccessivo fino all'adeguatezza (Codice: “↓”).

### **3.5 Trattamento del rischio – Obiettivi anticorruzione**

Il Programma triennale per la prevenzione della corruzione è uno strumento finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

#### **Obiettivo per tutte le Aree dell'Amministrazione centrale:**

- mappatura di tutti i processi della propria Area con evidenziazione degli supporti informatici in uso, normativa di riferimento del processo oggetto di analisi, indicazione delle buone prassi e dei relativi fattori di rischio/modalità di controllo.
- implementazione delle azioni individuate nell'allegato 1.

Qualora i processi fossero già mappati l'obiettivo è la rivisitazione e l'aggiornamento degli stessi. Inoltre, in base ai risultati della valutazione ciascuna Area dell'Amministrazione centrale dovrà mettere in atto strategie e interventi che permettano una razionalizzazione degli sforzi nella prevenzione del fenomeno corruttivo e/o maladministration, trovando un equilibrio tra rischio ed energie e risorse immesse nei processi.

#### **Obiettivo per i Dipartimenti e le altre strutture con autonomia amministrativo/contabile**

Mappatura di tutti i processi della struttura con evidenziazione degli supporti informatici in uso, normativa di riferimento del processo oggetto di analisi, indicazione dei relativi fattori di rischio e delle modalità di controllo.

Si osserva che le azioni del Piano vanno estese a tutte le strutture dell'Ateneo aventi autonomia amministrativo e contabile, secondo le specifiche indicazioni dell'ANAC contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

**Obiettivo specifico dell'Area Affari generali e comunicazione:** L'Area affari generali avrà il compito di fornire indicazioni di massima al fine di rendere omogenea la rilevazione della mappatura dei processi che dovrà anche essere utilizzata ai fini della mappatura del rischio di corruzione, sia per l'Amministrazione Centrale che per le altre strutture dotate di autonomia amministrativo/contabile.

Le specifiche attività saranno anche declinate negli obiettivi delle diverse aree nell'ambito della redazione del Piano integrato della performance.

### **4. Interventi organizzativi e azioni già intraprese dall'Ateneo**

- 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”.

In applicazione delle suddette linee strategiche e quindi per la realizzazione del relativo obiettivo generale dell'Ateneo, il 18 febbraio 2016 è stato emanato un Decreto del Direttore Generale (Rep.562 del 18 febbraio 2016) avente ad oggetto la **Riorganizzazione dell'Amministrazione centrale**.

Nei primi mesi dell'anno 2016 è stata data attuazione alla prima fase del progetto facendo cessare tutte le Aree preesistenti ed i relativi incarichi dirigenziali e assegnando ai Dirigenti in servizio, nel marzo 2016, i nuovi incarichi, compresi gli incarichi ad interim per coprire le posizioni di tutte le Aree.

Nell'assegnazione dei nuovi incarichi è stata ruotata la posizione di n.4 dirigenti su 6, sia ai fini del rispetto della normativa sulla rotazione degli incarichi sia con riferimento al Piano nazionale

anticorruzione e al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ateneo.

Sempre nel 2016 è stato dato avvio al progetto triennale di "Ristrutturazione dei servizi informatici di Ateneo e ingegnerizzazione dei processi gestionali" che si conclude entro il 2016 con l'attivazione dell'Area Servizi informatici e multimediali di Ateneo;

E' stato dato inoltre avvio ad un progetto triennale di revisione di tutto il sistema di approvvigionamenti dell'Ateneo finalizzato alla razionalizzazione della spesa e allo sviluppo del sistema integrato.

- 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**.

L'Università di Padova ha predisposto ed approvato, nel Consiglio di Amministrazione del 18 aprile 2016, il proprio Protocollo per la segnalazione di condotte illecite (*Whistleblowing policy*).

Il Whistleblowing policy - Protocollo per la segnalazione di condotte illecite è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito di ateneo alla voce – altri contenuti, al link <http://www.unipd.it/trasparenza/protocollo-segnalazione-condotte-illecite> dove si trovano anche il modello per la segnalazione, e l'indirizzo email a cui inviare la segnalazione: [condotteillecite@unipd.it](mailto:condotteillecite@unipd.it)

Nella premessa del suddetto Protocollo si legge che "L'Università di Padova è fermamente impegnata nel favorire la trasparenza, la legalità e la valorizzazione delle competenze e delle capacità delle persone che ci lavorano.

Il presente Protocollo sulla segnalazione delle condotte illecite ha i seguenti obiettivi:

- favorire un ambiente di lavoro sano caratterizzato da senso di appartenenza e legalità tutelando il dipendente dell'Ateneo che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;

- dare attuazione alla Legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) che invita la pubblica amministrazione a dotarsi di una regolamentazione che consenta ai dipendenti di segnalare fatti, atti, irregolarità e violazioni di norme interne in applicazione dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001.

In tale prospettiva e con l'intenzione di dare concreta attuazione alle disposizioni normative, il presente protocollo individua linee di condotta operative tese a tutelare il dipendente dell'Università di Padova che segnali eventuali condotte illecite".

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati a danno dell'interesse pubblico. Ai segnalanti è garantito l'anonimato. Non è tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione.

Per completezza d'informazione si ricorda che, in base all'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, e ss.mm.ii., i dipendenti pubblici possono inoltrare le segnalazioni per condotte illecite anche direttamente all'ANAC.

Nella Determinazione ANAC n. 6/2015, nella parte III al punto 4.2 "La gestione delle segnalazioni di condotte illecite provenienti dai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni", sono indicate le modalità operative.

- Come indicato nella L. 190 del 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", la **formazione del personale** rappresenta uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione, in quanto l'acquisizione di conoscenze approfondite e di competenze specifiche riduce il rischio di azioni illecite, anche inconsapevoli, soprattutto nell'ambito delle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'Università di Padova, nel corso del 2016, in linea con quanto previsto dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018, ha predisposto una serie di interventi formativi finalizzati a diffondere la cultura della trasparenza, dell'integrità, dell'etica e della legalità all'interno dell'amministrazione.

Le iniziative formative sono state diversamente articolate al fine di rispondere a più esigenze. In primis, proseguendo in una attività formativa già avviata dal 2014, è attivo in via permanente un

corso di formazione online rivolto a tutto il personale di Ateneo, sia tecnico amministrativo che docente, rientrando nella tipologia di formazione trasversale in sintonia con il Piano nazionale anticorruzione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Piano triennale di formazione.

Tale formazione generalizzata è proposta a tutti i neo assunti e i suoi contenuti rappresentano una sintesi dei principali aspetti legati alla normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

Nel periodo gennaio 2015 – novembre 2016, hanno frequentato il corso online n. 388 dipendenti.

Oltre la formazione generalizzata, già a partire dalla fine del 2015 e per tutto il 2016, sono stati pianificate delle attività formative in materia di trasparenza e anticorruzione, i cui target sono stati identificati in base alla tipologia di tematica trattata.

In particolare, sono stati avviati i seguenti corsi di formazione:

- “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 dell’Azienda Agraria, Prefetto dell’Orto Botanico, per un totale di 30 partecipanti suddivisi in 2 edizioni;
- “L’anticorruzione, la trasparenza nelle pubbliche selezioni – le procedure selettive”, rivolto a Dirigenti, Segretari di dipartimento e al personale di alcuni Servizi dell’Amministrazione Centrale, coinvolti nelle procedure selettive, a cui hanno partecipato 70 dipendenti suddivisi in 3 edizioni;
- “L’anticorruzione, la trasparenza e i comportamenti virtuosi negli appalti pubblici – referenti appalti”, rivolto a Dirigenti, Segretari di Dipartimento e ai Servizi dell’Amministrazione Centrale, coinvolti nelle procedure relative agli appalti pubblici, con la partecipazione di 96 persone nelle 3 edizioni erogate.

Per il triennio 2017-2019, si prevede di:

- mantenere a regime la formazione generalizzata a tutto il personale attraverso l’attività formativa online, integrata dall’aggiornamento rispetto ad eventuali novità normative in materia;
- garantire la continuità della formazione in materia di anticorruzione rivolta ai Dirigenti e ai Direttori di Struttura dell’Ateneo, quali figure strategiche di controllo sulle attività e sui comportamenti che possono presentare delle criticità sul piano della corruzione;
- proseguire nella formazione specifica di tutto il personale che opera nei settori particolarmente esposti alla corruzione, tra i quali il settore riguardante gli appalti pubblici. Saranno, infatti, avviate attività formative specifiche in relazione al Nuovo Codice degli Appalti Pubblici, in modo da fornire a Dirigenti, Responsabili dei Servizi e al personale coinvolto nelle procedure, le conoscenze utili alla corretta interpretazione e applicazione dei nuovi istituti normativi in materia di gare e appalti pubblici, nonché in relazione alle nuove competenze del RUP a seguito del nuovo Codice dei contratti e delle Linee guida ANAC.
- Inoltre, potranno prevedersi ulteriori attività di formazione che, in recepimento dell’evoluzione normativa, potranno coinvolgere, in via privilegiata, il personale operante nei settori a rischio di corruzione.

- Tra le **attività poste in essere dal Direttore generale** anche nel suo ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione vi è la disposizione, data al Dirigente dell’Area Amministrazione e sviluppo risorse umane, che prevede la razionalizzazione dei concorsi con la formazione di graduatorie da cui attingere, al fine di contenere la spesa ed inoltre l’inserimento della prova motivazionale solo in casi eccezionali e comunque incaricando un componente esterno.

A seguito dell’entrata in vigore del d.lgs 116/2016 il Direttore generale ha emanato una circolare (prot.273258/2016) con la quale chiariva a tutti i dipendenti la definizione di “falsa attestazione della presenza” e le relative conseguenze nell’ambito del rapporto di lavoro. Nella stessa circolare viene inoltre individuato un codice giustificativo per le brevi assenze cosiddette “pausa caffè” che non hanno necessità di preventiva autorizzazione ma la cui durata non è computata nell’orario di servizio.

Settimanalmente il Direttore generale in carica fino al 31 dicembre 2016 ha incontrato i Dirigenti di Area al fine di esercitare le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo nei confronti della loro

attività. Nell'anno 2016 il Direttore generale ha ribadito l'importanza delle regole condivise, con i Dirigenti, in materia di attestazione della loro presenza in servizio.

- Un altro progetto portato a termine quest'anno è stata la realizzazione di un'unica **carta dei Servizi dell'Amministrazione centrale** che ha visto coinvolti tutti i Dirigenti ed i loro collaboratori che hanno interagito con il Servizio Audit, Trasparenza e prevenzione della corruzione che ha provveduto a rendere omogenei gli aggiornamenti dei Servizi coinvolti.

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.

La carta dei Servizi è pubblicata in Amministrazione trasparente al link <http://www.unipd.it/trasparenza/carta-servizi-standard-qualita>

- Il Direttore generale, con Decreto n.1943 del 2016 ha individuato una responsabilità di processo, in staff alla Direzione generale, per la gestione coordinata dell'**informazione giuridica** e della normativa in Ateneo.

Scopo di tale incarico è l'aggiornamento e l'informazione giuridica, al fine di garantire l'uniforme applicazione della legislazione vigente e la divulgazione della normativa, nonché lo sviluppo della banca dati giuridica di Ateneo.

- L'art. 6 del decreto legislativo 97/2016 ha apportato modifiche all'art. 5 del decreto legislativo 33/2013 inserendo gli articoli 5-bis, 5-ter ed il capo I-ter – *Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*.

Con le nuove disposizioni si evincono tre tipologie distinte di diritto di accesso a dati e documenti: **accesso civico, accesso generalizzato e accesso agli atti ex lege 241/1990**.

Con **accesso civico** si intende l'accesso di cui all'art. 5, c. 1, del decreto legislativo 33/2013 e ss.mm.ii., ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;

Con l'**accesso generalizzato** per il quale si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, novellato dal d.lgs. 97/2016, che recita "... *chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*". Sotto il profilo dell'ambito oggettivo quindi, l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato, che riprende i modelli del **FOIA (Freedom of information act)** di origine anglosassone, può intendersi una delle principali novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Questa nuova forma di accesso a dati e documenti ha la dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, di fornire uno strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Il legislatore ha configurato due tipi di eccezioni. Le eccezioni assolute, e cioè le esclusioni all'accesso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5-bis, comma 3; i limiti o eccezioni relative, che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, commi 1 e 2 del d. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Si segnala che il testo del decreto dispone che “*l’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti*” quindi non è accettabile una richiesta volta a “scoprire” di quali informazioni l’amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione.

Nel mese di novembre 2016, in attuazione di quanto previsto dall’art. 5-bis, comma 6 del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l’A.N.AC. ha emanato, d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, lo schema di “*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*” il cui scopo è dare indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge all’accesso, da parte di chiunque, a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Al fine di consentire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders, l’A.N.AC. ha pubblicato dall’11 al 28 novembre 2016 il “documento in consultazione” al fine di acquisire da parte di tutti i soggetti interessati ogni osservazione ed elemento utile per la successiva elaborazione del documento definitivo.

L’accesso agli atti ex art. 22 e seguenti della legge 241/1990 si fonda su presupposti ben diversi rispetto al suddetto accesso generalizzato. Dal punto di vista soggettivo, ai fini dell’istanza di accesso ex lege 241/90 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”. La normativa in questione, a differenza dell’accesso previsto dal d.lgs.33/2013, esclude l’utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l’amministrazione ad un controllo generalizzato.

L’accesso previsto dalla Legge 241/90, quindi, continua a sussistere e può consentire un accesso più in profondità, in presenza dei presupposti richiesti.

L’accesso generalizzato che, invece, soddisfa un’esigenza di controllo diffuso del cittadino, deve consentire un accesso meno in profondità ma più diffuso.

- 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.

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

- Nel corso del 2016 il Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione ha svolto, su indicazione del Direttore generale, anche in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, attività di **Auditing interno** su alcuni processi valutati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018. In particolare l’attenzione è stata focalizzata su specifici sottoprocessi di competenza di Servizi appartenenti all’Area Didattica e servizi agli studenti, all’Area Amministrazione e sviluppo risorse umane, all’Area Edilizia e sicurezza e all’Area Finanza programmazione e controllo.

Sono stati oggetto di audit:

- a) il Servizio Diritto allo studio e tutorato in riferimento al sottoprocesso “Elaborazione della valutazione provvisoria e ricezione delle segnalazioni” del processo “Assegnazione borse di studio regionali”;
- b) il Servizio Mobilità e valorizzazione del personale in riferimento al sottoprocesso “Procedure di reclutamento precedenti la selezione pubblica (mobilità obbligatoria e volontaria)” del processo “Procedura concorsuale per assunzioni a tempo indeterminato”;
- c) il Servizio Processi amministrativi di Area tecnica in riferimento al sottoprocesso “Elaborazione del bando di gara” del processo “Deliberazione a contrarre”;
- d) il Servizio Bilancio e contabilità in riferimento al sottoprocesso “Erogazione della borsa di studio” del processo “Assegnazione borse di studio regionali”.

Ciascun Audit si è svolto attraverso gli incontri/interviste con i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi e i funzionari incaricati dello svolgimento del processo e attraverso l'analisi della documentazione richiesta a supporto di quanto emerso dalle interviste: queste fonti di informazioni risultano essere le basi su cui si fondano le evidenze riportate nei singoli rapporti di audit.

Per ciascun Audit è stato redatto un documento contenente, in fase introduttiva, informazioni riguardanti la descrizione del sottoprocesso oggetto di indagine e l'organizzazione interna del Servizio responsabile. Successivamente l'attenzione è stata rivolta all'analisi dei sistemi di controllo messi in atto ex ante, in itinere ed ex post lo svolgimento del processo. Infine, insieme ad una valutazione complessiva dei controlli applicati è stata valutata la coerenza con la valutazione del rischio di corruzione, effettuata in self-assessment come riportata nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018. Infine sono stati espressi alcuni suggerimenti volti a migliorare il sistema di controlli interni e mitigare il rischio di errori, maladministration e corruzione. I report finali sono stati inviati al Direttore Generale, al Dirigente di Area e al Responsabile del Servizio.

- Il Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione è stato incaricato di redigere un **Piano di comunicazione della sezione Amministrazione trasparente del sito web di Ateneo**. La realizzazione di un Piano di comunicazione della specifica sezione web si è resa necessaria da un lato per perseguire la logica dell'accesso alle informazioni rese disponibili dall'amministrazione in una posizione di ascolto e interazione con gli utenti esterni ed interni, dall'altro perché il d.lgs. 97/2016 ha ampiamente modificato il d.lgs. 33/2013 e, conseguentemente, gli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali nonché di diritto di accesso alle informazioni.

Obiettivo principale del Piano di comunicazione della sezione "Amministrazione trasparente" è stato pertanto quello di programmare interventi sia a livello di arricchimento dei contenuti sia a livello di riorganizzazione della sezione del sito web.

La realizzazione del Piano è avvenuta in 3 distinte fasi ed in stretta collaborazione con il Servizio Urp e relazioni pubbliche.

1. Analisi della Sezione Amministrazione Trasparente di tutti gli Ateneo italiani. In questa fase l'obiettivo è stato quello di identificare, attraverso un'attività di *benchmarking*, punti di forza e di debolezza, eventuali criticità e caratteristiche distintive della specifica sezione web dell'Università degli studi di Padova.
2. Proposta per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Nella seconda fase l'attenzione è stata focalizzata su aspetti strutturali e tecnici (utilizzo delle *breadcrumb*, implementazione della funzione cerca, la riorganizzazione delle voci di I e II livello, ecc...).
3. Proposte di adeguamento dei contenuti delle voci di I e II livello. In questa fase sono state esplicitate le modifiche di carattere contenutistico di ciascuna voce.

L'efficacia del Piano di comunicazione potrà essere valutata utilizzando come indicatori l'analisi della soddisfazione dell'utenza, le richieste di Accesso civico e il controllo del numero di accessi alla specifica sezione del sito di Ateneo.

## 5. La Trasparenza

### 5.1. Presentazione generale

Come stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 “la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica”.

Il 23 giugno 2016 è entrato in vigore il decreto legislativo 97 del 25 maggio 2016 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” che ha apportato rilevanti innovazioni introducendo modifiche ed integrazioni sia al decreto legislativo 33/2013 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” sia alla legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”. Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, più ampio, nell’individuazione dei soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ribadendo comunque che alle pubbliche amministrazioni tale disciplina si applica pienamente.

Un’altra fondamentale modifica apportata riguarda la soppressione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità: questo comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, nella redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, diventi parte integrante dello stesso come “apposita sezione” e non sia oggetto di un atto separato. La sezione del PTPCT relativa alla trasparenza deve contenere le “soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni”. Ulteriori modifiche riguardano l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni di cui si è specificato al punto 4.9 del presente Piano; l’inserimento di abrogazioni e integrazioni su diversi obblighi di trasparenza vigenti e l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all’ANAC la competenza all’irrogazione delle stesse.

E’ inoltre importante evidenziare quanto stabilito dall’art. 10, comma 3 del decreto legislativo 33/2013, come novellato dall’art. 10 del decreto legislativo 97/2016, che recita “*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*”.

L’Università degli Studi di Padova, come anche già specificato nei precedenti PTPCT, evidenzia la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni sull’organizzazione e sull’attività dell’Ateneo, creando un sistema di rendicontazione immediato e dinamico a disposizione 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 secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e dalle linee guida emanate dall’A.N.AC. con l’allegato 1 alla delibera 50/2013. Nel mese di dicembre 2016, l’A.N.AC. ha emanato la delibera n.1310 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”. A tale testo ci si dovrà attenere per ottemperare alla normativa vigente sulla trasparenza. L’Università di Padova, intanto, ha già provveduto ad aggiornare la propria sezione Amministrazione Trasparente secondo il dettato normativo (d.lgs. 97/2016). Ai sensi dell’art. 10, c. 1 del d.lgs. 33/2013, novellato dal d.lgs. 97/2016, le misure relative alla disciplina della trasparenza, adottate e da adottare, rientrano in questa specifica sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, assicurando il rispetto delle disposizioni normative anche in materia di protezione dei dati personali.

Il nostro Ateneo, come indicato dalla delibera ANAC 23/2013 ha reso operativo un sistema di

rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione *Amministrazione trasparente* i cui risultati vengono pubblicati e 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.

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.

La pubblicazione 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.

Di seguito vengono elencati i dati che, ai sensi dell'art.10, c. 1 del D.lgs. n.33/2013, sono inseriti, o di cui è previsto l'inserimento, all'interno del sito web dell'Università di Padova ([www.unipd.it](http://www.unipd.it)), alla sezione Amministrazione Trasparente. Lo stesso articolo, novellato dal d.lgs. 97/2016, stabilisce l'obbligo di rendere noti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. L'Università di Padova adempie a tale obbligo con la pubblicazione del presente PTPCT 2017-2019 all'interno della sezione prevista e visibile al seguente link <http://www.unipd.it/trasparenza/corruzione>. Si precisa inoltre che il Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione ha la responsabilità, per l'Ateneo, della raccolta dei documenti/informazioni/dati, di consulenza e di coordinamento fra i vari Servizi allo scopo di inoltrare quanto richiesto dalla normativa vigente sulla trasparenza per la fase finale di pubblicazione che è di competenza del Servizio URP e relazioni pubbliche.

## **5.2 Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione**

### **1) DISPOSIZIONI GENERALI**

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019</b>	Direttore generale Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Direzione Generale</b> <b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione

<b>Attestazioni OIV o struttura analoga</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Programmazione e controllo di gestione
<b>Atti generali</b>	Direttore generale Dirigente dell'area e Responsabili dei Servizi	<b>Direzione Generale</b> <b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione
<b>Oneri informativi per cittadini ed imprese – voce abrogata dal d.lgs. 97/2016</b>		

## 2) ORGANIZZAZIONE

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Organi di indirizzo politico-amministrativo</b>	Dirigenti delle aree e Responsabili dei Servizi	<b>Direzione Generale</b> Servizio Segreteria del Rettore, dei Prorettori e dei Delegati <b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione <b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio Stipendi e trattamenti retributivi <b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Direttore generale Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Direzione generale</b> <b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione
<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	Non applicabile	
<b>Articolazione degli uffici</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio Mobilità e valorizzazione del personale
<b>Telefono e posta elettronica</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio carriere pta e relazioni sindacali

## 3) CONSULENTI E COLLABORATORI

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
------------------	--	---------------------------------

	<b>documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio Mobilità e valorizzazione del personale

#### 4) PERSONALE

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Incarichi amministrativi di vertice</b>	Direttore generale Dirigenti delle aree e Responsabili dei Servizi	<b>Direzione Generale</b> Servizio Segreteria e coordinamento staff Direttore Generale <b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione <b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio Carriere pta e relazioni sindacali Servizio Stipendi e trattamenti retributivi <b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale
<b>Dirigenti</b>	Dirigenti delle aree e Responsabili dei Servizi	<b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione <b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio Carriere pta e relazioni sindacali Servizio Stipendi e trattamenti retributivi <b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale
<b>Posizioni organizzative</b>	Dirigenti delle aree e Responsabili dei Servizi	<b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione <b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio Carriere pta e relazioni

		sindacali Servizio Pensioni
<b>Dotazione organica</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Programmazione e controllo di gestione
<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Programmazione e controllo di gestione
<b>Tassi di assenza</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio Stipendi e trattamenti retributivi
<b>Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti</b>	Dirigente dell'area e Responsabili dei Servizi	<b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio Carriere pta e relazioni sindacali Servizio Concorsi e carriere personale docente
<b>Contrattazione collettiva</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio Carriere pta e relazioni sindacali
<b>Contrattazione integrativa</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio Carriere pta e relazioni sindacali
<b>OIV</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Programmazione e controllo di gestione

### 5) BANDI DI CONCORSO

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Bandi di concorso</b>	Dirigente dell'area e Responsabili dei Servizi	<b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> Servizio Carriere pta e relazioni sindacali Servizio Concorsi e carriere personale docente

### 6) PERFORMANCE

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
------------------	---	---------------------------------

	<b>per la pubblicazione</b>	
<b>Piano della Performance 2017-2019</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Programmazione e controllo di gestione
<b>Relazione sulla Performance</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Programmazione e controllo di gestione
<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Carriere pta e relazioni sindacali
<b>Dati relativi ai premi</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Carriere pta e relazioni sindacali Servizio Mobilita' e valorizzazione del personale
<b>Benessere organizzativo – voce abrogata dal d.lgs. 97/2016</b>		

## 7) ENTI CONTROLLATI

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Enti pubblici vigilati</b>	Non presenti in Ateneo	<b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate
<b>Società partecipate</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate
<b>Enti di diritto privato controllati</b>	Non presenti in Ateneo	<b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate
<b>Rappresentazione grafica</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Atti normativi, affari istituzionali e partecipate

## 8) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Dati aggregati attività amministrativa</b> – voce abrogata dal d.lgs. 97/2016		
<b>Tipologie di procedimento</b>	Direttore generale	<b>Direzione generale</b>
<b>Monitoraggio tempi procedurali</b> – voce abrogata dal d.lgs. 97/2016		
<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Dirigenti delle aree e Responsabili di tutti i Servizi	<b>Direzione Generale</b> <b>Area Affari generali e comunicazione</b> <b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> <b>Area Approvvigionamenti, patrimonio e logistica</b> <b>Area Didattica e servizi agli studenti</b> <b>Area Edilizia e sicurezza</b> <b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> <b>Area Ricerca e trasferimento tecnologico</b>

## 9) PROVVEDIMENTI

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Provvedimenti organi indirizzo-politico</b>	Direttore generale e Responsabile del Servizio	<b>Direzione Generale</b> <b>Servizio Organi collegiali</b>
<b>Provvedimenti dirigenti</b>	Dirigenti delle aree e Responsabili di tutti i Servizi	<b>Direzione Generale</b> <b>Area Affari generali e comunicazione</b> <b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> <b>Area Approvvigionamenti, patrimonio e logistica</b> <b>Area Didattica e servizi agli studenti</b> <b>Area Edilizia e sicurezza</b>

		<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> <b>Area Ricerca e trasferimento tecnologico</b>
--	--	--

### 10) CONTROLLI SULLE IMPRESE

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Controlli sulle imprese –</b> voce abrogata dal d.lgs. 97/2016		

### 11) BANDI DI GARA E CONTRATTI

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Dirigenti delle aree e Responsabili dei Servizi	<b>Area Approvvigionamenti, patrimonio e logistica</b> Servizio Approvvigionamenti Servizio Gare e Appalti Servizio Logistica e patrimonio immobiliare Servizio Patrimonio mobiliare di Ateneo <b>Area Edilizia e sicurezza</b> Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza (Saps) Servizio Manutenzione Servizio Processi amministrativi di area tecnica Servizio Progettazione e sviluppo edilizio

### 12) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>

<b>Criteri e modalità</b>	Dirigenti delle aree e Responsabili dei Servizi	<b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio alla Persona <b>Area Didattica e Servizi agli studenti</b> Servizio Diritto allo studio e tutorato Servizio Disabilità e dislessia
<b>Atti di concessione</b>	Dirigenti delle aree e Responsabili dei Servizi	<b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio alla Persona <b>Area Didattica e Servizi agli studenti</b> Servizio Diritto allo studio e tutorato Servizio Disabilità e dislessia

### 13) BILANCI

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza, programmazione e controllo</b> Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale
<b>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza programmazione e controllo</b> Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale

### 14) BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Patrimonio immobiliare</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Approvvigionamenti, Patrimonio e Logistica</b> Servizio Logistica e patrimonio immobiliare
<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Approvvigionamenti, Patrimonio e Logistica</b> Servizio Logistica e patrimonio immobiliare

### 15) CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Strutture di riferimento</b>

	<b>per la pubblicazione</b>	
<b>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</b>	Direttore generale Dirigente dell'area e Responsabili dei Servizi	<b>Direzione Generale</b> <b>Area Finanza programmazione e controllo</b> Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale Servizio Programmazione e controllo di gestione

### 16) SERVIZI EROGATI

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Carta dei servizi e standard qualità</b>	Dirigenti delle aree e Responsabili dei Servizi	<b>Area Affari generali e comunicazione</b> <b>Area Amministrazione e sviluppo risorse umane</b> <b>Area Didattica e servizi agli studenti</b> <b>Area Ricerca e trasferimento tecnologico</b>
<b>Costi contabilizzati</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza, Programmazione e Controllo</b> Servizio Programmazione e controllo di gestione
<b>Tempi medi di erogazione dei servizi – voce abrogata dal d.lgs. 97/2016</b>		
<b>Liste di attesa</b>	Non applicabile	

### 17) PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Dirigente dell'area e Responsabili dei Servizi	<b>Area Finanza, Programmazione e Controllo</b> Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale Servizio Bilancio strutture
<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Finanza, Programmazione e Controllo</b> Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale

### 18) OPERE PUBBLICHE

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Opere pubbliche</b>	Dirigente dell'area e Responsabili dei Servizi	<b>Area Edilizia, e Sicurezza</b> Servizio Progettazione e Sviluppo edilizio Servizio Processi Amministrativi di Area Tecnica

### 19) PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Non applicabile	

### 20) INFORMAZIONI AMBIENTALI

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Informazioni ambientali</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Area Edilizia e Sicurezza</b> Servizio Ambiente e Progettazione per la sicurezza (SAPS)

### 21) STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	Non applicabile	

### 22) INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Strutture di riferimento</b>

	<b>per la pubblicazione</b>	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Non applicabile	

### 23) ALTRI CONTENUTI

<b>Contenuti</b>	<b>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati per la pubblicazione</b>	<b>Strutture di riferimento</b>
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>	Direttore generale Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Direzione Generale Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione
<b>Altri contenuti – Whistleblowing policy – Protocollo per la segnalazione di condotte illecite</b>	Rettore Prorettore vicario Direttore generale	
<b>Altri contenuti – Accesso civico</b>	Direttore generale Rettore Prorettore vicario	<b>Direzione Generale Rettorato</b>
<b>Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio Dirigente del Centro dei Servizi informativi di Ateneo	<b>Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio URP e Relazioni pubbliche <b>Centro Servizi informatici di Ateneo</b>
<b>Altri contenuti – Dati ulteriori</b>	Direttore generale Dirigente dell'area e Responsabile del Servizio	<b>Direzione Generale Area Affari generali e comunicazione</b> Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione

#### 5.3 Modalità organizzative per la pubblicazione dei dati

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

- L'invio al Servizio Audit, 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 precedente.

I Dirigenti dell'Ateneo garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, avvalendosi del Servizio Audit, 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, ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e/o di governo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e 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 pubblicazione dei dati concorrono, oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti gli Uffici dell'Amministrazione, sia centrali che periferici e i relativi Dirigenti.

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, il quale 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.

#### 5.4 Altri contenuti

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 più parti:

- **Altri contenuti - Corruzione** comprendente i Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con i relativi verbali di adozione; il decreto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ateneo; le relazioni annuali del Responsabile dell'anticorruzione stesso; gli atti di adeguamento a provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e gli atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013.
- **Altri contenuti - whistleblowing policy – Protocollo per la segnalazione di condotte illecite** In questa sezione è pubblicato il Protocollo per la segnalazione delle condotte illecite (*whistleblowing policy*) dell'Università degli Studi di Padova, come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. E' stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 18 aprile 2016 con il relativo modello da compilare per comunicare le eventuali segnalazioni. Gli interessati trovano indicato anche l'indirizzo e-mail cui inviare tali segnalazioni.
- **Altri contenuti - Accesso civico** sono qui specificate le modalità di utilizzo dell'istituto con i relativi modelli da compilare per eventuali segnalazioni. Questo istituto, ai sensi dell'art. 5 e seg. del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., 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.
- **Altri contenuti - 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.
- **Altri contenuti - Dati ulteriori** In questa sezione 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 2014/2015, 2013/2014, 2012/2013, 2011/2012, 2010/2011. 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 2015 e 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, come ad esempio le slide esemplificative della presentazione della sezione Amministrazione Trasparente creata nell’anno 2013 in seguito all’emanazione del d.lgs. 33/2013. Un altro argomento qui inserito riguarda le auto di servizio in quanto è stato pubblicato nel 2013 quando la normativa vigente prevedeva anche questo obbligo che è stato poi tolto dalle successive disposizioni di legge.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

**Allegato 1 – Mappatura dei processi**

AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO/ CONTROLLO	AZIONE DA INTRAPRENDERE
<b>1. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>	1.1 Individuazione del fabbisogno di collaborazioni	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	Area Amministrazione e sviluppo risorse umane	Servizio Mobilità e valorizzazione del personale	2	1	2	Trascurabile	3	Adeguatezza	=
	1.2 Autorizzazione del direttore generale ad attivare i contratti di collaborazione	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; - Soddifazione 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;	Area Amministrazione e sviluppo risorse umane	Servizio Mobilità e valorizzazione del personale	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
	1.3 Procedura comparativa	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; - Normative operative e coerenti strumenti informati 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;	- 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; - 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;	Area Amministrazione e sviluppo risorse umane	Servizio Carriere PTA e relazioni sindacali	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=
	1.4 Contratto, pubblicità e trasparenza	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	Area Amministrazione e sviluppo risorse umane	Servizio Carriere PTA e relazioni sindacali	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=
<b>2. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	2.1 Deliberazione (organi collegiali di ateneo) della programmazione triennale del fabbisogno in base a punti organico attribuiti dal MIUR all'Università di Padova	Art.97 e art. 51 comma 1 Cost. D.lgs. 165/2001 e succ.m.i. Art. 18 L. 240/2010 Art. 24 L. 240/2010 D.lgs 49/2012 e succ.m.m.ii DPCM 7 luglio 2016 Leggi di stabilità annuali, in particolare L. 208/2015 (per il 2016) Eventuali Decreti "milleproroghe" annuali, in particolare DL 30/12/2015 convertito in legge n. 21/2016 Regolamenti di Ateneo in	- 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.	- 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; - Carenze informative e insufficiente coordinamento da parte del MIUR nell'applicazione delle diverse norme di legge che si succedono (e si sovrappongono ) nel tempo	Area Finanza, programmazione e controllo	Servizio Programmazione e controllo di gestione	2	3	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**

**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO/ CONTROLLO	AZIONE DA INTRAPRENDERE
		materia di Personale Deliberazioni degli organi di governo per disciplinare la gestione della programmazione del personale											
	2.2 Individuazione del fabbisogno di personale e mappatura delle posizioni organizzative	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 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	- 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	Area Amministrazione e sviluppo risorse umane	Servizio Mobilità e valorizzazione del personale	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
	2.3 Decreto del direttore generale di determinazione della modalità di copertura dei posti	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; - 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	Area Amministrazione e sviluppo risorse umane	Servizio Mobilità e valorizzazione del personale	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
	2.4 Procedure di reclutamento precedenti la selezione pubblica (mobilità obbligatoria e volontaria)	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 dei rischi di accordi corruttivi	Area Amministrazione e sviluppo risorse umane	Servizio Mobilità e valorizzazione del personale	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
	2.5 Bando di selezione	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 concorrenza leale.	Area Amministrazione e sviluppo risorse umane	Servizio Carriere PTA e relazioni sindacali	3	2	6	Molto bassa	1	Adeguatezza	=
	2.6 Nomina della commissione ed	Art.97 e art. 51 comma 1 Cost.	Conformità alle norme; - scelta dei componenti della Commissione	Mancato rispetto delle normative o elusione dei criteri fissati dagli organi di governo dell'Ateneo;	Area Amministrazione	Servizio Carriere PTA e relazioni	2	2	4	Molto bassa	2	Adeguatezza	=

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO/ CONTROLLO	AZIONE DA INTRAPRENDERE
	espletamento del concorso	D.lgs. 165/2001 e succ.m.i. Regolamenti di Ateneo in materia di Personale	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.	- 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.	e sviluppo risorse umane	sindacali							

Nota 1: Efficacia degli strumenti di controllo: 1 Ininfluenza; 2 Efficacia Minima; 3 Efficacia per il 50%; 4 Molto efficace; 5 Estremamente efficace  
 Nota 2: Azioni da intraprendere: = Mantenere; ↑ Controllare; ↓ Semplificare

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO/ CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
3. ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	3.1 Definizione dell'oggetto dell'acquisizione	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - 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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Approvvigionamenti	4	2	8	Rilevante	1	Attenzione	↑
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gestione servizi generali	4	2	8	Rilevante	1	Attenzione	↑
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
					Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Orientamento	2	1	2	Trascurabile	4	Semplificazione	↓
					Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=
	3.2 Scelta della modalità di affidamento dei lavori	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al	- 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	- 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	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	4	2	8	Rilevante	2	Attenzione	↑
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gestione servizi generali	4	2	8	Rilevante	2	Attenzione	↑
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	2	2	4	Molto bassa	3	Adeguatezza	=

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale			Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Orientamento	3	1	3	Trascurabile	4	Semplificazione	↓
					Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	2	1	2	Trascurabile	4	Semplificazione	↓
	3.3 Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	- 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	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	1	Adeguatezza	=
Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica					Servizio Gestione servizi generali	3	2	6	Molto bassa	1	Adeguatezza	=	
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓	
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Molto bassa	3	Adeguatezza	=	
Area Didattica e servizi agli studenti					Servizio Orientamento	3	1	3	Trascurabile	4	Semplificazione	↓	
Area Didattica e servizi agli studenti					Servizio Disabilità e dislessia	3	1	3	Trascurabile	3	Adeguatezza	=	
	3.4 Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	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 contemperato 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 lievitazione 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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica					Servizio Gestione servizi generali	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓	
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓	
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
Area Didattica e servizi agli studenti					Servizio Orientamento	3	1	3	Trascurabile	4	Semplificazione	↓	

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
					Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia					Non valutabile: attività non svolta nel 2016		
	3.5Esecuzione del contratto e verifica	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - 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; -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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=
Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica					Servizio Gestione servizi generali	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=	
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Ambiente e progettazione per la sicurezza	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓	
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
Area Didattica e servizi agli studenti					Servizio Orientamento	1	1	1	Trascurabile	4	Semplificazione	↓	
Area Didattica e servizi agli studenti					Servizio Disabilità e dislessia	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
4. AFFIDAMENTI DIRETTI	4.1Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - 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	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	4	2	8	Rilevante	2	Attenzione	↑
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	3	1	3	Trascurabile	1	Adeguatezza	=
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gestione servizi generali	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	2	1	2	Trascurabile	4	Semplificazione	↓
					Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Orientamento	2	1	2	Trascurabile	4	Semplificazione	↓
					Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=
	4.2 Individuazione del contraente	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive	-Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicurino una corretta contrapposizione dei ruoli tra i diversi attori	-Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -Mancato rispetto delle normative o elusione dei	Area approvvigionamenti, patrimonio e	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI																
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE			
		2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	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;	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 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 -Mancata periodica rotazione delle mansioni -Ricorso reiterato agli stessi fornitori; -Mancata o insufficiente motivazione sulla scelta e quindi sulla complessiva economicità dell'affidamento	logistica	nti										
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=			
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gestione servizi generali	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓			
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Manutenzione	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓			
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓			
					Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Orientamento	2	1	2	Trascurabile	4	Semplificazione	↓			
					Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓			
	4.3 Esecuzione del contratto	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - 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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	3	Adeguatezza	=			
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	Non valutabile: attività non svolta nel 2016									
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gestione servizi generali	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓			
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓			
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓			
					Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Orientamento	2	1	2	Molto bassa	4	Semplificazione	↓			
5 REVOCA DEL BANDO	5.1 Motivazione a supporto della decisione di procedere alla revoca del bando	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e	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	-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;	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	3	2	6	Molto bassa	5	Semplificazione	↓			
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	Non valutabile: attività non svolta nel 2016									

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	decisione da parte del Responsabile del procedimento che fornisce gli elementi tecnici necessari alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione.	-Deresponsabilizzazione che ha in sé il rischio di scelte non sufficientemente ponderate.									
	5.2 Verifica delle azioni successive che siano coerenti con la decisione di annullamento	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	-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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	2	2	4	Trascurabile	3	Adeguatezza	=
					Area Edilizia e sicurezza Area Edilizia e sicurezza	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	Non valutabile: attività non svolta nel 2016						
6. REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	6.1 Strumento di programmazione degli investimenti edili	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - 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	Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
	6.2 Identificazione e quantificazione dei bisogni	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto	- 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	- 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	Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	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.	incertezze nella individuazione del valore complessivo delle opere.									
	6.3 Redazione del programma triennale e dell'elenco annuale	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	- 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.	Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
	6.4 Adozione del programma da parte del consiglio di amministrazione	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	- 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	- 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.	Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	1	2	2	Trascurabile	4	Semplificazione	↓
<b>7. DELIBERAZIONE A CONTRARRE</b>	7.1 Definizione dell'oggetto dei lavori, servizi e forniture	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE	- Conformità alle norme; - individuazione del fabbisogno, sia in base alla programmazione dell'Ateneo, sia mediante documenti formali di richieste da parte degli utenti;	- 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	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	4	2	8	Rilevante	2	Attenzione	↑

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI														
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE	
7.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale  Circolari Ateneo: <a href="http://www.unipd.it/bilancio/strutture/">http://www.unipd.it/bilancio/strutture/</a>	- 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.	CdA; - mancata puntualizzazione degli obiettivi istituzionali incide sull'operatività e sui processi dell'Area; - mancanza di normative operative di dettaglio	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	3	1	3	Trascurabile	1	Adeguatezza	=	
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	2	1	2	Trascurabile	1	Adeguatezza	=	
	7.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale  Circolari Ateneo: <a href="http://www.unipd.it/bilancio/strutture/">http://www.unipd.it/bilancio/strutture/</a>	- 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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	4	2	8	Rilevante	2	Attenzione	↑	
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	4	2	8	Rilevante	1	Attenzione	↑	
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	3	1	3	Trascurabile	1	Adeguatezza	=	
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
	7.3 Requisiti di qualificazione	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo	- Il Codice (d.lgs. n. 50/2016) 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	- 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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	3	Adeguatezza	=	
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	Non valutabile: attività non svolta nel 2016							
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI														
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE	
		per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale  Circolari Ateneo: <a href="http://www.unipd.it/bilancio/strutture/">http://www.unipd.it/bilancio/strutture/</a>	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.											
	7.4 Elaborazione del bando di gara	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale  Circolari Ateneo: <a href="http://www.unipd.it/bilancio/strutture/">http://www.unipd.it/bilancio/strutture/</a>	- 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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	4	2	8	Rilevante	1	Attenzione	↑	
						Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	4	2	8	Rilevante	1	Attenzione	↑
						Area Edilizia e sicurezza	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	3	2	6	Molto bassa	1	Adeguatezza	=
	7.5 Deliberazione dell'organo competente	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale  Circolari Ateneo: <a href="http://www.unipd.it/bilancio/strutture/">http://www.unipd.it/bilancio/strutture/</a>	- 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 e argomentazioni sull'opportunità delle scelte da effettuare	- 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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=	
						Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	4	2	8	Rilevante	2	Attenzione	↑
<b>8. AFFIDAMENTO DI LAVORI</b>	8.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs 50/2016 e succ.m.i.	Conformità alle norme; - Individuazione del fabbisogno, sia in base alla programmazione dell'Ateneo, sia mediante documenti formali di richieste da	-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Approssimative analisi del fabbisogno; -Insufficiente documentazione o razionali a supporto	Area Edilizia e sicurezza	Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		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 Circolari Ateneo: <a href="http://www.unipd.it/bilancio/strutture/">http://www.unipd.it/bilancio/strutture/</a>	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 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.	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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gestione servizi generali	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	8.2 Scelta della modalità di affidamento dei lavori	Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs 50/2016 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.	Area Edilizia e sicurezza	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	3	2	6	Molto bassa	1	Adeguatezza	=
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica					Servizio Gestione servizi generali	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓	
	8.3 Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs 50/2016 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; -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 come inseriti nel bando	-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 un concorrente a scapito di altri.	Area Edilizia e sicurezza	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	3	2	6	Molto bassa	1	Adeguatezza	=
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica					Servizio Gestione servizi generali	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓	
	8.4 Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs 50/2016 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 lievitazione 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.	Area Edilizia e sicurezza	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	Non valutabile: attività non svolta nel 2016						
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica					Servizio Gestione servizi generali	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓	
	8.5 Esecuzione del contratto e monitoraggio	Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture d.lgs 50/2016 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	-Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicurano 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; -A fronte dei costi sostenuti, tra le funzioni di	-Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -Insufficiente chiarezza e disorganizzazione nell'esecuzione del contratto creano 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.	Area Edilizia e sicurezza	Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica					Servizio Gestione servizi generali	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓	

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		allegati (delibera a contrarre, capitolato, provvedimento di approvazione atti di gara)	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.										
9. GESTIONE DEL PATRIMONIO	9.1 Presidio della consistenza quantitativa e qualitativa del patrimonio immobiliare	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 sicurezza oltre che permettere il monitoraggio sull'utilizzo degli spazi.	-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.	Area approvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Logistica e patrimonio immobiliare	3	3	9	Rilevante	2	Attenzione	↑
	9.2 Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e relativi adempimenti	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	Area approvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Logistica e patrimonio immobiliare	3	3	9	Rilevante	2	Attenzione	↑
	9.3 Locazione attiva e passiva	Normativa in materia finanziaria, di conservazione e gestione del patrimonio; <b>Legge 392/1978 sull'equo canone e s.m.i</b> 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.	Area approvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Logistica e patrimonio immobiliare	3	3	9	Rilevante	2	Attenzione	↑
	9.4 Supporto ai processi di acquisizione e alienazione di beni immobili	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	-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 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; -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.	Area approvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Logistica e patrimonio immobiliare	3	3	9	Rilevante	2	Attenzione	↑
10. PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI	10.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 *Attuazione delle direttive	-Conformità alle norme; -Individuazione del fabbisogno, anche mediante documenti formali di richiesta da	-Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; -Approssimative analisi del fabbisogno di beni e	Area approvigionamenti, patrimonio e	Servizi Approvvigionamento	4	2	8	Rilevante	1	Attenzione	↑

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI														
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE	
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	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.	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.	logistica	nti								
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	3	1	3	Trascurabile	1	Adeguatezza	=	
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
	10.2 Espletamento della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	-Conformità alle norme; -Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicuri 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. 63 del d. lg. 50/2016.	Accentramento di responsabilità nello stesso Servizio o su poche persone; -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	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	4	2	8	Rilevante	2	Attenzione	↑	
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	4	2	8	Rilevante	3	Attenzione	↑	
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Processi amministrativi di area tecnica	Non valutabile: attività non svolta nel 2016							
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	4	2	8	Rilevante	2	Attenzione	↑	
	10.3 Valutazione delle offerte e individuazione del contraente	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	-Conformità alle norme; -Soddisfazione dei bisogni dei servizi dell'Ateneo nel rispetto delle regole e della corretta scelta economica; -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	-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; -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; -La motivazione stereotipata della scelta del contraente può nascondere scelte non sufficientemente valutate e approfondite;	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	3	Adeguatezza	=	
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	3	2	6	Molto bassa	3	Adeguatezza	=	
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓	
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Processi amministrativi di area tecnica	Non valutabile: attività non svolta nel 2016								
Area Edilizia e sicurezza					Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓		

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
	10.4 Esecuzione del contratto	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicurano 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; -3 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.	-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; -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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Manutenzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
11. SUBAPPALTO	11.1 Definizione dell'oggetto dei lavori subappaltabili	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - 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 aggiudicatarie, ciò 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 arbitranza nella scelta delle categorie di lavori da subappaltare; -Alcune clausole hanno come fine contrastare l'affermazione di pratiche collusive.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	1	Adeguatezza	=
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	3	1	3	Trascurabile	1	Adeguatezza	=
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
11.2 Autorizzazione del subappalto da parte dell'Ateneo		Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al	-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 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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	3	1	3	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale											
	11.3 Verifiche della correttezza dei rapporti tra appaltatore e subappaltatore	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	-Separazione delle funzioni e dei compiti operativi che assicurano 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;	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	2	Adeguatezza	=
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	Non valutabile: attività non svolta nel 2016						
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	4	1	4	Molto bassa	2	Adeguatezza	=
12. VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	12.1 La variante come necessità di carattere accessorio rispetto all'opera progettata e contrattualmente stabilita	Codice dei contratti pubblici relativi al Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	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 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 esautiva dell'intera opera o intervento con conseguente certezza del valore finale dell'intervento.	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 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.	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	4	2	8	Rilevante	2	Attenzione	↑
					Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizio Gare e appalti	4	2	8	Rilevante	2	Attenzione	↑
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	3	2	6	Medio bassa	2	Adeguatezza	=
12.2 Verifica che nel progetto fosse stata accertata la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti		Codice dei contratti pubblici Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".	-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 assicurano 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	- 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	Area approvvigionamenti, patrimonio e logistica	Servizi Approvvigionamenti	3	2	6	Molto bassa	1	Adeguatezza	=
					Area Edilizia e sicurezza	Servizio Progettazione e sviluppo edilizio	2	2	4	Molto bassa	2	Adeguatezza	=

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	conoscenza più approfondita del contesto in cui opera; -Certificazione del responsabile dei lavori circa la necessità di una variante con il supporto di ragioni di fatto in concreto verificabili	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 di fatto in concreto certificabili..									

Nota 1: Efficacia degli strumenti di controllo: 1 Ininfluyente; 2 Efficacia Minima; 3 Efficacia per il 50%; 4 Molto efficace; 5 Estremamente efficace  
 Nota 2: Azioni da intraprendere: = Mantenere; ↑ Controllare; ↓ Semplificare

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
13. 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.	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;	Area Amministrazione e sviluppo risorse umane	Servizio Stipendi e trattamenti retributivi	1	1	1	Trascurabile	4	Semplificazione	↓
	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	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	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
14. 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	- art. 53 del D.Lgs. 165/001 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 conforme 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;	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Carriere PTA e relazioni sindacali	2	2	4	Medio basso	4	Semplificazione	↓
	14.2 Servizio ispettivo – Verifiche a campione sul personale TA	- 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;	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Audit, trasparenza e prevenzione della corruzione	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
15. CONSULENZA PER ANALISI CONTRATTUALE	15.1 Fase Istruttoria	I riferimenti normativi mutano in base al tipo di accordo di cui trattasi. Il Servizio ha cura di verificare i riferimenti normativi relativi al caso specifico nel testo dell'accordo. I più frequenti sono i seguenti: - Legge 633/1941; - Legge 240/2010 e DD.MM. attuativi; - Legge 241/1990; - DM 270/2004; - Statuto di Ateneo; - Regolamenti universitari relativi alla materia trattata	Confronto con il responsabile della struttura o del servizio richiedente e analisi degli aspetti fiscali/previdenziali/assicurativi/di sicurezza/contabili/brevettuali, didattici o di status giuridico del personale o altro, interagendo con i servizi di competenza.	- Rappresentazione distorta o incompleta delle circostanze, da parte del richiedente, al fine di alterare le evidenze e formulare la richiesta non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati falsati; - Urgenza della risposta per finalità non esplicitate.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
	15.2 Fase di formulazione della	I riferimenti normativi mutano in base al tipo di	Formulare la risposta in maniera rapida ed esauriente con l'eventuale proposta di	- Incompletezza o alterazione delle risposte fornite da parte dei Servizi coinvolti e conseguente	Area Affari generali e	Servizio Contratti e convenzioni	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
	risposta	accordo di cui trattasi. Il Servizio ha cura di richiamare nella risposta i riferimenti normativi relativi al caso specifico nel testo dell'accordo. R riferimenti normativi più frequenti sono i seguenti: - Legge 633/1941; - Legge 240/2010 e DD.MM. attuativi; - DM 270/2004; - Legge 240/2010; - Legge 241/1990; - Statuto di Ateneo; - Regolamenti universitari relativi alla materia trattata	soluzioni alternative qualora vengano ravvisate criticità nelle richieste pervenute, indicando il modo più appropriato per operare.	applicazione erronea o incompleta; - Manipolazione o gestione impropria da parte del richiedente della risposta fornita per interessi personali o comunque per finalità diverse da quelle pertinenti al quesito.	comunicazione								
<b>16. CONSULENZA PER STESURA TESTI DI ACCORDO</b>	16.1 Fase Istruttoria	I riferimenti normativi mutano in base al tipo di accordo di cui trattasi. Il Servizio ha cura di verificare i riferimenti normativi relativi al caso specifico nel testo dell'accordo. I riferimenti normativi più frequenti sono i seguenti: - Legge 633/1941 - DM 270/2004; - Legge 240/2010 e DD.MM. attuativi; - Legge 241/1990; - Statuto di Ateneo; - Regolamenti universitari relativi alla materia trattata	Confronto con il responsabile della struttura o del servizio richiedente e analisi degli aspetti fiscali/previdenziali/assicurativi/di sicurezza/contabili/brevettuali, didattici o di status giuridico del personale o altro, interagendo con i servizi di competenza.	- Rappresentazione distorta o incompleta delle circostanze, da parte del richiedente, al fine di alterare le evidenze e formulare la richiesta non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati falsati; - Urgenza della risposta per finalità non esplicate.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
	16.2 Fase di redazione del testo	I riferimenti normativi mutano in base al tipo di accordo di cui trattasi. Il Servizio ha cura di richiamare nella risposta i riferimenti normativi relativi al caso specifico nel testo dell'accordo. I riferimenti normativi più frequenti sono i seguenti: - Legge 633/1941; - DM 270/2004; - Legge 240/2010; - Legge 241/1990; - Statuto di Ateneo; - Regolamenti universitari relativi alla materia trattata	Formulare il testo di accordo in maniera conforme alle norme applicabili in materia, coerente con le intenzioni delle parti e che salvaguardi l'interesse dell'Ateneo.	- Incompletezza o alterazione delle risposte fornite da parte dei Servizi coinvolti; - Pressioni esterne volte a influenzare le condizioni contrattuali; - Conflitto di interessi del richiedente con il soggetto terzo con il quale sussistono interessi personali o professionali; - Modalità di verifica della 'onorabilità' del partner privato.  Parziale rispetto della normativa o parziale elusione della stessa	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	2	2	4	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
	16.3 Fase di approvazione	- Statuto di Ateneo; - Regolamenti universitari relativi alla materia trattata	Predisposizione delle proposte di delibera e relativa documentazione atte alla piena e completa valutazione da parte dell'Organo deliberante.	Gestione impropria o alterazione delle informazioni, atti o documenti contenuti nella proposta di delibera. Parziale rispetto della normativa o parziale elusione della stessa	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	16.4 Fase di perfezionamento	- Statuto di Ateneo; - codice civile; - legge 241/1990; - Regolamenti universitari relativi alla materia trattata	Accertare che il testo che si presenta alla firma delle parti sia esattamente corrispondente a quanto approvato dall'Organo deliberante e completo negli aspetti formali.	Dilazione dei tempi di sottoscrizione della controparte per interessi propri.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
<b>17. CONSULENZA PER SCHEMI CONTRATTUALI</b>	17.1 Fase Istruttoria	I riferimenti normativi mutano in base al tipo di accordo di cui trattasi. Il Servizio ha cura di verificare i riferimenti normativi relativi al caso specifico nel testo dell'accordo. I riferimenti normativi più frequenti sono i seguenti: - Legge 633/1941 - DM 270/2004;	-Confronto ed interazione con il Prorettore di riferimento, con il Dirigente, con il responsabile del servizio richiedente e con i collaboratori al fine dell'analisi degli aspetti fiscali/previdenziali/assicurativi/di sicurezza/contabili/brevettuali, didattici o di status giuridico del personale o altro, interagendo con i servizi di competenza, anche mediante gruppi di lavoro.	-Rappresentazione distorta o incompleta delle circostanze al fine di formulare la richiesta non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati falsati.  -Analisi approssimativa	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		- Legge 240/2010 e DD.MM. attuativi; - Legge 241/1990; - Statuto di Ateneo; - Regolamenti universitari relativi alla materia trattata											
	17.2 Fase di redazione del testo	I riferimenti normativi mutano in base al tipo di accordo di cui trattasi. Il Servizio ha cura di richiamare nella risposta i riferimenti normativi relativi al caso specifico nel testo dell'accordo. I riferimenti normativi più frequenti sono i seguenti: - DM 270/2004; - Legge 240/2010; - Legge 241/1990; - Statuto di Ateneo; - Regolamenti universitari relativi alla materia trattata	-Formulare lo schema di accordo in maniera conforme alle norme applicabili in materia, coerente con le intenzioni delle parti e che salvaguardi l'interesse dell'Ateneo.	- Incompletezza o alterazione delle risposte fornite dai Servizi coinvolti; - Pressioni esterne volte a influenzare le condizioni contrattuali. - Parziale rispetto della normativa o parziale elusione della stessa	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	1	1	1	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
	17.3 Fase di approvazione	- Statuto di Ateneo; - Regolamenti universitari relativi alla materia trattata; - eventuali altre norme statali di riferimento in relazione all'argomento specifico	Predisposizione delle proposte di delibera e relativa documentazione atte alla piena e completa valutazione da parte dell'Organo deliberante.	- Gestione impropria delle informazioni, atti o documenti e dello schema dello schema approvato.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	17.4 Fase di perfezionamento	- Statuto di Ateneo; - Regolamenti universitari relativi alla materia trattata	Accertare che il testo della circolare sia completo di tutte le indicazioni utili per la corretta applicazione dello schema.	- Uso distorto dello schema o della circolare per interessi propri.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
<b>18. IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO (IDRA - U-GOV DIDATTICA - ESSE3+)</b>	18.1 Analisi per l'individuazione dei requisiti utili per l'implementazione del sistema integrato	-art. 47 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5, convertito con modificazioni in L. 4 aprile 2012 n. 35 recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo (prevede il potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi resi ai cittadini) -piano eGov 2012 promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione (definisce un insieme di progetti di innovazione digitale)	-conformità alle norme -chiara formulazione della politica dell'Ateneo -corretta individuazione dei requisiti -specifiche competenze tecniche e amministrative	-mancato rispetto della normativa -non chiara formulazione della politica dell'Ateneo -analisi approssimative -insufficienti competenze di natura tecnica e amministrativa possono condurre a una programmazione inadeguata	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			
	18.2 Analisi dei processi di dematerializzazione delle procedure e conseguente analisi dell'impatto regolamentare della normativa di Ateneo sui sistemi informativi	-art. 47 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5, convertito con modificazioni in L. 4 aprile 2012 n. 35 recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo (prevede il potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi resi ai cittadini) -piano eGov 2012 promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione (definisce un insieme di progetti di innovazione digitale)	-conformità alle norme -chiara formulazione della politica dell'Ateneo -analisi dei fabbisogni e dei processi puntuale, accurata e condivisa con i diversi attori coinvolti	-mancato rispetto della normativa -non chiara formulazione della politica dell'Ateneo -analisi approssimative	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			Processo non soggetto a controlli
	18.3 Predisporre lo strumento di programmazione dei requisiti utili per l'implementazione dei	-art. 47 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5, convertito con modificazioni in L. 4 aprile 2012 n. 35 recante disposizioni urgenti in	-conformità alle norme -chiara formulazione della politica dell'Ateneo -favorire lo sviluppo dei processi di digitalizzazione e semplificazione amministrativa	-mancato rispetto della normativa -non chiara formulazione della politica dell'Ateneo -mancanza di uniformità tra Enti e Servizi dell'Ateneo nell'attuazione dei processi di digitalizzazione	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e	2	2	4	Molto bassa			

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
	sistemi informativi	materia di semplificazione e di sviluppo (prevede il potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi resi ai cittadini) -piano eGov 2012 promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione (definisce un insieme di progetti di innovazione digitale)				qualità della didattica							
<b>19. GARANTIRE IL CORRETTO E COSTANTE FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO</b>	19.1 Gestione (IDRA) e supporto (U-Gov e Esse3) per il rilascio di nuove funzionalità	-art. 47 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5, convertito con modificazioni in L. 4 aprile 2012 n. 35 recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo (prevede il potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi resi ai cittadini) -piano eGov 2012 promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione (definisce un insieme di progetti di innovazione digitale)	- conformità alle norme -chiara formulazione della politica dell'Ateneo -analisi dei fabbisogni e dei processi puntuale, accurata e condivisa con i diversi attori coinvolti	-mancato rispetto della normativa -non chiara formulazione della politica dell'Ateneo -analisi approssimative	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa		Processo non soggetto a controlli	
	19.2 Servizio di help desk	-art. 47 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5, convertito con modificazioni in L. 4 aprile 2012 n. 35 recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo (prevede il potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi resi ai cittadini) -piano eGov 2012 promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione (definisce un insieme di progetti di innovazione digitale)	-conformità alle norme -chiara formulazione della politica dell'Ateneo -favore lo sviluppo dei processi di digitalizzazione e semplificazione amministrativa	-mancato rispetto della normativa -non chiara formulazione della politica dell'Ateneo -mancanza di uniformità tra Enti e Servizi dell'Ateneo nell'attuazione dei processi di digitalizzazione	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			
<b>20. STUDI STATISTICI: PRODUZIONE, ELABORAZIONE E DIFFUSIONE DI DATI, INFORMAZIONI/INDAGINI STATISTICHE PER GLI STAKEHOLDER INTERNI ED ESTERNI</b>	20.1 Produzione report, grafici, tabelle	Documento Consiglio Direttivo ANVUR "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano" L. 240 del 20/12/2010 D.L. 19 del 27/01/2012 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013 (modifica/integra il D.M. 47/2013) Note ministeriali	metodologia uniforme nella costruzione dei dati	comportamenti opportunistici a fronte di una lista nota e dettagliata di indicatori di analisi e valutazione	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa		Processo non soggetto a controlli	
	20.2 Supporto nella lettura dei dati elaborati/prodotti	Documento Consiglio Direttivo ANVUR "Autovalutazione, valutazione e	metodologia uniforme nella lettura dei dati	errata interpretazione dei dati elaborati/prodotti	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi	2	2	4	Molto bassa			

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		accreditamento del sistema universitario italiano* L. 240 del 20/12/2010 D.L. 19 del 27/01/2012 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013 (modifica/integra del D.M. 47/2013) Note ministeriali				informativi e qualità della didattica							
	20.3 Pubblicazione sul sito di Ateneo dei dati riguardanti l'opinione degli studenti sulle attività didattiche.	D.Lgs. 196/2003 Regolamento d'Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del D.Lgs. 196/2003 Linee guida per l'accreditamento iniziale/periodico dei corsi di studio a cura dell'ANVUR	garantire l'attendibilità dei dati	esclusione volontaria di dati utili a una valutazione obiettiva	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			
<b>21. ASSEGNAZIONE DEI 21. POSTI ALLOGGIO PRESSO LA SEDE DISTACCATA DI BRESSANONE PER I CORSI ESTIVI</b>	21.1 Attivazione dei Corsi estivi presso la sede distaccata di Bressanone Pubblicazione nel sito web	-Statuto DR 3276 del 16/12/2011 e succ. modifiche con D.R. 2514 del 5/12/2014	- Conformità alle norme - Adeguata pubblicità della procedura - Coerenza con i posti alloggio dedicati	- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse - Mancata o insufficiente pubblicità della procedura	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	21.2 Attivazione del portale per la ricezione delle domande	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  <i>Accesso alla domanda riservato esclusivamente allo studente con utenza e password personalizzata, registrazione di data e di eventuali modifiche o interventi eseguiti dagli operatori. Dal 2016/17 i dati ISEE sono rilevati d'ufficio direttamente dalla banca dati INPS.</i>	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	21.3 Definizione della graduatoria	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  <i>Le elaborazioni informatiche delle graduatorie sono sottoposte a verifiche, eventuali variazioni manuali sono registrate con il nome dell'operatore e autorizzate dal Capo Servizio</i>	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	21.4 Assegnazione dei posti alloggi e degli ammessi ai corsi estivi attivati presso la sede distaccata di Bressanone	Statuto DR 3276 del 16/12/2011 Regolamento collaborazioni a tempo parziale studenti (D.R. 2357 del 10.09.2013)	- Assegnazione dei posti alloggio nel rispetto della graduatoria pubblicata - Assegnazione nei tempi previsti	- Mancata acquisizione dei dati necessari per l'erogazione - Mancato rispetto delle tempistiche previste dalla normativa	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓

Nota 1: Efficacia degli strumenti di controllo: 1 Ininfluenza; 2 Efficacia Minima; 3 Efficacia per il 50%; 4 Molto efficace; 5 Estremamente efficace

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

Nota 2: Azioni da intraprendere: = Mantenere; † Controllare; ‡ Semplificare

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
22. STIPULA DELLE CONVENZIONI EX ART.6, COMMA 11, DELLA LEGGE N. 240/2010	22.1 Fase Istruttoria	- Legge 240/2010; - DM 167/2011; - DM 24786/2012	Verifica della sussistenza di tutti i presupposti necessari per poter attivare tale tipo di convenzione mediante il confronto con il responsabile della struttura, con il docente interessato e con l'Ateneo o l'Istituto di ricerca controparte nella convenzione.	Rappresentazione distorta o incompleta delle circostanze al fine di una alterazione della valutazione.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
	22.2 Fase di redazione del testo	- Legge 240/2010; - DM 167/2011; - DM 24786/2012	Formulare il testo di accordo in maniera conforme alle norme applicabili in materia e coerente con le intenzioni delle parti.	- Pressioni esterne volte a influenzare le condizioni contrattuali; - Urgenza della risposta per finalità non esplicitate.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
	22.3 Fase di approvazione	- Legge 240/2010; - DM 167/2011; - DM 24786/2012	Supporto alla struttura richiedente per la predisposizione della delibera e relativa documentazione atte alla piena e completa valutazione da parte dell'Organo deliberante della struttura stessa.	Gestione impropria delle informazioni, atti o documenti.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	22.4 Fase di perfezionamento	- Legge 241/1990; - DM 167/2011; - DM 24786/2012; - DPR 131/1986 (imposta di registro) - DPR 642/1972 (imposta di bollo)	Accertare che il testo che si presenta alla firma delle parti sia esattamente corrispondente a quanto approvato dall'Organo deliberante e completo negli aspetti formali.	Dilazione o accelerazione dei tempi di sottoscrizione della controparte per interessi propri.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
23. RINNOVO DELLE CONVENZIONI EX ART.6, COMMA 11, DELLA LEGGE N. 240/2010	23.1 Fase Istruttoria	- Legge 240/2010; - DM 167/2011; - DM 24786/2012	Verifica della sussistenza di tutti i presupposti necessari per poter rinnovare tale tipo di convenzione mediante il confronto con il responsabile della struttura, con il docente interessato e con l'Ateneo o Istituto di Ricerca controparte nella convenzione.	Rappresentazione distorta o incompleta delle circostanze al fine di una alterazione della valutazione.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
	23.2 Fase di redazione del testo di rinnovo del Rettore	- Legge 240/2010; - DM 167/2011; - DM 24786/2012	Formulare il testo della lettera in maniera conforme alle norme applicabili in materia, coerente con le intenzioni delle parti e che salvaguardi l'interesse dell'Ateneo.	- Pressioni esterne volte a influenzare il rinnovo o il non rinnovo; - Urgenza della risposta per finalità non esplicitate.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	23.3 Fase di approvazione	- Legge 240/2010; - DM 167/2011; - DM 24786/2012;	Supporto alla struttura richiedente per la predisposizione della delibera e relativa documentazione atte alla piena e completa valutazione da parte dell'Organo deliberante della struttura stessa.	Gestione impropria delle informazioni, atti o documenti.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	1	2	2	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
	23.4 Fase di perfezionamento	- Legge 241/1990 - Legge 240/2010; - DM 167/2011; - DM 24786/2012;	Perfezionamento della lettera di rinnovo in conformità di quanto approvato dall'Organo deliberante, completo negli aspetti formali e invio alla controparte.	- Dilazione o accelerazione dei tempi di invio della lettera di rinnovo della controparte per interessi propri.	Area Affari generali e comunicazione	Servizio Contratti e convenzioni	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
24.1 ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO REGIONALI	24.1 Bando per l'assegnazione delle borse di studio. Redazione e pubblicazione.	-LR 18 giugno 1996 n.15 -LR 7 aprile 1998 n. 8 -DPCM 9 aprile 2001 -DL 29 marzo 2012 n.68 -DGR Annuale -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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	24.2 Attivazione del portale per la ricezione delle domande	-LR 18 giugno 1996 n.15 -LR 7 aprile 1998 n. 8 -DPCM 9 aprile 2001 -DL 29 marzo 2012 n.68 -DGR Annuale -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  <i>Accesso alla domanda riservato esclusivamente allo studente con utenza e password personalizzata, registrazione di data e di eventuali modifiche o interventi eseguiti dagli operatori. Dal 2016/17 i dati ISEE sono rilevati d'ufficio direttamente dalla banca dati INPS.</i>	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	24.3 Comunicazione della ricezione della domanda, valutazione provvisoria e ricezione segnalazioni	-LR 18 giugno 1996 n.15 -LR 7 aprile 1998 n. 8 -DPCM 9 aprile 2001 -DL 29 marzo 2012 n.68 -DGR Annuale -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	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
			borsa di studio - Pubblicazione della graduatoria provvisoria										
	24.4 Definizione della graduatoria	-LR 18 giugno 1996 n.15 -LR 7 aprile 1998 n. 8 -DPCM 9 aprile 2001 -DL 29 marzo 2012 n.68 -DGR Annuale -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 rinunciati, 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	24.5 Erogazione della borsa di studio	LR 18 giugno 1996 n.15 -LR 7 aprile 1998 n. 8 -DPCM 9 aprile 2001 -DL 29 marzo 2012 n.68 -DGR Annuale  Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità (D.R. 1013 del 11.04.2016)	- Mancata acquisizione dei dati necessari per l'erogazione - Mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa - Mancati accertamenti	- Erogazione nei tempi previsti dal bando della borsa di studio - Rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa - Verifica a campione dei dati autocertificati	Area Finanza, programmazione e controllo	Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale	1	3	3	Trascurabile	1	Adeguatezza	=
	24.6 Verifiche e accertamenti ed eventuale revoca	LR 18 giugno 1996 n.15 -LR 7 aprile 1998 n. 8 -DPCM 9 aprile 2001 -DL 29 marzo 2012 n.68 -DGR Annuale -Statuto DR 3276 del 16/12/2011	- Verifica dei dati autocertificati - Scelta del campione con analisi dei dati storici ed aggiornati - Convocazione degli studenti - Revoca e/o correzione dei dati  <i>Il campione (20%) dei richiedenti è determinato attraverso un'analisi dei dati di variazione fra lo storico e i dati attuali e nei richiedenti i cui dati non trovano un'assoluta congruità.</i>	- Mancata verifica - Mancata convocazione degli studenti - Mancata applicazione della revoca o della correzione	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
<b>25 ESONERO E RIDUZIONE DELLE TASSE E DEI CONTRIBUTI STUDENTESCHI</b>	25.1 Bando per la riduzione e l'esonero 5 e parziale delle tasse e dei contributi studenteschi. Redazione e pubblicazione.	-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  -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Delibere annuali del CdA	- Conformità alle norme - Adeguata pubblicità del Bando	- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse - Mancata o insufficiente pubblicità del bando	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	25.2 Attivazione del portale per la ricezione dei dati utili all'applicazione della riduzione ed esonero delle tasse e dei contributi studenteschi	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  -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Delibere annuali del CdA	- 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  <i>Accesso alla domanda riservato esclusivamente allo studente con utenza e password personalizzata, registrazione di data e di eventuali modifiche o interventi eseguiti dagli operatori. Dal 2016/17 i dati ISEE sono rilevati d'ufficio direttamente dalla banca dati INPS.</i>	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	25.3 Applicazione degli esoneri e delle riduzioni delle tasse e dei contributi studenteschi	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	- Conformità alle norme - Osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Chiara definizione dei dispositivi informatici di calcolo e di determinazione degli importi delle tasse e dei contributi studenteschi	Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse - Applicazioni di calcolo non coerenti con quanto previsto dalle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		-Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Delibere annuali del CdA	- Pubblicazione allo studente degli esoneri e riduzioni applicate  <i>Le elaborazioni informatiche che determinano l'importo della tassazione del singolo studente sono sottoposte a verifiche, eventuali variazioni manuali sono registrate con il nome dell'operatore e autorizzate dal Capo Servizio.</i>	- Avvallo di domande irregolari/incomplete									
	25.4 Operazioni di verifica dei dati autocertificati dagli studenti	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  -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Delibere annuali del CdA	- Verifica a campione dei dati autocertificati  <i>Il campione (20%) dei richiedenti è determinato attraverso un'analisi dei dati di variazione fra lo storico e i dati attuali e nei richiedenti i cui dati non trovano un'assoluta congruità.</i>	- Mancati accertamenti	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	26.1 Redazione e pubblicazione del Bando	-Statuto DR.3276 del 16/12/2011 -Regolamento per la gestione dei fondi destinati al finanziamento delle attività studentesche (D.R. 2157 del 13.09.2012) -Regolamento progetti innovativi degli studenti (D.R. 985 del 27.03.2013)	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	26.2 Ricezione delle domande	-Statuto DR.3276 del 16/12/2011 -Regolamento per la gestione dei fondi destinati al finanziamento delle attività studentesche (D.R. 2157 del 13.09.2012) -Regolamento progetti innovativi degli studenti (D.R. 985 del 27.03.2013)	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
<b>26. ASSEGNAZIONE DEI FINANZIAMENTI A SOSTEGNO DELLE INIZIATIVE CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE E DEI PROGETTI INNOVATIVI A FAVORE DEGLI STUDENTI</b>	26.3 Costituzione della Commissione e redazione del verbale.	-Statuto DR.3276 del 16/12/2011 -Regolamento per la gestione dei fondi destinati al finanziamento delle attività studentesche (D.R. 2157 del 13.09.2012) -Regolamento progetti innovativi degli studenti (D.R. 985 del 27.03.2013)	- 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	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	26.4 Definizione e pubblicazione della graduatoria.	-Statuto DR.3276 del 16/12/2011 -Regolamento per la gestione dei fondi destinati al finanziamento delle attività studentesche (D.R. 2157 del 13.09.2012) -Regolamento progetti innovativi degli studenti (D.R. 985 del 27.03.2013)	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	3	2	6	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	26.5 Liquidazione dei finanziamenti	-Statuto DR.3276 del 16/12/2011 -Regolamento per la gestione dei fondi destinati al finanziamento delle attività studentesche (D.R. 2157 del 13.09.2012) -Regolamento progetti innovativi degli studenti (D.R. 985 del 27.03.2013)	- Corretta trasmissione al Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale dell'ordine di liquidazione - Erogazione nei tempi previsti dal bando della borsa di studio - Rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa - Acquisizione delle relazioni delle attività e/o progetti finanziati	- Mancata acquisizione dei dati necessari per l'erogazione - Mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa - Mancati accertamenti	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	3	2	6	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	26.6 Erogazione dei finanziamenti	Statuto DR.3276 del 16/12/2011 -Regolamento per la	- Erogazione nei tempi previsti dal bando della borsa di studio - Rispetto delle tempistiche di pagamento	- Mancata acquisizione dei dati necessari per l'erogazione - Mancato rispetto delle tempistiche di pagamento	Area Finanza, programmazione e controllo	Servizio Bilancio e contabilità amministrazione	3	1	3	Trascurabile	1	Adeguatezza	=

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		gestione dei fondi destinati al finanziamento delle attività studentesche (D.R. 2157 del 13.09.2012) -Regolamento progetti innovativi degli studenti (D.R. 985 del 27.03.2013)  Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità (D.R. 1013 del 11.04.2016)	previste dalla normativa - Acquisizione delle relazioni delle attività e/o progetti finanziati	previste dalla normativa - Mancati accertamenti		centrale							
<b>27. ASSEGNAZIONE DEI PREMI DI STUDIO A STUDENTI E LAUREATI</b>	27.1 Bando per l'assegnazione delle borse di studio. Redazione e pubblicazione.	-Bando approvato con Decreto Rettorale -Statuto DR 3276 del 16/12/2011	- Conformità alle norme - Adeguata pubblicità del Bando - Coerenza con i fondi dedicati  <i>I premi di studio sono normalmente finanziati da Enti, Associazioni e singole persone fisiche esterne all'Ateneo con un scopo preciso e concordato con le Autorità Accademiche.</i>	- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse - Mancata o insufficiente pubblicità del bando - Indicazione di fondi non stanziati	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	27.2 Attivazione del portale per la ricezione delle domande	Bando approvato con Decreto Rettorale 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  <i>Data la relativa numerosità delle domande, queste possono essere consegnate a mano, per raccomandata o per posta certificata</i>	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	27.3 Costituzione della Commissione e redazione del verbale	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	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	27.4 Definizione e pubblicazione della graduatoria	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, nei criteri che identificano i soggetti legittimati ad ottenere la borsa di studio - Pubblicazione della graduatoria - Comunicazione al vincitore	- 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 - Strutture con insufficienti competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	27.5 Trasmissione del premio di studio	Statuto DR 3276 del 16/12/2011	- Corretta trasmissione al Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale dell'ordine di liquidazione	- Mancata acquisizione dei dati necessari per l'erogazione - Mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa - Mancati accertamenti	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	27.6 Erogazione del premio di studio	Statuto DR 3276 del 16/12/2011  Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità (D.R. 1013 del 11.04.2016)  Regolamenti specifici di ogni premio.	- Erogazione nei tempi previsti dal bando della borsa di studio - Rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa	- Mancata acquisizione dei dati necessari per l'erogazione - Mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa - Mancati accertamenti	Area Finanza, programmazione e controllo	Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale	3	1	3	Trascurabile	1	Adeguatezza	=
<b>28. RIMBORSI DELLE TASSE E DEI CONTRIBUTI STUDENTESCHI</b>	28.1 Pubblicazione delle modalità di richiesta e ricezione delle domande di rimborso delle tasse e dei contributi studenteschi	-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  -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Delibere annuali del CdA	- Conformità alle norme - Adeguata pubblicità delle modalità di richiesta	- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse - Mancata o insufficiente pubblicità del bando	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**

**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
	28.2 Acquisizione dei rimborsi delle tasse e dei contributi studenteschi previsti in seguito a idoneità nella graduatoria per l'assegnazione della borsa di studio regionale	-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  -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Delibere annuali del CdA	Conformità alle norme - Acquisizione dei dati degli studenti aventi diritto	- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse - Mancata o insufficiente pubblicità del bando	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	28.3 Verifica e autorizzazione dei rimborsi richiesti e di quelli dovuti in seguito a idoneità nella graduatoria per l'assegnazione della borsa di studio regionale	-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  -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Delibere annuali del CdA	- Conformità alle norme - Normative operative e coerenti strumenti informatici che guidano il processo di acquisizione dei dati nelle sue fasi primarie - Esistenza di strutture con competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo  <i>Accesso alla procedura di richiesta di liquidazione al solo personale addetto con utenza e password personalizzata, registrazione di data e di eventuali modifiche o interventi eseguiti dagli operatori</i>	-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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	28.4 Liquidazione dei rimborsi richiesti e di quelli dovuti in seguito a idoneità nella graduatoria per l'assegnazione della borsa di studio regionale	-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  -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Delibere annuali del CdA	- Conformità alle norme - Osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Chiara definizione dei dispositivi informatici di calcolo e di determinazione degli importi delle tasse e contributi studenteschi - Comunicazione allo studente dell'accoglimento della domanda di rimborso	- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse - Applicazioni di calcolo non coerenti con quanto previsto dalle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati - Avvallo di domande irregolari/incomplete	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	28.5 Trasmissione del mandato di pagamento	-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  -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Delibere annuali del CdA	- Trasmissione al <u>Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale</u> della liquidazione - Rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa	- Mancata acquisizione dei dati necessari per l'erogazione - Mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa - Mancati accertamenti	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	28.6 Pagamento del rimborso	-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  -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Delibere annuali del CdA  Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità (D.R. 1013 del 11.04.2016)	- Trasmissione al <u>Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale</u> dell'ordine di liquidazione - Rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa	- Mancata acquisizione dei dati necessari per l'erogazione - Mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa - Mancati accertamenti	Area Finanza, programmazione e controllo	Servizio Bilancio e contabilità amministrazione centrale	3	1	3	Trascurabile	1	Adeguatezza	=
<b>29. ATTIVITÀ DI TUTORATO INFORMATICO, DIDATTICO E PER I PROGETTI SPERIMENTALI, RISERVATE AGLI STUDENTI CAPACI E MERITEVOLI, FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E STIPULA DEI CONTRATTI</b>	29.1 Bando per la formazione della graduatoria per l'attività di tutorato. Redazione e pubblicazione	-Legge 11 Luglio 2003, n. 170 -Regolamento di tutorato (D.R. 2754 del 23.10.2013)	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	29.2 Attivazione del portale per la ricezione delle domande	-Legge 11 Luglio 2003, n. 170 -Regolamento di tutorato (D.R. 2754 del 23.10.2013)	- 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  <i>Accesso alla domanda riservato</i>	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**

**♦ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
			<i>esclusivamente allo studente con utenza e password personalizzata, registrazione di data e di eventuali modifiche o interventi eseguiti dagli operatori. Dal 2016/17 i dati ISEE sono rilevati d'ufficio direttamente dalla banca dati INPS.</i>										
	29.3 Definizione della graduatoria degli ammessi al colloquio	-Legge 11 Luglio 2003, n. 170 -Regolamento di tutorato (D.R. 2754 del 23.10.2013)	- 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 rinunciari, studenti trasferiti) necessari per l'erogazione  <i>Le elaborazioni informatiche delle graduatorie sono sottoposte a verifiche, eventuali variazioni manuali sono registrate con il nome dell'operatore e autorizzate dal Capo Servizio.</i>	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	29.4 Nomina delle Commissioni e redazione dei verbali dei colloqui	-Legge 11 Luglio 2003, n. 170 -Regolamento di tutorato (D.R. 2754 del 23.10.2013) Commissione nominata con Decreto del Rettore	- 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	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	29.5 Pubblicazione della graduatoria definitiva	-Legge 11 Luglio 2003, n. 170 -Regolamento di tutorato (D.R. 2754 del 23.10.2013)	- 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 - Pubblicazione della graduatoria - Comunicazione al vincitore	- 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 - Strutture con insufficienti competenze specialistiche amministrative necessarie ad effettuare un adeguato controllo sull'intero processo	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	29.6 Stipula dei contratti con gli studenti vincitori della selezione	-Legge 11 Luglio 2003, n. 170 -Regolamento di tutorato (D.R. 2754 del 23.10.2013)	- Convocazione dei vincitori - Conformità alle norme - Osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - Mancanza di chiarezza della motivazione di esclusione	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	3	2	6	Molto bassa	5	Semplificazione	↓

Nota 1: Efficacia degli strumenti di controllo: 1 Ininfluente; 2 Efficacia Minima; 3 Efficacia per il 50%; 4 Molto efficace; 5 Estremamente efficace

Nota 2: Azioni da intraprendere: = Mantenere; ↑ Controllare; ↓ Semplificare

AREA E: DIDATTICA													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
30. DEFINIZIONE DEI REGOLAMENTI GENERALI RIGUARDANTI LA DIDATTICA E GLI STUDENTI	30.1 Redazione o modifica del regolamento carriere studenti	L. 168/1989 L. 240/2010 Regolamento didattico di Ateneo	-conformità alle norme -definire procedure amministrative secondo i principi dell'efficienza ed efficacia amministrativa	-mancato rispetto della normativa -definire procedure lunghe e farraginose	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa		Processo non soggetto a controlli	
	30.2 Regolamento didattico di Ateneo	L. 168/1989 L.341/1990 L. 127/1997 D.M. 270/2004 L. 240/2010 Statuto Università Padova L. 92/2012, art. 4 c. 51-57 Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici a cura del CUN Note ministeriali	-disciplinare gli ordinamenti didattici e gli aspetti organizzativi dei Corsi di studio in conformità alla normativa vigente	-mancato rispetto della normativa	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			
	30.3 Regolamenti	L. 168/1989	disciplinare i regolamenti didattici e gli aspetti	mancato rispetto della normativa nella definizione	Area Didattica e		2	2	4	Molto bassa			

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA E: DIDATTICA													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
	didattici dei corsi di studio	L.341/1990 L. 127/1997 D.M. 270/2004 D.M. 16/3/2007 D.M. 26/7/2007 L. 240/2010 L. 92/2012, art. 4 c. 51-57 Note ministeriali Statuto Università Padova Regolamento didattico Ateneo Regolamento delle Scuole di Ateneo Decreti attuativi dell'Ateneo Delibere del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio degli Studenti	organizzativi, qualora questi ultimi non siano stati definiti dai Regolamenti Didattici e dalle Scuole di Ateneo, dei Corsi di laurea secondo lo schema definito dai Decreti Ministeriali e nel rispetto delle prescrizioni ANVUR	dei regolamenti didattici	servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica							
	30.4 Deliberazioni di approvazione dei regolamenti riguardanti la didattica e gli studenti da parte degli organi collegiali di Ateneo	L. 168/1989 L.341/1990 L. 127/1997 D.M. 270/2004 D.M. 16/3/2007 D.M. 26/7/2007 L. 240/2010 L. 92/2012, art. 4 c. 51-57 Note ministeriali Statuto Università Padova Regolamento didattico Ateneo Regolamento delle Scuole di Ateneo Decreti attuativi dell'Ateneo Delibere del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio degli Studenti	-conformità alle norme -rispettare le scadenze di approvazione dei regolamenti, al fine di consentire un'adeguata informazione agli studenti sugli adempimenti formativi e amministrativi	-mancato rispetto della normativa	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			
	30.5 Predisporre l'avvio delle procedure amministrativo/informativi che per l'applicazione dei regolamenti	L. 168/1989 L.341/1990 L. 127/1997 D.M. 270/2004 D.M. 16/3/2007 D.M. 26/7/2007 L. 240/2010 L. 92/2012, art. 4 c. 51-57 Note ministeriali Statuto Università Padova Regolamento didattico Ateneo Decreti attuativi dell'Ateneo Delibere del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio degli Studenti	conformità alle norme rispettare le scadenze ministeriali e dell'Ateneo al fine di rendere più efficiente il processo di gestione delle carriere degli studenti	mancato rispetto della normativa	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			
<b>31. COORDINAMENTO DELLE STRUTTURE DIDATTICHE PER LA DEFINIZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA PRE-LAUREAM</b>	31.1 Istituzione e accreditamento dei corsi di studio	Linee guida europee per l'assicurazione della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore, adottate dai Ministri europei dell'istruzione superiore al Consiglio di Bergen nel maggio 2005 e s.m.i.  Documento Consiglio Direttivo ANVUR "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano" L. 240 del 20/12/2010	conformità alle norme  redazione degli ordinamenti e dei regolamenti dei corsi di studio secondo le linee guida dell'ANVUR, del CUN e delle delibere/regolamenti degli standard di Ateneo	mancato rispetto della normativa e degli standard di Ateneo	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa		Processo non soggetto a controlli	

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA E: DIDATTICA													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		D.L. 19 del 27/01/02012 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013 (modifica/integra il D.M 47/2013) Linee guida per l' accreditamento iniziale/periodico dei corsi di studio a cura dell'ANVUR Direttive ANVUR Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici a cura del CUN Statuto di Ateneo											
	31.2 Verifica dell'inserimento pre-lauream nei sistemi informativi (IDRA /scheda SUA-CDS/Esse3+)	Linee guida europee per l'assicurazione della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore, adottate dai Ministri europei dell'istruzione superiore al Consiglio di Bergen nel maggio 2005 e s.m.i.  Documento Consiglio Direttivo ANVUR "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano" L. 240 del 20/12/2010 D.L. 19 del 27/01/02012 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013 (modifica/integra il D.M 47/2013) Linee guida per l' accreditamento iniziale/periodico dei corsi di studio a cura dell'ANVUR Direttive ANVUR Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici a cura del CUN Statuto di Ateneo	formazione continua sulle procedure informatiche rivolta al personale che agisce sui sistemi informativi	incompleto inserimento e mancanza di uniformità dei dati inseriti dalle strutture didattiche	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			
	31.3 Supporto amministrativo e tecnico per la stesura dei bandi per l'attribuzione degli insegnamenti	Linee guida europee per l'assicurazione della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore, adottate dai Ministri europei dell'istruzione superiore al Consiglio di Bergen nel maggio 2005 e s.m.i. Documento Consiglio Direttivo ANVUR "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano" L. 240 del 20/12/2010 D.L. 19 del 27/01/02012 (attuativo della L.	redazione bandi conforme ai modelli predefiniti dall'Ateneo	la discrezionalità nella stesura dei bandi può dare spazio ad ambiguità di natura interpretativa	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA E: DIDATTICA													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013 (modifica/integra il D.M. 47/2013) Statuto di Ateneo Regolamento di Ateneo in materia di contratti per attività di insegnamento											
	31.4 Supporto alle strutture didattiche per la compilazione della Scheda SUA-CDS	Linee guida europee per l'assicurazione della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore, adottate dai Ministri europei dell'istruzione superiore al Consiglio di Bergen nel maggio 2005 e s.m.i.  Documento Consiglio Direttivo ANVUR "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano" L. 240 del 20/12/2010 D.L. 19 del 27/01/02012 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013 (modifica/integra il D.M. 47/2013) Linee guida per l'accreditamento iniziale/periodico dei corsi di studio a cura dell'ANVUR Direttive ANVUR Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici a cura del CUN Statuto di Ateneo Indicazioni per la compilazione della scheda SUA	conformità alle norme  supportare le strutture nell'adempimento degli obiettivi per quali è stata ideata la scheda SUA nell'ambito del processo di autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento dei corsi di studio	mancato rispetto della normativa  mancanza di supporto adeguato alle strutture didattiche	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			
<b>32. MONITORAGGIO INTERNO PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA</b>	32.1 Gestione della piattaforma moodle del Presidio di Ateneo per la qualità della didattica	Linee guida europee per l'assicurazione della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore, adottate dai Ministri europei dell'istruzione superiore al Consiglio di Bergen nel maggio 2005 e s.m.i. Documento Consiglio Direttivo ANVUR "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano" L. 240 del 20/12/2010 D.L. 19 del 27/01/02012 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013	tenere aggiornati i dati presenti nella piattaforma moodle  garantire il supporto per promuovere e organizzare i processi per l'assicurazione della qualità della didattica	mancato aggiornamento dei dati della piattaforma potrebbe comportare disinformazione con il conseguente allungamento delle procedure amministrative e il mancato rispetto delle scadenze ministeriali  scarso utilizzo della piattaforma da parte degli stakeholder potrebbe implicare l'allungamento delle procedure amministrative e il mancato rispetto delle scadenze ministeriali	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa		Processo non soggetto a controlli	

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA E: DIDATTICA													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		(modifica/integra il D.M 47/2013) Note ministeriali Linee guida per l'accreditamento iniziale/periodico dei corsi di studio a cura dell'ANVUR Direttive ANVUR Statuto di Ateneo											
	32.2 Supporto e verifiche nella gestione del syllabus relativo agli insegnamenti	Linee guida europee per l'assicurazione della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore, adottate dai Ministri europei dell'istruzione superiore al Consiglio di Bergen nel maggio 2005 e s.m.i. Documento Consiglio Direttivo ANVUR "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano" L. 240 del 20/12/2010 D.L. 19 del 27/01/2012 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013 (modifica/integra il D.M 47/2013) Note ministeriali Linee guida per l'accreditamento iniziale/periodico dei corsi di studio a cura dell'ANVUR Direttive ANVUR Statuto di Ateneo	Il rispetto delle scadenze ministeriali della scheda SUA-CDS consente di fornire tempestive informazioni agli studenti	mettere a disposizione degli studenti informazioni poco chiare e in ritardo	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			
	32.3 Riesame dei corsi di studio attraverso l'utilizzo di indicatori della qualità definiti dalla procedura AVA	Linee guida europee per l'assicurazione della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore, adottate dai Ministri europei dell'istruzione superiore al Consiglio di Bergen nel maggio 2005 e s.m.i. Documento Consiglio Direttivo ANVUR "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano" L. 240 del 20/12/2010 D.L. 19 del 27/01/2012 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013 (modifica/integra il D.M 47/2013) Note ministeriali Linee guida per l'accreditamento iniziale/periodico dei corsi di studio a cura	incrementare l'attività di autovalutazione della didattica mediante l'impiego di indicatori quantitativi	comportamenti opportunistici a fronte di una lista nota e dettagliata di indicatori di analisi e valutazione	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA E: DIDATTICA													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		dell'ANVUR Diretive ANVUR Statuto di Ateneo											
	32.4 Indagine sulle opinioni degli studenti sulle attività didattiche attraverso la compilazione di un questionario on line per ogni attività formativa.	Linee guida europee per l'assicurazione della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore, adottate dai Ministri europei dell'istruzione superiore al Consiglio di Bergen nel maggio 2005 e s.m.i.  Documento Consiglio Direttivo ANVUR "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano" L. 240 del 20/12/2010 D.L. 19 del 27/01/2012 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013 (modifica/integra il D.M 47/2013) Note ministeriali Linee guida per l'accredimento iniziale/periodico dei corsi di studio a cura dell'ANVUR Direttive ANVUR Statuto di Ateneo	monitorare l'opinione degli studenti e utilizzare i risultati della rilevazione annuale per il miglioramento della didattica	valutazioni opportunistiche da parte degli studenti  scarsa partecipazione degli studenti  scarso utilizzo dei risultati	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			
33. SVILUPPO DEL SITO WEB DELLA DIDATTICA	33.1 Analisi dei processi per l'implementazione del sito web della didattica e per lo sviluppo di procedure on-line	art. 47 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5, convertito con modificazioni in L. 4 aprile 2012 n. 35 recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo (prevede il potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi resi ai cittadini) piano eGov 2012 promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione (definisce un insieme di progetti di innovazione digitale) L. 240 del 20/12/2010 D.L. 19 del 27/01/2012 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013 (modifica/integra il D.M 47/2013)	analisi delle esigenze degli utenti	limitare l'analisi alle necessità interne all'Ateneo	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			Processo non soggetto a controlli
	33.2 Pubblicazione dell'offerta didattica dell'Ateneo	art. 47 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5, convertito con modificazioni in L. 4 aprile 2012 n. 35 recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo	garantire una modalità di comunicazione 3  incentivare l'utilizzo delle risorse on-line centralizzate	uso di informazioni locali  difficoltà nella ricerca di informazioni utili agli stakeholder	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica	2	2	4	Molto bassa			

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA E: DIDATTICA													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
		prevede il potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi resi ai cittadini piano eGov 2012 promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione definisce un insieme di progetti di innovazione digitale L. 240 del 20/12/2010 D.D.L. 19 del 27/01/02012 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 47 del 30/01/2013 (attuativo della L. 240/2010 art. 5, c. 1) D.M. 1059 del 23/12/2013 (modifica/integra il D.M. 47/2013)											
34. SERVIZIO DI INTRODUZIONE ALLO STUDIO UNIVERSITARIO PER STUDENTI CON DISABILITÀ E DSA	34.1 Pubblicazione bando	-Legge 17/1999 e Legge 170/2010 Decreto MIUR annuale di assegnazione fondi -DPCM 9 aprile 2001 -Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68 – art. 11  Regolamento collaborazioni part-time studenti	- Conformità alle norme - Definizione estesa delle tipologie di attività di collaborazione previste - Adeguata pubblicità del bando - coerenza con i fondi dedicati	- Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse - Insufficiente pubblicità del bando	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	2	1	2	Trascurabile	4	Semplificazione	↓
	34.2 Pianificazione formazione	Legge 17/1999 Legge 170/2010	- Definizione delle conoscenze e competenze da trasmettere agli studenti che andranno a svolgere l'attività - Individuazione della struttura o ente esterno che andrà a svolgere la formazione - stipula dell'accordo o contratto secondo le modalità previste dall'amministrazione e dalla normativa	- Contenuti della formazione non coerenti con le attività previste dalle collaborazioni - Inadeguata professionalità dei formatori - Mancato rispetto delle regole procedurali per l'attribuzione dell'incarico/appalto - Mancata trasparenza nell'individuazione dell'ente per la formazione	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	4	2	8	Rilevante	3	Attenzione	↑
	34.3 Gestione domande	-	- utilizzo di infrastrutture informatiche adeguate per l'acquisizione delle domande di partecipazione - corretta gestione delle stesse e configurazione che guidi il processo per l'utente - tempestiva risposta alle richieste di chiarimento dei candidati	- acquisizione di domande non regolari o incomplete - mancata verifica dei requisiti - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti predeterminati	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	1	1	1	Trascurabile	5	Semplificazione	↓
	34.4 Seminario formativo	-	- Invito ai candidati idonei alla partecipazione al seminario - Puntuale verifica delle presenze - Rilascio attestati	- parziale elusione dei vincoli di frequenza obbligatoria del seminario	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	2	1	2	Trascurabile	4	Semplificazione	↓
	34.5 Gestione graduatoria	-Legge 17/1999 -DPCM 9 aprile 2001 -Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68 – art. 11  Regolamento collaborazioni part-time studenti	- Verifica della partecipazione al seminario (anche in anni precedenti) per l'inserimento in graduatoria - raccolta curriculum di studio di studenti LM provenienti da altro ateneo per ricalcolo della posizione	- ritardo nella pubblicazione rispetto ai termini stabiliti nel bando	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	2	1	2	Trascurabile	4	Semplificazione	↓
	34.6 Raccolta richieste degli studenti	Legge 17/1999 Legge 170/2010	- adeguata divulgazione della possibilità di richiedere il servizio di supporto - specifica delle finalità e obiettivi degli interventi	- mancata o non tempestiva risposta alle richieste degli studenti	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	3	1	3	Trascurabile	3	Adeguatezza	=
	34.7 Assegnazione incarichi	Legge 17/1999 Legge 170/2010  Regolamento collaborazioni part-time studenti	- Scorrimento della graduatoria per individuare il tutor in possesso di appropriate competenze sulla materia di studio - Eventuale colloquio e organizzazione del primo incontro con lo studente - stesura del calendario per lo svolgimento dell'attività	- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti predeterminati	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	3	1	3	Trascurabile	3	Adeguatezza	=

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

**AREA E: DIDATTICA**

PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
	34.8 Monitoraggio e liquidazione	DPCM 9 aprile 2001 Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68 – art. 11 Regolamento collaborazioni part-time studenti	- monitoraggio, con cadenza temporale predeterminata, dell'avanzamento delle attività e verifica dei risultati ottenuti - utilizzo di soluzioni informatiche per la registrazione delle ore di servizio e rendicontazione finale - individuazione di spazi adeguati per lo svolgimento dell'attività	- mancata verifica dello svolgimento delle attività dichiarate - ritardi nel pagamento delle ore di attività svolte	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	3	2	6	Molto bassa	3	Adeguatezza	=
<b>35. SERVIZIO DI SUPPORTO A LEZIONE PER STUDENTI CON DISABILITÀ UDITIVA</b>	35.1 Predisposizione degli affidamenti esterni	Codice dei contratti pubblici relativi Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".  Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo. In particolare al tema dell'acquisizione è dedicato il titolo IV - Attività negoziale	- stima delle necessità future in base all'andamento delle nuove iscrizioni di studenti con disabilità uditiva - stesura dei capitolati tecnici per i diversi servizi offerti (interpretati in lingua dei segni, stenotipia in presenza o streaming) - individuazione della modalità di affidamento - programmazione delle procedure per l'individuazione dei fornitori	- mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse; - utilizzo di modalità di affidamento non giustificate da esigenze di emergenza o di elevata specificità del servizio - mancanza di strutture tecniche adeguate o l'insufficiente competenza specialistica amministrativa - stanziamento dei fondi non coerente con le reali necessità	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
	35.2 Raccolta delle richieste degli studenti	Legge 17/1999 DPCM 9 aprile 2001 Carta dei servizi	- tempestiva raccolta delle richieste per il semestre - attenta valutazione delle necessità dello studente e della progressione di carriera - attivazione del servizio per un numero di corsi compatibile con le risorse disponibili	- mancato rispetto dei criteri di attivazione previsti dalla carta dei servizi - mancato rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità nell'assegnazione del servizio	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	3	1	3	Trascurabile	4	Semplificazione	↓
	35.3 Liquidazione servizi erogati	-	- Verifica delle ore di servizio effettivamente erogate su rendicontazione delle ditte, applicazione di eventuali penali se previste, raccolta del materiale prodotto - coinvolgimento dei docenti nella verifica della qualità del servizio - Invio delle richieste di pagamento agli uffici competenti dell'amministrazione	- mancato o insufficiente controllo dell'esecuzione del servizio	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Disabilità e dislessia	3	2	6	Molto bassa	4	Semplificazione	↓
<b>36. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER ATTIVARE CONTRATTI DI COLLABORAZIONE PART-TIME AGLI STUDENTI</b>	36.1 Bando per l'assegnazione di contratti di collaborazione part-time agli studenti	-LR 18 giugno 1996 n.15 -LR 7 aprile 1998 n. 8 -DPCM 9 aprile 2001 -DL 29.3.2012 n.68 -DGR Annuale -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Regolamento collaborazioni a tempo parziale studenti (D.R. 2357 del 10.09.2013)	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	36.2 Attivazione del portale per la ricezione delle domande	-LR 18 giugno 1996 n.15 -LR 7 aprile 1998 n. 8 -DPCM 9 aprile 2001 -DL 29.3.2012 n.68 -DGR Annuale -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Regolamento collaborazioni a tempo parziale studenti (D.R. 2357 del 10.09.2013)	- 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  <i>Accesso alla domanda riservato esclusivamente allo studente con utenza e password personalizzata, registrazione di data e di eventuali modifiche o interventi eseguiti dagli operatori. Dal 2016, 17 i dati ISEE sono rilevati d'ufficio direttamente dalla</i>	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019**  
**◆ UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PADOVA**

AREA E: DIDATTICA													
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	RIFERIMENTI NORMATIVI	BUONE PRASSI	FATTORI DI RISCHIO	AREA	SERVIZIO	P	I	Q	INTENSITÀ DI RISCHIO	MODALITÀ DI CONTROLLO	QUADRANTE MATRICE RISCHIO CONTROLLO	AZIONI DA INTRAPRENDERE
	36.3 Comunicazione della ricezione della domanda, valutazione provvisoria della stessa alla data di ricezione, con l'indicazione dei termini di modifica o ricorso	-LR 18 giugno 1996 n.15 -LR 7 aprile 1998 n. 8 -DPCM 9 aprile 2001 -DL 29.3.2012 n.68 -DGR Annuale -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Regolamento collaborazioni a tempo parziale studenti (D.R. 2357 del 10.09.2013)	<i>banca dati INPS.</i> - 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 - Pubblicazione della graduatoria provvisoria  <i>Gli studenti sono avvisati con mail automatica che riporta i dati inseriti e la scadenza per proporre eventuali variazioni con modulo scritto.</i>	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	36.4 Definizione della graduatoria	-LR 18 giugno 1996 n.15 -LR 7 aprile 1998 n. 8 -DPCM 9 aprile 2001 -DL 29.3.2012 n.68 -DGR Annuale -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Regolamento collaborazioni a tempo parziale studenti (D.R. 2357 del 10.09.2013)	- 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  <i>Le elaborazioni informatiche delle graduatorie sono sottoposte a verifiche, eventuali variazioni manuali sono registrate con il nome dell'operatore e autorizzate dal Capo Servizio.</i>	- 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	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓
	36.5 Trasmissione della graduatoria al Servizio competente	-LR 18 giugno 1996 n.15 -LR 7 aprile 1998 n. 8 -DPCM 9 aprile 2001 -DL 29.3.2012 n.68 -DGR Annuale -Statuto DR 3276 del 16/12/2011 -Regolamento collaborazioni a tempo parziale studenti (D.R. 2357 del 10.09.2013))	- Trasmissione della graduatoria al Servizio Organizzazione - Trasmissione nei tempi previsti dal bando dell'assegnazione di contratti di collaborazione part-time agli studenti	- Mancata acquisizione dei dati necessari per l'erogazione - Mancato rispetto delle tempistiche previste dalla normativa	Area Didattica e servizi agli studenti	Servizio Diritto allo studio e tutorato	2	2	4	Molto bassa	5	Semplificazione	↓

Nota 1: Efficacia degli strumenti di controllo: 1 Ininfluenza; 2 Efficacia Minima; 3 Efficacia per il 50%; 4 Molto efficace; 5 Estremamente efficace

Nota 2: Azioni da intraprendere: = Mantenere; † Controllare; ↓ Semplificare

## **Allegato 2 – Articoli del Codice penale relativi ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione**

Si riportano di seguito gli artt. del Codice penale relativi ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione.

### **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 a dieci anni.

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.

Con la L. 6.11.2012, n. 190, l'Italia ha dato seguito agli impegni internazionali assunti con la Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27.1.1999, già ratificata con L. 28.6.2012, n. 110 e con la Convenzione contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31.10.2003 con risoluzione n. 58/4 (Convenzione di Merida), già ratificata con L. 3.8.2009, n. 116.

Le modifiche relative alla disciplina di cui all'art. 314 rilevano sul precetto secondario della fattispecie di cui al 1° co., risultando innalzato, ex art. 1, 75° co., lett. c, L. 6.11.2012, n. 190, il **minimo edittale da tre a quattro anni**.

Nessuna modifica, invece, sul quantum della pena per il peculato d'uso, che rimane invariata da sei mesi a tre anni.

### **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.

### **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 .

### **317. Concussione <sup>(1)</sup>**

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.

-----  
<sup>(1)</sup> Articolo così sostituito prima dall'art. 4, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi dall'art. 1, comma 75, lett. d), L. 6 novembre 2012, n. 190.

### **318. Corruzione per l'esercizio della funzione <sup>(1)</sup>**

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.

-----

<sup>(1)</sup> Articolo così sostituito prima dall'art. 6, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi dall'art. 1, comma 75, lett. f), L. 6 novembre 2012, n. 190.

### **319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio<sup>(1)</sup>**

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.

-----  
<sup>(1)</sup> Articolo così sostituito dall'art. 7, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. g), L. 6 novembre 2012, n. 190.

### **319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità<sup>(1)</sup>**

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

-----  
<sup>(1)</sup> Articolo aggiunto dall'art. 1, comma 75, lett. i), L. 6 novembre 2012, n. 190

### **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 <sup>(1)</sup>. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

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

### **322. Istigazione alla corruzione<sup>(1)</sup>**

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a 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. <sup>(2)</sup>

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a 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.

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. <sup>(3)</sup>

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.

<sup>(1)</sup> Il presente articolo prima sostituito dall'art. 12, L. 26.04.1990, n. 86 è stato poi così modificato dall'art. 3, L. 07.02.1992, n. 381.

<sup>(2)</sup> Il presente comma è stato così modificato dall'art. 1, comma 75, L. 06.11.2012, n. 190 con decorrenza dal 28.11.2012. Si riporta di seguito il testo previgente:

"Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a 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."

<sup>(3)</sup> Il presente comma è stato così sostituito dall'art. 1, comma 75, L. 06.11.2012, n. 190 con decorrenza dal 28.11.2012.

### **323. Abuso d'ufficio** <sup>(1)</sup>

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. <sup>(2)</sup>

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

-----

<sup>(1)</sup> Il presente articolo, prima sostituito dall'art. 13, L. 26.04.1990, n. 86, è stato poi così sostituito dall'art. 1, L. 16.07.1997, n. 234.

<sup>(2)</sup> Le parole "da sei mesi a tre anni" del presente comma sono state così sostituite dall'art. 1, comma 75, L. 06.11.2012, n. 190 con decorrenza dal 28.11.2012.

### **328. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione** <sup>(1)</sup>

Rifiuto di atti di 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 a un anno o con la multa fino a lire due milioni. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta e il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

-----

<sup>(1)</sup> Il presente articolo è stato così modificato dall'art. 16, L.26.04.1990, n. 86.