



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2016-2018**

(ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Adottato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 2 febbraio 2016

INDICE

PRESENTAZIONE	pag.3
1. QUADRO NORMATIVO	pag.4
2. CONTESTO INTERNO	
2.1. Organizzazione dell’Ateneo	pag.7
2.2. Dati di sintesi sul personale tecnico-amministrativo, docente e sugli studenti iscritti e laureati	pag.11
2.3. Soggetti coinvolti nella gestione del processo di prevenzione della corruzione	pag.12
3. ANALISI DEL RISCHIO	
3.1. Individuazione delle attività/aree a rischio	pag.14
3.2. Trattamento del rischio	pag.17
4. MISURE FINALIZZATE ALLA GESTIONE DEL RISCHIO	
4.1. Misure generali	
4.1.1. Riorganizzazione dell’apparato amministrativo.....	pag.19
4.1.2. Adozione di nuovi regolamenti interni.....	pag.20
4.1.3. Gestione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.....	pag.24
4.1.4. Attività di verifica incarichi extraistituzionali del personale T.A. e del personale docente e disciplina degli incarichi dirigenziali.....	pag.27
4.1.5. Rotazione degli incarichi.....	pag.29
4.1.6. Attività formative in tema di anticorruzione.....	pag.30
4.1.7. Codice di comportamento.....	pag.33
4.1.8. Trasparenza e accesso civico.....	pag.35
4.1.9. Monitoraggio dei tempi procedurali.....	pag.36
4.1.10. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti.....	pag.37
4.1.11. Disciplina del conflitto di interessi.....	pag.39
4.1.12. Formazione delle commissioni e assegnazione agli uffici.....	pag.41
4.1.13. Attività successive alla cessazione del servizio.....	pag.43
4.2. Misure specifiche	
4.2.1. Gestione della carriera degli studenti e verbalizzazione esami di profitto.....	pag.46
5. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI E COLLEGAMENTI CON GLI OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE E DEI DIRIGENTI	pag.47
6. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA’ PREVISTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E VALUTAZIONE DELL’EFFICACIA DELLE MISURE ATTUATE	pag.50

ALLEGATO

Programma triennale della trasparenza e l’integrità (P.T.T.I) 2016-2018

Presentazione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 (PTPC) dell'Ateneo di Catania, redatto ai sensi della legge 190/2012, è predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato con delibera dell'ANAC n. 72 dell'11.09.2013, e nell'aggiornamento 2015 del PNA, adottato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015.

Il presente documento costituisce un aggiornamento del PTPC 2015-2017 approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo nella seduta del 27 febbraio 2015. Esso ha natura programmatica e definisce la strategia che si intende adottare per prevenire fenomeni di corruzione, attraverso la definizione delle iniziative e delle misure da attuare nel triennio 2016-2018, in linea di continuità con quelle intraprese in attuazione del PTPC 2015-2017.

I destinatari delle misure contenute nel presente piano, coerentemente con quanto prescritto dal PNA, sono il personale tecnico-amministrativo (ivi compresi i collaboratori e i consulenti) e i docenti.

Nell'ambito del presente piano, alla parte introduttiva di inquadramento normativo e di descrizione del contesto organizzativo dell'Ateneo di Catania, fanno seguito:

- l'individuazione e l'analisi delle aree e delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le azioni di gestione del rischio da intraprendere nel triennio 2016-2018;
- l'individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel triennio 2016-2018 per contrastare il fenomeno della corruzione;
- la pianificazione degli interventi da porre in essere nel triennio 2016-2018, al fine di implementare la strategia di contrasto alla corruzione, attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia delle misure adottate e l'introduzione di eventuali interventi correttivi.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, il presente piano triennale viene adottato dal Consiglio di amministrazione dell'Ateneo. È, altresì, inviato, a mezzo posta elettronica, a tutto il personale di Ateneo e pubblicato nel sito web dell'Ateneo nella sotto-sezione "Altri contenuti – corruzione" della sezione "Amministrazione trasparente" (<http://www.unict.it/content/corruzione>).

1. Quadro normativo

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, in vigore dal 28 novembre 2012, ha introdotto nuovi strumenti e obblighi per le pubbliche amministrazioni, che hanno lo scopo di prevenire e di contrastare i fenomeni corruttivi nel settore pubblico, in maniera coordinata e uniforme su tutto il territorio nazionale.

L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando, in tal modo, l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione, così come sollecitato dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte per l’implementazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 e ratificata con l. 3 agosto 2009, n. 116.

Alla luce della nuova normativa, così come precisato nella circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del dipartimento della Funzione pubblica, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, includendo in esso tutti i casi in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri un abuso da parte di un dipendente pubblico al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel libro II, titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un’irregolarità dell’agire amministrativo causato dall’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per definire le strategie che meglio soddisfino i requisiti di efficacia e di efficienza nella lotta alla corruzione, l’art. 1, comma 8, della legge 190/2012 prevede che ciascuna pubblica amministrazione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione, nel quale vengano effettuate l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e vengano, altresì, indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirli; ciò, tenendo conto dello specifico contesto in cui opera l’amministrazione medesima.

In particolare, ai sensi del comma 9 dell’art. 1 della citata legge, il piano triennale anticorruzione risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, tenendo conto di quelle elencate all’art. 1, comma 16, della legge 190/2012, nonché delle attività a rischio individuate e proposte dai dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Un ulteriore strumento di prevenzione della corruzione, previsto dalla legge 190/2012, è costituito dagli obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In tal senso, in attuazione della delega contenuta nell’art. 1, comma 35, della legge 190/2012, è stato emanato il d.lgs. 33/2013, le cui disposizioni individuano gli obblighi di

trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Più precisamente, l'art. 10 del d.lgs. 33/2013 prevede che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), in cui sono definite le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, collegati con le misure e gli interventi previsti nel Piano di prevenzione della corruzione. Il Programma triennale della trasparenza per il triennio 2016-2018, allegato al presente documento, costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, ai sensi del citato art. 10, comma 2.

Al fine di fornire alle amministrazioni specifiche indicazioni sulla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), successivamente approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ed aggiornato con la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015. Tale documento contiene gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale, le direttive che devono essere seguite dalle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione.

L'aggiornamento del PNA 2015 ribadisce la necessità di garantire la coerenza tra PTCP e Piano della *performance*, sia perché le politiche della performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione, sia perché le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte in obiettivi organizzativi individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti.

* * *

La normativa e i provvedimenti di riferimento per la stesura del presente piano sono di seguito elencati.

In materia di anticorruzione:

- legge 190/2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione”;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la prevenzione e il confronto della corruzione e dell'illegalità nelle P.A. (istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del dipartimento della Funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione;
- circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 1/2013;
- delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 72/2013 di approvazione del Piano nazionale anticorruzione;
- delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 75/2013, “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)”;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012.
- delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 9/2014 avente ad oggetto “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento (GU Serie Generale n. 233 del 7/10/2014)”.
- d.l. n. 90/2014, convertito nella legge 114/2014, “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- legge 124/2015 contenente “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- determinazione dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 6/2015, contenente “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”;

- determinazione dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 8/2015, contenente “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- determinazione dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 12 del 28/10/2015, contenente l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In materia di trasparenza:

- d.lgs. 33/2013, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2013, “D.lgs. 33/2013 – attuazione della trasparenza”;
- delibera dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 50/2013, “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- delibera dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 59/2013, “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;
- delibera dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 65/2013, “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- delibera dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 66/2013, “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)”;
- delibera dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 71/2013, “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;
- delibera dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 77/2013, “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”;
- delibera dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 144/2014 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni” – 20 ottobre 2014”;
- delibera dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 148/2014 “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”;
- delibera dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 10/2015 “Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”.

2. Contesto interno

2.1. Organizzazione dell'Ateneo

L'organizzazione dell'Università di Catania è significativamente mutata a seguito delle novità introdotte dalla l. 240/2010 recante *“Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”*.

Così come stabilito dalla citata legge 240/2010 e dallo Statuto di Ateneo (emanato con decreto rettorale decreto rettorale n. 881 del 23 marzo 2015 e ss.mm.ii), il Rettore, rappresentante legale dell'Ateneo, è il responsabile della *performance* didattico-scientifica dell'Ateneo, mentre il Direttore generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di amministrazione, è il responsabile della complessiva gestione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo e opera con le attribuzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001.

Attualmente, ai sensi dell'art. 5 dello Statuto, sono organi dell'Ateneo:

- il Rettore (art. 6 Statuto);
- il Senato accademico (art. 7 Statuto);
- il Consiglio di amministrazione (art. 8 Statuto);
- il Collegio dei revisori dei conti (art. 9 Statuto);
- il Nucleo di valutazione (art. 10 Statuto);
- il Direttore generale (art. 11 Statuto);

sono altresì organi dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 12 e 12 bis:

- il Collegio di disciplina (art. 12 Statuto);
- la Consulta degli studenti (art. 12 bis Statuto).

Con riferimento all'articolazione interna dell'Università di Catania; sono strutture didattico-scientifiche:

- i dipartimenti;
- la Scuola di Medicina;
- le strutture didattiche speciali (Struttura didattica speciale di Ragusa; Struttura didattica speciale di Siracusa; Scuola superiore di Catania);
- i Centri di ricerca;

sono strutture amministrativo-gestionali:

- la direzione generale e le aree dirigenziali (che compongono l'amministrazione di Ateneo);
- i centri di servizio;
- i dipartimenti.

Il Consiglio di amministrazione, con delibera n.391 del 29.07.2014, ha dettato le linee guida per l'avvio di una profonda riorganizzazione dell'Ateneo, che è in fase di attuazione alla luce delle successive delibere n.550 del 31.10.2014 e n.175 del 2.04.2015.

In particolare, la riorganizzazione prevede una ridefinizione delle aree di livello dirigenziale, anche attraverso l'accorpamento di alcune di esse, in un'ottica di miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, in linea con le numerose previsioni legislative intervenute negli ultimi anni. A seguito dell'attuazione della riorganizzazione, è prevista la riduzione delle strutture di livello dirigenziale (da 17 a 10).

La redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 non può non tenere conto della riorganizzazione in atto, che modificherà l'assetto organizzativo gestionale dell'Ateneo,

nell'anno in corso. A tal fine si riporta un quadro sintetico delle modifiche che si realizzeranno nel corso del 2016.

DENOMINAZIONE STRUTTURA (ATTUALE)	delibere Cda n. 391 del 29.07.2014, n. 550 del 31.10.2014 e n. 175 del 2.04.2015	DENOMINAZIONE STRUTTURA (NUOVA)
Area della didattica (ADi) Ufficio relazioni internazionali (URI) (afferente all'Area della ricerca)		Area della didattica e dei servizi agli studenti (ADISS)
Area dei rapporti istituzionali e con il territorio (ARIT)		Area dei rapporti istituzionali e con il territorio (ARIT)
Area finanziaria (AFi) Area della pianificazione e del controllo di gestione (APiCoG) Area del sostituto d'imposta (ASI)		Area della pianificazione, del bilancio, del controllo di gestione (e delle imposte) (APiCoB)
Area logistica e spazi a verde (ALoSav)		Area logistica e spazi a verde (ALoSav)
Area dei lavori e del patrimonio immobiliare (ALPI) Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare (APPaM)		Area del provveditorato e dei lavori (APL)
Area dei Servizi Generali (ASeG)		Area dei Servizi Generali (ASeG)
Area della progettazione dello sviluppo edilizio e della manutenzione (APSEMa) U.O. Prevenzione e sicurezza istituita in seno all'APSEMa contestualmente alla disattivazione dell'Area della prevenzione e della sicurezza (APS) il 1/03/2015		Area dello sviluppo edilizio, della manutenzione e della sicurezza (ASEMaS)
Ufficio legale di Ateneo (ULA)		Ufficio legale di Ateneo (ULA)
Area per la gestione amministrativa del personale (AGAP) Area dei rapporti con il servizio sanitario nazionale (ARSSaN)		Area della gestione del personale e dei servizi sanitari (APSa)
Area della ricerca (ARi) Centro per l'aggiornamento delle professioni e per l'innovazione ed il trasferimento tecnologico (CAPITT)		Area della ricerca e del trasferimento tecnologico
Centro biblioteche e documentazione (CBD)		Centro biblioteche e documentazione (CBD)
Area della formazione (AFo) Centro linguistico multimediale di Ateneo (CLMA)		Centro di formazione d'Ateneo (CFA)
Centro orientamento e formazione (COF)		Centro orientamento e formazione (COF)
Centro per i sistemi di elaborazione e le applicazioni scientifiche e didattiche (CEA)		Centro per i sistemi di elaborazione e le applicazioni scientifiche e didattiche (CEA)
Centro per l'integrazione attiva e partecipata (Servizi per la disabilità) (CInAP)		Centro per l'integrazione attiva e partecipata (Servizi per la disabilità) (CInAP)
Tipografia Universitaria (TU)		Disattivata

Nel corso del 2015, il processo di riorganizzazione ha coinvolto principalmente le strutture dipartimentali, che si configurano come i veri motori del sistema, atti ad azionare le missioni ed i programmi istituzionali dell'Ateneo. Infatti, il cambiamento può essere realizzato solo attraverso una maggiore condivisione con i dipartimenti e con una loro diretta partecipazione sin dal momento delle scelte strategiche dell'Ateneo. Pertanto, sono state ridefinite le linee di attività nei dipartimenti con lo scopo di uniformare le procedure amministrative, informative e informatiche, nonché

favorire la crescita professionale del personale, anche attraverso il sistema della rotazione che oltre ad essere una misura di arricchimento professionale e di efficienza dell'organizzazione, è prevista espressamente, dalla legge 190/2012, come una misura di prevenzione della corruzione.

Nelle more del completamento del processo di riorganizzazione, è opportuno riportare l'attuale articolazione dell'amministrazione di Ateneo, in quanto le misure di prevenzione della corruzione previste sono riconducibili all'attuale situazione. A conclusione di tale processo, la responsabilità dell'attuazione delle predette misure sarà opportunamente trasferita in relazione alle funzioni assegnate alle nuove strutture.

Ad oggi, le aree dirigenziali in cui è articolata l'amministrazione di Ateneo, con le rispettive competenze, sono le seguenti:

1. Area della didattica – ADi:

management didattico; certificazioni e controllo tasse; carriere studenti; relazioni con gli studenti; diritto allo studio; borse di studio; formazione *post-lauream*: dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, esami di Stato, master, tirocini formativi attivi, corsi di perfezionamento.

2. Area dei rapporti istituzionali e con il territorio – ARIT:

stipula di convenzioni e di protocolli di intesa con Enti pubblici e privati e relativi aspetti economico-gestionali (ferme restando le competenze fiscali e di bilancio dell'Area finanziaria); costituzione di soggetti terzi; modifiche statutarie e regolamentari e predisposizione di nuovi regolamenti; studio della normativa vigente; predisposizione di atti negoziali (ad eccezione di quelli affidati alla diretta competenza di altre aree); contratti immobiliari; coordinamento delle segreterie di direzione dei dipartimenti; stipula delle convenzioni in conto terzi.

3. Area finanziaria – AFi:

attività economico-finanziaria (programmazione e bilancio); adempimenti fiscali e previdenziali; contabilità; post-laurea (riscontro finanziamenti borse di studio, premi e fondazioni, gestione amministrativo-contabile borse di studio); programmazione fabbisogno di cassa; rapporti con ente tesoriere; gestione spesa.

4. Area della pianificazione e del controllo di gestione – APiCoG:

programmazione degli obiettivi generali dell'ente; identificazione dei centri di costo in coerenza con i centri di responsabilità amministrativa, ivi comprese le aree dirigenziali; quantificazione delle risorse umane e finanziarie attribuite a ciascun centro di responsabilità per il perseguimento degli obiettivi assegnati; predisposizione dei budget in termini economico-finanziari; riformulazione del bilancio finanziario per progetti e programmi; controllo di gestione ai sensi del d.lgs. 286/99; gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti (PON e PO FESR).

5. Area del sostituto d'imposta – ASI:

stipendi e trattamento economico, gestione e liquidazione contratti.

6. Area logistica e spazi a verde – ALoSaV:

gestione, amministrazione e manutenzione di spazi a verde e aree esterne; gestione dei servizi logistici generali; reperimento spazi per iniziative varie; impianti sportivi; gestione dell'Azienda agraria sperimentale.

7. Area dei lavori e del patrimonio immobiliare – ALPI:

procedure amministrative ed attività negoziali correlate alla gestione dei lavori pubblici ed ai lavori riguardanti la manutenzione ordinaria e straordinaria che gravano sul bilancio dell'Università; gestione amministrativa del patrimonio immobiliare; predisposizione, aggiornamento e

informatizzazione dell'archivio delle proprietà immobiliari dell'Ateneo; espropriazioni di pubblica utilità (ufficio ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 327/2001); piano triennale dei lavori pubblici.

8. Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare – APPaM:

procedure amministrative ed attività negoziali correlate alla gestione ed all'approvvigionamento delle forniture e dei servizi che gravano sul bilancio dell'Università; assicurazioni.

9. Area dei servizi generali – ASeG:

attività gestionali di protocollo generale e corrispondenza; archivio centrale; affari generali e ufficio elettorale; relazioni con il pubblico; protezione dei dati personali ai sensi del d. lgs. n. 196/2003; supporto alle attività rettorali: esame degli atti sottoposti alla firma del rettore, gestione eventi e cerimoniale, ufficio comunicazione e stampa, ufficio del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi; ufficio del Nucleo di valutazione.

10. Area della progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione – APSEMa:

progettazione e conseguente realizzazione ed esecuzione dei propri progetti; sviluppo e mantenimento degli immobili; cura dei settori specialistici: energia alternativa, beni culturali, etc; manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti tecnologici; gestione dei controlli e delle verifiche sugli impianti; cura dei servizi di gestione e supporto alla rete di Ateneo e telefonia.

11. Ufficio legale (Avvocatura di Ateneo) – ULA:

patrocinio legale, attività giudiziale (per la cura del contenzioso), attività stragiudiziale (per l'espressione di eventuali pareri).

12. Area per la gestione amministrativa del personale – AGAP:

gestione amministrativa del personale dell'Ateneo: docenti, personale tecnico-amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici, personale a contratto; gestione delle carriere del personale docente e tecnico-amministrativo, dall'assunzione in servizio alla cessazione del rapporto di lavoro (trattamento giuridico); cura delle pratiche per la concessione di incarichi extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo; ricostruzione delle carriere del personale e attività di raccordo con l'Inpdap per la liquidazione dei trattamenti pensionistici; procedure di reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo, contratti a tempo indeterminato, determinato e altre tipologie di rapporti di lavoro flessibile, contratti di collaborazione coordinata e continuativa (ivi comprese le docenze a contratto); relazioni sindacali.

13. Area dei rapporti con il Servizio sanitario nazionale – ARSSaN:

supporto nell'interlocuzione e nella definizione di atti d'impegno (convenzioni, protocolli) che coinvolgono i soggetti istituzionali a cui è affidato il presidio della Sanità; gestione delle problematiche specifiche del personale universitario che svolge attività assistenziale; cura dei rapporti con il S.S.N.; definizione e gestione delle convenzioni con la Regione e con le aziende ospedaliere e sanitarie; procedimenti relativi all'attività assistenziale del personale universitario; consulenza al personale convenzionato e alle strutture universitarie in cui si svolge l'assistenza.

14. Area della ricerca – ARi:

ricerca internazionale, ricerca nazionale, ricerca locale coordinamento e supporto cofinanziamento; promozione dell'Ateneo in tutte le sedi comunitarie ed internazionali; partecipazione ai programmi europei e ai programmi di cooperazione internazionale promossi dal ministero superiore, dalla CRUI e dagli altri organismi nazionali e sopranazionali; promozione di opportunità di studio e di ricerca all'estero, attraverso programmi di mobilità rivolti a studenti, laureati, nonché al personale

dell'Ateneo; relazioni internazionali; adesione a network internazionali finalizzati a promuovere la creazione, la condivisione ed il trasferimento di know-how nel contesto europeo ed internazionale; gestione amministrativa, procedure di reclutamento e trattamento giuridico degli assegnisti di ricerca.

15. Area della formazione – AFo:

qualificazione e valorizzazione del personale, in particolare di quello tecnico-amministrativo, attraverso la formazione interna; rilevazione dei fabbisogni formativi dell'organizzazione e dell'esigenza di nuove professionalità.

2.2. Dati di sintesi sul personale tecnico-amministrativo, docente e sugli studenti iscritti e laureati

Attualmente presso l'Università di Catania operano **1.228** unità di **personale tecnico-amministrativo**, compresi il direttore generale e 8 dirigenti in ruolo. Di questi, **947** sono unità di personale a tempo indeterminato, di cui 52 unità di categoria EP, 266 unità di categoria D, 467 unità di categoria C e 99 di categoria B. Le restanti unità di personale (**281**) a tempo determinato sono costituite da 92 unità di categoria D, 81 unità di categoria C, 7 unità di categoria B e 100 unità PUC. Il **personale docente e i ricercatori universitari** sono in totale **1.297**, di cui 330 professori ordinari, 462 professori associati e 505 ricercatori (di cui 80 a tempo determinato).

Personale tecnico amministrativo

categoria	tempo indeterminato	tempo determinato	totale
Dirigenti	8		8
Direttore generale		1	1
cat.EP	52		52
cat.D	266	92	358
cat.C	467	81	548
cat.B	99	7	106
coll.linguistici	55		55
PUC		100	100
Totale	947	281	1.228

Fonte: AGAP - elaborazione dati al 31.12.2015

Personale docente e ricercatori

categoria	tempo indeterminato	tempo determinato	totale
Professori Ordinari	330		
Professori Associati	462		
Ricercatori Universitari	425		
Ricercatori T.D.		80	
Totale	1.217	80	1.297

Fonte: AGAP - elaborazione dati al 11.01.2016

Gli **studenti iscritti** ai corsi di laurea nell'a.a.2015-16 risultano **44.958**, di cui 26.565 iscritti alle lauree triennali, 10.444 iscritti alle lauree magistrali o specialistiche a ciclo unico, 6.178 iscritti alle lauree magistrali o specialistiche biennali e 1.771 iscritti alle lauree vecchio ordinamento (pre D.M. 509/99).

Nell'anno solare 2015, si sono **laureati 6.792** studenti, di cui il 56% (3.792) appartenenti ai corsi di laurea triennale, il 17% (1.182) ai corsi a ciclo unico, il 25% (1.670) ai corsi di secondo livello e il rimanente 2% (148) ai corsi del vecchio ordinamento.

2.3. Soggetti coinvolti nella gestione del processo di prevenzione della corruzione

Il dott. Federico Portoghese, direttore generale dell'Ateneo di Catania, è stato nominato dal Consiglio di amministrazione dell'Ateneo di Catania, con delibera n. 348 del 27 giugno 2014, responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile è supportato e coadiuvato dall'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza (UPCT), istituito in staff alla direzione generale con decreto direttoriale n. 2077 del 21 maggio 2013 e da ultimo modificato nella sua composizione, con decreto direttoriale n. 441 del 14 febbraio 2015. Altri soggetti coinvolti nella gestione del processo di prevenzione della corruzione sono i dirigenti dell'Ateneo, i quali: supportano il responsabile nel processo di individuazione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, delle misure e delle iniziative da adottare; eseguono le prescrizioni assegnate dal responsabile in attuazione della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013; vigilano sul rispetto della legge e del codice di comportamento da parte del personale agli stessi assegnato; redigono relazioni periodiche volte a consentire il monitoraggio degli obblighi previsti. Con riferimento all'applicazione delle disposizioni relative al codice di comportamento, il responsabile della prevenzione della corruzione è supportato dall'ufficio procedimenti disciplinari.

In attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2015-2017, al fine di consolidare l'attività di controllo e di monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sulla base dell'esperienza maturata nel biennio 2013-2014, ha nominato dei referenti per la trasparenza per ciascuna struttura dell'amministrazione (nota del 23.03.2015 prot. n. 36301). Tale figure, con il supporto dell'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza, provvedono alla pubblicazione delle informazioni e dei dati in ottemperanza alle disposizioni contenute nel d. lgs. 33/2013 e nel rispetto delle procedure interne definite, con specifiche note, del responsabile per la trasparenza.

Nello specifico, il compito dei referenti consiste:

- nella verifica del rispetto della tempistica prevista ai fini dell'attuazione di tutti gli adempimenti di competenza della struttura di riferimento;
- nella verifica della correttezza e della completezza delle informazioni contenute nei documenti da pubblicare, prima dell'invio all'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza;
- nella verifica che il formato del file da pubblicare sia quello richiesto dalla normativa.

Inoltre, i referenti supportano l'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza nello studio di soluzioni operative, finalizzate all'attuazione di specifici adempimenti del d. lgs. 33/2013, ciascuno per quanto di propria competenza, e concordano con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per il tramite dell'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza, ogni modifica o aggiornamento delle sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente".

Nel corso del 2016, verranno nominati i referenti per la trasparenza anche all'interno di ciascun dipartimento. Essi avranno il compito di supportare l'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza

nella pubblicazione delle informazioni e dei dati in ottemperanza alle disposizioni contenute nel d.lgs. 33/2013 e nel rispetto delle procedure interne definite, con specifiche note, dal responsabile per la trasparenza.

Infine, entro il 2016, verranno costituiti gruppi di lavoro dedicati sia all'individuazione e all'analisi delle aree e delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, che alle relative azioni da intraprendere.

3. Analisi del rischio

In considerazione dei cambiamenti che hanno interessato nell'ultimo biennio gli organi di vertice dell'Ateneo, nonché tenuto conto delle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Ateneo di Catania intende prevedere, in seno al Piano 2016/2018, una nuova strategia per fronteggiare i fenomeni di "*maladministration*", che si articolerà in due linee di azione:

- 1) completamento del processo di riorganizzazione amministrativa, già avviato a partire dal mese di luglio del 2014;
- 2) completamento della mappatura di tutte le aree di attività e dei relativi processi, avvalendosi di nuovi criteri di analisi e valutazione dei rischi, al fine di far emergere eventuali attività a rischio di corruzione precedentemente non individuate, nonché al fine di introdurre misure di gestione del rischio più efficaci.

Con riferimento alla prima linea di azione, l'Ateneo intende dotarsi di una propria organizzazione basata sul principio della legalità, per garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché per prevenire fenomeni corruttivi (il nuovo modello organizzativo e i principi cui si ispira saranno descritti nel dettaglio nel paragrafo 4.1.1). A conclusione del processo di riorganizzazione, sarà possibile attuare la seconda linea di azione, che condurrà a un nuovo modello di analisi e gestione del rischio, anch'esso descritto nei paragrafi che seguono.

Per quanto concerne l'attività di analisi del rischio, l'Ateneo ha realizzato, in fase di predisposizione dei Piani 2014-2016 e 2015-2017, una prima mappatura delle attività ritenute potenzialmente a rischio di corruzione, indicando per ciascuna di esse la struttura competente e il grado di rischio. Tali attività sono state individuate tenendo conto dei procedimenti elencati espressamente all'art. 1, comma 16, della legge 190/2012; inoltre, è stata prevista l'attività riguardante la gestione della carriera degli studenti, a seguito di specifici accadimenti concernenti le attività di registrazione degli esami di profitto degli studenti e riconducibili a fenomeni di corruzione.

In tale prima mappatura, il grado di rischio attribuito a ciascuna attività inclusa nella mappatura è stato definito tenendo conto sia del valore economico delle attività a rischio di corruzione, sia dell'incidenza delle stesse rispetto all'insieme delle attività svolte dalla struttura di riferimento.

Al fine implementare la mappatura delle attività ritenute potenzialmente a rischio di corruzione e, più in generale, di tutte le attività realizzate all'interno dell'amministrazione, nel corso del 2015 è stata realizzata, attraverso l'uso di un applicativo informatico predisposto per tale specifico fine, la ricognizione di tutti i procedimenti, gli affari e le attività relativi alle aree a rischio elencate dall'art. 1, comma 16 della legge 190/2012, nonché dei procedimenti, affari e attività legati ad ulteriori ambiti gestionali. Tale ricognizione rappresenta un punto di partenza che condurrà, a conclusione del processo di riorganizzazione amministrativa, alla complessiva mappatura dei processi, che avverrà secondo le seguenti linee guida:

- individuazione delle attività a rischio di corruzione e delle aree/strutture all'interno delle quali tali attività sono svolte, intendendo per “**rischio**” l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento, e per “**evento**” il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- attribuzione e ponderazione del grado di rischio, utilizzando una matrice che tiene conto della probabilità che si possano realizzare determinati comportamenti a rischio e dell'impatto che le conseguenze degli stessi comportamenti hanno prodotto o potrebbero produrre;
- trattamento del rischio, attraverso l'identificazione delle misure “general” e “specifiche” più idonee a prevenire il rischio di eventi corruttivi.

3.1. Individuazione delle attività/aree a rischio

La ricognizione attuata nel 2015 di tutti i procedimenti amministrativi, gli affari e le attività relativi sia alle aree a rischio elencate dall'art. 1, comma 16 della legge 190/2012, sia ad ulteriori ambiti gestionali, ha consentito di individuare le specifiche attività (intese in senso ampio) riconducibili a ciascuna struttura dell'amministrazione.

I risultati della ricognizione sono stati pubblicati sul sito web di Ateneo all'indirizzo <http://ws1.unict.it/ProcedimentiAmministrativi/>.

Tale attività ricognitiva rappresenta, come detto, il punto di partenza per realizzare la mappatura complessiva dei processi dell'Ateneo.

A tal proposito, va precisato che per “processo” si intende l'insieme di attività che, perseguendo uno scopo comune, seguendo specifiche metodologie (procedure, istruzioni, software) e nel rispetto di specifici vincoli normativi e regolamentari, utilizzano risorse per trasformare *input* in un prodotto finale (l'*output* del processo), destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

L'insieme dei processi che concorrono allo stesso obiettivo e che comprendono tutte le attività di pianificazione, gestione, monitoraggio e verifica correlate al raggiungimento dell'obiettivo è definito “macro-processo”.

La mappatura dovrà avvenire attraverso l'individuazione dei seguenti aspetti:

- ✓ definizione del processo e del relativo macro-processo a cui è riconducibile;
- ✓ origine del processo (*input*);
- ✓ risultato atteso (*output*);
- ✓ vincoli, ovverosia le regole e informazioni che condizionano lo svolgimento delle attività del processo (normativa, regolamenti, procedure interne);
- ✓ risorse impiegate, ovverosia il personale e le attrezzature utilizzate nello svolgimento del processo;
- ✓ gli “stakeholder”, ovverosia i clienti (interni o esterni) del processo;
- ✓ il responsabile del processo;
- ✓ eventuali altri processi con cui interagisce il processo in esame.

Per ciascun processo è necessario elencare le attività in cui si articola, in ordine cronologico, e la durata prevista per la sua conclusione. Infine, per ciascun processo è necessario individuare le eventuali criticità.

Come già evidenziato, la mappatura complessiva dei processi, secondo le modalità sopra dettagliate, potrà avvenire solo allorché il processo di riorganizzazione amministrativa che sta interessando l'Ateneo verrà completato. Indi, sarà necessario costituire specifici gruppi di lavoro, coinvolgendo i dirigenti e i responsabili delle strutture organizzative, al fine di giungere a una mappatura quanto più esaustiva e funzionale agli obiettivi del Piano.

Tale misura rappresenta uno specifico obiettivo del Piano integrato della Performance, nel quale è prevista la definizione, da parte del direttore generale, di specifiche linee guida finalizzate all'avvio della mappatura dei processi, che coinvolgerà tutte le strutture dell'amministrazione.

Nelle more di ciò, per l'anno 2016 l'individuazione delle aree/attività a rischio avverrà sulla base del modello già previsto all'interno dei Piani approvati per i trienni 2014/2016 e 2015/2017.

Più precisamente, le aree di rischio "generali" e obbligatorie già previste sono le seguenti:

- attività di reclutamento del personale;
- attività provveditorali (affidamento di lavori, servizi e forniture) e di gestione dei contratti pubblici;
- attività di concessione e di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- attività di direzione lavori e RUP.

L'area di rischio "specifici" individuata dall'Ateneo, già dal 2014, a seguito del verificarsi di alcuni episodi di falsa registrazione degli esami di profitto relativi alla carriera di alcuni studenti, riguarda le attività di gestione delle carriere studenti. A questa si aggiunge, in attuazione delle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2015 del PNA, l'attività di gestione dei fondi di ricerca.

Le aree di rischio individuate e le relative strutture dell'Ateneo all'interno delle quali tali attività sono svolte sono elencate nel prospetto che segue:

AREA DI RISCHIO GENERALI	STRUTTURE
Attività di reclutamento del personale	AGAP
Attività provveditorali (affidamento di lavori, servizi e forniture) e di gestione dei contratti pubblici	APPAM, ALPI, ECONOMO, DIPARTIMENTI, SSC, CENTRI DI SERVIZIO
Attività di concessione e di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	AGAP, ADI, ARIT
Attività di direzione lavori e di RUP	APSEMA, ALOSAV

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	STRUTTURA
attività di gestione delle carriere studenti	ADI
attività di gestione dei fondi di ricerca	ARI E DIPARTIMENTI

Si riporta, di seguito, l'aggiornamento del grado di rischio attribuito alle attività ritenute a maggiore rischio di corruzione, che tiene conto sia delle specifiche azioni adottate nel corso del 2015 per ridurre i rischi di corruzione, sia delle relazioni prodotte dai dirigenti e dai responsabili delle strutture ritenute a maggiore rischio di corruzione.

Si precisa che tale aggiornamento del grado di rischio si riferisce solo all'anno 2016, in quanto nel triennio 2016-2018 verrà adottato un nuovo sistema di analisi e ponderazione del grado di rischio, definito dal responsabile per la prevenzione della corruzione con specifiche linee guida.

AREA DI RISCHIO GENERALI	STRUTTURE	GRADO DI RISCHIO PTPC 2015-2017	AGGIORNAMENTO GRADO DI RISCHIO PTPC 2016-2018
Attività di reclutamento del personale	AGAP	MEDIO/ALTO	MEDIO/ALTO
Attività provveditorali (affidamento di lavori, servizi e forniture) e di gestione dei contratti pubblici	APPAM, ALPI, ECONOMO, DIPARTIMENTI, SSC, CENTRI DI SERVIZIO	ALTO	ALTO
Attività di concessione e di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	AGAP, ADI, ARIT	MEDIO/BASSO	BASSO
Attività di direzione lavori e di RUP	APSEMA, ALOSAV	MEDIO	MEDIO

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	STRUTTURE	GRADO DI RISCHIO PTPC 2015-2017	AGGIORNAMENTO GRADO DI RISCHIO PTPC 2016-2018
Attività di gestione delle carriere studenti	ADI	MEDIO	MEDIO
Attività di gestione dei fondi di ricerca	ARI E DIPARTIMENTI	-	MEDIO

Con riferimento all'attività di reclutamento del personale, si segnala che, con D.R. n. 158 del 4.1.2016, sono state approvate alcune modifiche del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa (si rinvia, sul punto, al paragrafo 4.1.2). Nel corso del 2016, inoltre, la direzione generale emanerà circolari applicative che saranno finalizzate a contenere il rischio di eventi corruttivi.

Nelle more della definizione del nuovo modello di analisi del rischio, si ritiene di mantenere per tale "area" il grado di rischio "medio/alto".

Con riferimento alle attività provveditorali, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture e alla gestione dei contratti pubblici, si segnala che il processo di riorganizzazione amministrativa dell'Ateneo ha interessato principalmente le strutture che svolgono tale tipologia di attività, anche al fine di adempiere alla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione. A ciò si è aggiunta l'intensa attività regolamentare che ha riguardato proprio la disciplina delle attività provveditorali, di cui si dirà all'interno del paragrafo 4.1.2.

Nelle more della definizione del nuovo modello di analisi del rischio, si ritiene di mantenere per tale "area" il grado di rischio "alto".

Con riferimento alle attività di concessione e di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, si segnala che la maggior parte delle erogazioni dell'Ateneo presuppongono l'adozione di specifici bandi e sono, in ogni caso, disciplinate da specifici regolamenti di Ateneo, che definiscono i requisiti di partecipazione, i criteri di selezione e le modalità di formazione delle commissioni.

Considerando che l'attività amministrativa nell'ambito della concessione di sovvenzioni e altri contributi a terzi risulta priva di carattere discrezionale e si configura, invece, come atto di mera esecuzione, in quanto non interviene nel processo decisionale di concessione o di erogazione (dato che è la commissione che valuta), si ritiene di assegnare a tale "area" il grado di rischio "basso".

Con riferimento alle attività di direzione lavori e di RUP, nella fase di emanazione dei decreti di micro organizzazione, verrà stabilito che la figura del RUP coinciderà con quella del dirigente o di un suo delegato; ciò al fine di evitare che nel corso dello svolgimento delle gare si realizzi la commistione/dipendenza gestionale tra le aree amministrative e le aree tecniche. L'obiettivo è anche quello di assicurare che la gestione dei CIG avvenga in modo ordinato e snello; conseguentemente, ciascuna area sarà responsabile della conduzione negoziale e delle procedure da porre in essere, fermo restando che, per l'acquisizione di lavori e di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo ovvero, in caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, un dipendente in servizio presso l'Ateneo.

Con riferimento alle attività di gestione delle carriere studenti, l'Ateneo ha adottato, già a partire dal 2014, una serie di misure ritenute idonee a prevenire fenomeni corruttivi (si veda, nel dettaglio il paragrafo 4.2.1).

Nelle more della definizione del nuovo modello di analisi del rischio, si ritiene di mantenere per tale "area" il grado di rischio "medio".

Con riferimento alle attività di gestione dei fondi di ricerca, area di rischio specifica non prevista nei precedenti piani, l'Ateneo ha previsto l'adozione di un sistema informativo integrato per la gestione di tali fondi, nonché per il controllo, la rendicontazione e la valutazione degli stessi. In questa direzione, si segnala che una prima soluzione è stata quella avviata dalla Direzione generale, che ha messo a disposizione dei Direttori dei dipartimenti e di tutti i titolari di fondi di ricerca un apposito applicativo *on-line*, sviluppato nell'ambito del progetto economico-patrimoniale, attraverso il quale è possibile rilevare, in tempo reale, la situazione contabile sia complessiva, sia dettagliata delle risorse finanziarie; l'applicativo in questione, oltre a fornire tutti i dati derivanti dal bilancio unico, permette di collegarsi ad un altro *software* (no-carta), sviluppato sempre nell'ambito del predetto progetto, che, a sua volta, consente di prelevare e stampare direttamente i documenti (mandati quietanzati e relativi supporti documentali), al fine di poter consultare quanto precedentemente disposto, nonché di poter successivamente snellire le procedure relative alla rendicontazione dei progetti di ricerca.

Nelle more della definizione del nuovo modello di analisi del rischio, si ritiene di attribuire a tale "area" il grado di rischio "medio".

3.2. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. L'Ateneo progetterà nel triennio 2016-2018 specifiche misure, in funzione delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione, assicurando la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

In tale direzione, l'Ateneo già prevede:

- ✓ “misure generali”, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione;
- ✓ “misure specifiche”, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Sono considerate “misure generali”:

1. riorganizzazione dell’apparato amministrativo;
2. adozione di nuovi regolamenti interni;
3. gestione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
4. attività di verifica incarichi extraistituzionali del personale T.A. e del personale docente e disciplina degli incarichi dirigenziali;
5. rotazione degli incarichi;
6. attività formative in tema di anticorruzione;
7. codice di comportamento;
8. trasparenza e accesso civico;
9. monitoraggio dei tempi procedurali;
10. tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
11. disciplina del conflitto di interessi;
12. formazione delle commissioni e assegnazione agli uffici;
13. attività successive alla cessazione del servizio.

Sono considerate “misure specifiche”:

1. gestione della carriera degli studenti e verbalizzazione esami di profitto;
2. attività di gestione dei fondi di ricerca.

A conclusione dell’attività di mappatura complessiva dei processi, che avverrà entro il 2017, l’Ateneo pianificherà nuove misure specifiche, che saranno previste nei futuri aggiornamenti dei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

L’individuazione delle misure per il trattamento del rischio, sia generali che specifiche, in attuazione di quanto previsto nel PNA 2015, dovrà rispondere ai seguenti requisiti:

- efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- definizione dei responsabili dell’attuazione della misura;
- previsione della tempistica di attuazione della misura.

L’Ateneo programmerà un puntiglioso monitoraggio sull’attuazione delle misure, attraverso la definizione di specifici indicatori. In tale ottica, verranno previste verifiche semestrali sull’attuazione delle misure, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Infine, nel triennio 2016-2018, obiettivo dell’Ateneo è garantire l’integrazione e il coordinamento con gli obiettivi di *performance*, nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance.

4. Misure finalizzate alla gestione del rischio

Con riferimento alle misure generali e specifiche elencate nel paragrafo precedente, di seguito si illustrano le azioni previste per il triennio 2016/2018. Si precisa che, a conclusione della mappatura di tutte le attività a rischio e dei relativi processi, utilizzando i nuovi criteri di analisi e valutazione dei rischi individuati dal responsabile per la prevenzione della corruzione, è probabile che emergano attività a rischio di corruzione precedentemente non individuate e che richiedano l'introduzione, all'interno dei Piani da approvare nei prossimi anni, di nuove e più efficaci misure di gestione del rischio.

4.1. Misure generali

Nei paragrafi che seguono verranno descritte, nel dettaglio, le azioni intraprese e le misure generali adottate dall'Ateneo per la gestione del rischio e le misure che si prevede di implementare nel triennio 2016-2018.

4.1.1. Riorganizzazione dell'apparato amministrativo

L'Ateneo di Catania ha fatto proprio il principio per cui la misura di prevenzione della corruzione che va prioritariamente attuata è rappresentata dalla riorganizzazione dell'apparato amministrativo, attraverso la realizzazione di interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso e che consentono di realizzare anche altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).

Il Consiglio di amministrazione, nelle sedute del 29 luglio 2014 e del 2 aprile 2015, ha approvato il nuovo modello organizzativo dell'Ateneo, che si fonda sui seguenti principi:

- Centralità dei dipartimenti.
L'Ateneo intende adottare una logica di efficienza nel breve, medio e lungo periodo, basata sul processo di pianificazione e controllo. Per realizzare a pieno tale cambiamento è necessario mutare il "processo decisionale", attraverso una maggiore condivisione con i dipartimenti delle scelte strategiche dell'Ateneo e attribuendo a tali strutture, per definizione "decentrate", un ruolo "centrale". I dipartimenti, infatti, a fronte di una maggiore autonomia, anche grazie all'attribuzione delle risorse, sono chiamati a una altrettanto maggiore responsabilità, anche ai fini del raggiungimento delle missioni istituzionali affidate all'Ateneo.
- Nuovo impianto organizzativo-gestionale, in base al quale si realizza l'attribuzione di specifiche responsabilità nei vari segmenti in cui si articola l'azione amministrativa, anche al fine di monitorare e misurare le attività e i risultati rispetto alle risorse procacciate e impiegate.
- Nuovo sistema informativo.
Il sistema informativo dell'Ateneo è concepito come un insieme organizzato di informazioni, risorse e procedure necessarie per gestire i processi dell'ente. Più precisamente, per quanto riguarda gli aspetti strategici, il sistema informativo deve:
a) essere finalizzato alla competitività dell'ente e, pertanto, deve contribuire al miglioramento dei processi decisionali, alla realizzazione delle attività operative e alla massima flessibilità;

b) apportare "valore", nel senso di favorirne il contenuto innovativo, grazie ad una maggiore efficacia consentita da un più valido apporto qualitativo e tempestivo delle informazioni. Il sistema informativo agisce, pertanto, nell'ambito organizzativo dell'Ateneo e si compone del sistema dei processi/cicli gestionali, individuando tutte le informazioni necessarie per consentire di rilevare e trattare tutti i fatti amministrativi e contabili.

Per supportare e rendere univoca l'informazione interna, nonché per accompagnare dal punto di vista tecnologico il cambiamento organizzativo dell'Ateneo, il Consiglio di amministrazione, nelle sedute del 29 luglio 2014 e del 2 aprile 2015, ha approvato i fondamentali progetti strutturali volti a sostituire l'attuale *software* di contabilità e a introdurre uno specifico applicativo per la gestione dei processi e dei flussi documentali. Inoltre, come detto, al fine di decongestionare l'attuale sistema informativo, la Direzione generale ha messo a disposizione dei Direttori dei dipartimenti e di tutti i titolari dei fondi un apposito applicativo *on-line*, sviluppato nell'ambito del progetto economico-patrimoniale, attraverso il quale è possibile rilevare, in tempo reale, la situazione contabile sia complessiva, sia dettagliata delle risorse finanziarie; l'applicativo in questione, oltre a fornire tutti i dati derivanti dal bilancio unico, permette di collegarsi ad un altro software (no-carta), sviluppato sempre nell'ambito del predetto progetto, che, a sua volta, consente di prelevare e stampare direttamente i documenti (mandati quietanzati e relativi supporti documentali), al fine di poter consultare quanto precedentemente disposto, nonché di poter successivamente snellire le procedure relative alla rendicontazione dei progetti di ricerca. Sempre al fine di decongestionare il sistema, il predetto applicativo sarà, a breve, integrato con la visualizzazione degli emolumenti corrisposti, in un dato periodo, a favore dei beneficiari, i cui costi potranno essere attestati direttamente dalle stesse strutture dipartimentali.

Nella logica di potenziare il sistema informativo interno dell'Ateneo e di dotare le strutture di idonei strumenti informatizzati di gestione per snellire le attuali ed articolate procedure, è stato avviato il nuovo *software* di contabilità Easy Uni.co (economico-patrimoniale) di proprietà di questo Ateneo (acquisito in *open source*), che consente di gestire in modo integrato più servizi amministrativi (negoziali, provveditorali, fiscali, patrimoniali e contabili), garantendo il rispetto della normativa e l'omogeneità delle procedure interne.

4.1.2. Adozione di nuovi regolamenti interni

Al fine di prevenire e gestire il rischio di episodi di corruzione connessi allo svolgimento delle attività/aree di rischio individuate in seno al Piano 2015-2017, l'Ateneo ha approvato, nel corso del 2015, nuovi regolamenti o modifiche di regolamenti preesistenti.

Più precisamente:

- Con riferimento all'attività di **reclutamento del personale**, con la delibera del Consiglio di amministrazione del 29 dicembre 2015 è stato modificato il "**Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa**", successivamente emanato con D.R. n. 158 del 4.1.2016 ([http://www.unict.it/sites/default/files/files/D_R%20n_%206%20regolamento%20co_c_o_co\(1\).PDF](http://www.unict.it/sites/default/files/files/D_R%20n_%206%20regolamento%20co_c_o_co(1).PDF)). Il regolamento, che disciplina i criteri, i requisiti e le modalità di conferimento dei contratti di lavoro autonomo, di collaborazione coordinata e continuativa e occasionale, si ispira ai principi generali della pubblicità, della trasparenza e dell'imparzialità, della corretta ed efficiente gestione delle risorse economiche e strumentali, della rapidità, della parità di condizioni di accesso e non

discriminazione. In particolare, nel rispetto della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza, il regolamento prevede:

- a) la preventiva verifica dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse interne mediante l'effettuazione di una ricognizione formale, tra il personale dipendente, delle risorse disponibili ad assumere l'incarico medesimo;
- b) la valutazione comparativa dei candidati da parte di una terna di esperti, designati dall'amministrazione, sulla base dei titoli di studio e professionali posseduti e delle esperienze di lavoro inerenti alle attività oggetto dell'incarico precedentemente maturate (tale valutazione è prevista anche nel caso di conferimento di incarichi occasionali);
- c) la trasmissione alla Corte dei Conti dei contratti aventi ad oggetto il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, di qualsiasi importo, anche se finanziati da privati, ovvero a titolo gratuito, ai fini del preventivo controllo di legittimità;
- d) la pubblicazione sul sito web di tutti gli incarichi conferiti dall'Ateneo, con evidenza dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e del compenso erogato.

Si precisa, inoltre, che le procedure finalizzate al reclutamento di personale sono ampiamente e dettagliatamente disciplinate da regolamenti di Ateneo già vigenti, che garantiscono il rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza (si veda, sul punto, il paragrafo 4.1.11. riguardante la disciplina del conflitto di interesse).

- Con riferimento all'attività di **progressione del personale**, con delibera del Consiglio di amministrazione del 6 ottobre 2015, è stato approvato il nuovo "**Regolamento per la disciplina delle Progressioni Economiche Orizzontali (PEO) del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Catania**", successivamente emanato con D.R. n. 3521 del 14.10.2015 (disponibile al link http://www.unict.it/sites/default/files/files/D_R_%203521%20emanazione%20regolamento%20PEO.pdf). Il regolamento, nel rispetto della normativa vigente, si ispira ai principi generali della selettività, imparzialità, pubblicità, economicità, tempestività, oggettività, trasparenza e pari opportunità.
- Con riferimento alle **attività provveditorali e alle procedure di spesa**:
 - ✓ con delibera del Consiglio di amministrazione del 30 ottobre 2015 è stato approvato il nuovo "**Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza**", successivamente emanato con D.R. n. 186 del 4.1.2016 (disponibile al link http://www.unict.it/sites/default/files/files/D_R%20n_%209%20Regolamento%20ACF.PDF) Tale regolamento, insieme ai relativi manuali operativi che ne costituiscono parte integrante, disciplina il sistema contabile, il sistema amministrativo, i diversi processi contabili (programmazione, gestione, consuntivazione e revisione della previsione) e il sistema dei controlli interni per l'efficienza e l'efficacia della gestione dell'Ateneo, nonché l'attività negoziale dello stesso. Esso, anche nel rispetto della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza, si ispira ai seguenti principi:
 - a) pubblicità degli atti;
 - b) programmazione pluriennale e annuale delle risorse;
 - c) coerenza della programmazione delle decisioni e degli stanziamenti con l'utilizzo delle risorse, nel rispetto del vincolo di destinazione;
 - d) autonomia negoziale, nel rispetto dei limiti e dei fini istituzionali dell'Ateneo;
 - e) trasparenza e imparzialità nella scelta dei contraenti;

- f) individuazione delle competenze e delle responsabilità nell'attuazione delle decisioni di indirizzo e di gestione, anche ai fini della tempestività e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- g) separazione tra poteri di indirizzo e attività di gestione;
- h) obblighi di rendicontazione;
- i) compatibilità tra attività istituzionale e attività commerciale;
- l) valutazione e controllo del raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi di Ateneo competenti.

Con particolare riferimento alle procedure di spesa, il nuovo modello delineato dal Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza prevede modifiche procedurali e organizzative volte ad accentuare ulteriormente la distribuzione fra soggetti diversi dei compiti riguardanti le fasi delle procedure di spesa; ciò, al fine di dare piena attuazione ai principi di imparzialità e di legalità, nonché di rafforzare i controlli incrociati fra le diverse fasi. La responsabilità della conduzione gestionale della spesa resta affidata ai funzionari dei servizi amministrativi e contabili, per cui in tale linea operativa, riguardante il processo di riscontro della legittimità e dell'economicità della spesa, nessuna decisione o autorizzazione viene assunta da parte del personale preposto ai predetti servizi (l'autorizzazione alla spesa resta in capo al direttore del dipartimento, entro i limiti fissati dal regolamento, o agli organi di governo); sulla base delle specifiche competenze nell'ambito gestionale, anche il responsabile dei servizi finanziari può coordinare e condurre la linea operativa della spesa, con esclusione delle attività proprie dei servizi provveditorali, di cui può, tuttavia, monitorare l'andamento per l'efficacia e l'efficienza della gestione, ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi.

Inoltre, con l'approvazione del nuovo Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza, il sistema dei controlli interni finalizzati a garantire l'imparzialità, la correttezza della gestione anche in termini di economicità, efficienza ed efficacia dell'Ateneo, è stato potenziato attraverso la previsione dello strumento dell'*Internal audit*.

L'art. 41 del suddetto regolamento, infatti, prevede che il Direttore Generale, attraverso gli uffici preposti, definisce e attua un piano di *Internal Audit*, al fine di vigilare sulla correttezza delle procedure amministrative e contabili dei centri di gestione. L'attività di *Internal Audit* mira al miglioramento continuo dei processi interni all'Ateneo, in ragione delle necessità di sviluppo della regolamentazione e delle procedure interne. I risultati dell'attività di *Audit* sono riferiti direttamente al Direttore Generale, ai Responsabili delle Aree dirigenziali e ai Responsabili dei centri di gestione, al fine di verificare:

- a) integrità dei processi e conformità a leggi e regolamenti;
- b) competenza e rigore nella gestione documentale;
- c) completezza, affidabilità e tempestività delle informazioni;
- d) gestione dei rischi interni ed esterni.

- ✓ con delibera del Consiglio di amministrazione del 3 dicembre 2015 è stato approvato il nuovo **“Regolamento di Ateneo per la disciplina di lavori, servizi e forniture in economia”**, successivamente emanato con D.R. n. 11 del 5.1.2016 (disponibile al link http://www.unict.it/sites/default/files/files/D_R_%20n_%2011%20emanazione%20regolamento%20per%20la%20disciplina%20di%20lavori%20servizi%20e%20forniture%20in%20economia.PDF)

Tale regolamento, che si ispira ai principi generali di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, contiene le disposizioni in materia di responsabile del procedimento, autorizzazione alla procedura di spesa, procedure di acquisto preferenziali (Consip o altre centrali di committenza, MEPA, accordi quadro), forme della procedura (amministrazione diretta o cottimo fiduciario) criteri di scelta del contraente e stipula del contratto, nonché la disciplina specifica per i lavori, i servizi e le forniture.

In particolare, per ciò che concerne le procedure di spesa, l'art. 5 del regolamento in questione così dispone:

“1. L'avvio della procedura di acquisizione è preceduta dalla determinazione a contrattare con la quale viene costituita prenotazione d'impegno di spesa.

2. Per le acquisizioni di servizi e forniture destinati all'amministrazione centrale e per le acquisizioni di lavori, la determina a contrarre è attribuita:

- al direttore generale o a un suo delegato o incaricato, per le acquisizioni di importo presunto sino a € 200.000,00 per i lavori e sino all'importo massimo della soglia comunitaria per le forniture e i servizi; il direttore generale ha l'obbligo di sottoporre al Consiglio di amministrazione una relazione trimestrale, predisposta dall'area competente, sulle caratteristiche quantitative e qualitative delle spese attivate per un importo compreso tra € 25.000,00 ed e 200.000,00.

3. Per le acquisizioni di servizi e forniture destinate alle strutture dell'Ateneo dotate di autonomia amministrativa e gestionale, la determina a contrarre è attribuita:

- ai responsabili delle strutture sino ad un importo presunto di € 5.000,00, con l'obbligo di sottoporre al rispettivo organo collegiale una relazione trimestrale sulle caratteristiche quantitative e qualitative delle spese attivate;

- all'organo collegiale della struttura per gli importi compresi tra € 5.000,00 ed € 25.000,00;

- al direttore generale o a un suo delegato o incaricato, per le acquisizioni di importi compresi tra € 25.000,00 e l'importo massimo della soglia comunitaria, con l'obbligo della relazione di cui al precedente comma 2.

I responsabili dei servizi provveditorali hanno l'obbligo di trasmettere all'area competente le spese attivate per la relativa struttura.

4. La determinazione a contrattare deve contenere:

- la motivazione, l'oggetto e l'importo presunto della spesa (comprensivo di eventuali rinnovi);

- il criterio di aggiudicazione; qualora sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, devono essere indicati anche i pesi dei criteri di valutazione;

- le clausole essenziali del contratto (durata, condizioni, etc.);

- il nominativo del responsabile del procedimento;

- la copertura finanziaria, con l'indicazione del relativo capitolo di bilancio.

5. L'impegno di spesa viene assunto con la individuazione del contraente”.

Tale regolamento, inoltre, disciplina gli acquisti in economia tramite Convenzioni Consip, Accordi Quadro e Mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA), definendo tali procedure come preferenziali e prioritarie rispetto alle altre modalità di scelta del contraente.

Di seguito, si riporta il contenuto dell'art. 6;

“1. In conformità alla previsione del regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza dell'Ateneo, per le acquisizioni in economia è fatto obbligo di utilizzare in via preferenziale e prioritaria:

a) Convenzioni Consip o altre centrali di committenza di cui alla legge n. 488/1999 e ss.mm.ii. In mancanza del bene/servizio nell'ambito delle convenzioni quadro Consip, è fatto obbligo di procedere mediante:

b) *MEPA - Mercato elettronico della Pubblica amministrazione, utilizzabile esclusivamente per acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria tramite:*

- *Ordini di Acquisto Diretti (OdA), nel rispetto dei limiti di importo fissati per gli affidamenti diretti;*
- *Richieste di Offerta (RdO), formulate ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.*

c) *"Accordi quadro", conclusi dall'amministrazione centrale, ai sensi dell'art. 59 del d.lgs. 163/2006, per soddisfare esigenze di approvvigionamento di beni e servizi comuni a più strutture del l'Ateneo.*

2. *L'eventuale circostanza di indisponibilità o inadeguatezza alle esigenze di acquisto di tali strumenti, specificatamente evidenziata nella documentazione amministrativa, consente acquisizioni in economia con le ordinarie procedure negoziali di cottimo fiduciario attivate mediante la consultazione di uno o più operatori economici, nel rispetto dei principi, dei termini e delle modalità indicati nei successivi articoli del presente regolamento".*

Al fine di garantire il rispetto di tale previsione regolamentare, nel corso del 2016, l'Ufficio MEPA dell'Ateneo, attualmente sezione speciale dell'Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare (APPAM), verrà incardinato all'interno della direzione generale, con il compito di coordinare e sviluppare tutte le attività riguardanti le procedure di acquisto preferenziali tra la direzione generale (punto ordinante) e tutte le altre strutture dell'Ateneo.

- ✓ con delibera del Consiglio di amministrazione del 3 dicembre 2015 è stato approvato il **"Manuale per l'attuazione degli artt. 27, 54, 55, 56, 73 e 75 del "Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza"** (disponibile al link http://www.unict.it/sites/default/files/files/D_R_%20n_%2010%20Manuale%20reg_%20ACF.PDF).

Tale "manuale" detta specifiche disposizioni con riferimento agli importi massimi dei fondi economici, alla competenza all'assunzione delle determinazioni a negoziare e alla sottoscrizione degli atti negoziali in materia di servizi, forniture e lavori, nonché ai relativi limiti di spesa.

Si segnala, inoltre, che la Direzione generale, con la collaborazione del C.E.A. e di alcune aree, ha realizzato il prototipo del c.d. "manuale unico delle procedure", strumento informativo strutturato secondo specifiche tematiche lavorative individuate singolarmente o in condivisione dalle predette strutture dirigenziali, al fine di uniformare le procedure e non disperdere le informazioni.

4.1.3. Gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

L'Ateneo di Catania, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190/2012, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, ha incluso, sin dal Piano 2014/2016, l'attività cd. "provveditorale" finalizzata all'acquisizione di lavori, servizi e forniture tra le aree a rischio di corruzione, attribuendo un grado di rischio "alto".

Al fine di gestire il rischio connesso alla realizzazione di tali attività, l'Ateneo ha attuato alcune misure organizzative, volte ad accentuare ulteriormente la distribuzione fra soggetti diversi dei compiti riguardanti le fasi delle procedure di spesa; ciò, al fine di dare piena attuazione ai principi di imparzialità e di legalità, nonché di rafforzare i controlli incrociati fra le diverse fasi.

Più precisamente, in attuazione di quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, l'Ateneo ha puntato sull'implementazione delle seguenti forme di controllo:

- a) i processi di spesa all'interno dell'Ateneo e nell'ambito organizzativo potranno essere attivati dalle strutture a ciò deputate, solo se autorizzati dall'organo di governo;
- b) le aree tecniche non potranno attivare nessun processo di spesa, pertanto le loro competenze restano limitate alla valutazione tecnica dei costi e degli interventi preposti;
- c) le deleghe ai dirigenti per la stipula dei contratti di appalto o di cottimo non potranno essere più conferite, ai fini dei controlli e della trasparenza (periodicamente, viene sottoposto al Consiglio di amministrazione un report riguardante i lavori e le acquisizioni di beni e servizi);
- d) con riferimento ai lavori, a tutela degli organi di governo saranno costituiti controlli incrociati per i quadri economici degli atti deliberativi (varianti), ossia dall'inizio della procedura fino agli aspetti di contabilità finale;
- e) l'ufficio liquidazioni contratti relativo a lavori è stato incardinato in maniera indipendente presso la Direzione generale, pertanto non potrà più essere ricompreso all'interno dell'ALPI, in quanto quest'ultima struttura aggiudica e contrae con terzi, conseguentemente, non può svolgere la successiva fase di controllo.

Inoltre, altra misura di gestione del rischio connesso allo svolgimento di tali attività attuata dall'Ateneo va ricollegata all'adozione dei nuovi regolamenti sopra citati in materia di amministrazione, contabilità e finanza e in materia di lavori, servizi e forniture in economia.

L'Ateneo, per il triennio 2016-2018, seguendo le indicazioni contenute nell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale anticorruzione, intende adottare una strategia ancora più efficace per gestire il rischio connesso allo svolgimento di tali tipologie di attività.

In primo luogo, l'Ateneo – con il supporto delle strutture amministrative coinvolte nelle attività in questione – svolgerà un'attività di autoanalisi del contesto interno, prendendo in esame i seguenti elementi:

- ✓ numero di gare gestite da ciascuna struttura;
- ✓ numero di procedure negoziate con o senza bando;
- ✓ numero di affidamenti diretti;
- ✓ numero procedure di acquisto mediante strumenti elettronici (MEPA, Accordi quadro e convenzioni Consip);
- ✓ importo medio dei contratti;
- ✓ numero di varianti in corso d'opera;
- ✓ numero di proroghe;
- ✓ numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale;
- ✓ numero di opere incompiute rispetto alle programmate.

Parallelamente, sarà necessario, anche alla luce dell'adozione dei suddetti nuovi regolamenti di Ateneo, provvedere alla mappatura del macro-processo riguardante la gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, attraverso la puntuale definizione delle fasi in cui esso si articola e l'individuazione dei singoli processi all'interno delle varie fasi.

In particolare, il macro-processo può essere scomposto nelle seguenti fasi:



A seguito della mappatura di ogni singolo processo, si procederà alla identificazione degli eventi rischiosi e delle eventuali anomalie, in modo da programmare le misure più idonee. In tale attività si terrà conto delle anomalie individuate, per ciascuna fase, nel PNA 2015 e considerate sintomatiche di una permeabilità a fenomeni corruttivi.

Fase 1 - Programmazione

Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

Fase 2 - Progettazione

Le anomalie significative nella fase in questione sono: la circostanza che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento; la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (cd. "bandi-fotografia"); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

Fase 3 – Selezione del contraente

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

Fase 4 – Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell’aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell’amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, l’immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l’aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

Fase 5 – Esecuzione del contratto

I segnali di allarme ai quali occorre prestare specifica attenzione in questa fase sono rappresentati, ad esempio, da una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell’imprevedibilità dell’evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all’esecuzione dei lavori in variante prima dell’approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all’ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l’assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l’ammissione di riserve oltre l’importo consentito dalla legge, l’assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

Fase 6 – Rendicontazione del contratto

Possono essere considerati elementi rivelatori di un’inadeguata rendicontazione l’incompletezza della documentazione inviata dal responsabile del procedimento ai sensi dell’art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al responsabile del procedimento (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l’emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. Si ritiene indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello *smart* CIG in relazione al lotto o all’affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

L’Ateneo, una volta completata la mappatura del macro-processo e individuate le misure di gestione del rischio più adeguate, svolgerà un’accurata attività di monitoraggio finalizzata ad apportare eventuali azioni correttive.

4.1.4. Attività di verifica incarichi extraistituzionali del personale T.A. e del personale docente e disciplina degli incarichi dirigenziali

Il PTPC 2015-2017 ha previsto, tra le azioni di gestione del rischio, l’attività ispettiva a campione per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ai dipendenti dell’Ateneo, svolti in violazione della normativa vigente e dei regolamenti di Ateneo ("Regolamento interno per il rilascio dell’autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale tecnico-amministrativo" di cui al D.R. n. 2226 del 31.05.1999 e "Regolamento in materia di incompatibilità e di rilascio di autorizzazioni per l’assunzione da parte del personale docente di incarichi extraistituzionali" di cui al D.R. n. 3375 del 26.08.2014).

Nel corso del 2015, l'attività di verifica è stata curata dall'area per la gestione amministrativa del personale (AGAP), che - dopo aver provveduto all'individuazione del personale in servizio (docenti e personale tecnico amministrativo) alla data del 31.12.2014 - ha trasmesso gli elenchi alla Commissione sorteggi di Ateneo, al fine di estrarre, mediante l'utilizzo di un sistema informatico, un numero di soggetti pari al 10% ai fini delle opportune verifiche. Successivamente si è proceduto all'invio dei nominativi dei soggetti sorteggiati agli enti previdenziali al fine di verificare se risultassero esistenti o meno posizioni aperte a loro carico, negli anni 2013 e 2014, relativamente a tutto il territorio nazionale.

L'INPS (direzione provinciale di Catania) ha comunicato i nominativi dei dipendenti dell'Università di Catania con posizioni aperte e, dopo le opportune verifiche condotte dall'area per gestione amministrativa del personale per chiarire le posizioni aperte dei dipendenti, è emerso che un dipendente ha svolto un incarico extra-istituzionale senza richiedere la necessaria autorizzazione all'Ateneo. Tempestivamente, sono stati adottati i provvedimenti conseguenti per l'erogazione delle sanzioni previste dai regolamenti vigenti.

Il PTPC 2016-2018 prevede ulteriori attività ispettive a campione per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ai dipendenti dell'Ateneo. La verifica a campione sarà curata sempre dall'area per la gestione amministrativa del personale, attraverso l'estrazione a sorte di un numero di soggetti rappresentativo di tutte le aree dell'amministrazione e di tutti i dipartimenti, con riferimento sia al personale tecnico-amministrativo, che al personale docente.

Con particolare riferimento agli incarichi dirigenziali, si evidenzia che tutti i dirigenti dell'Ateneo sono in ruolo, pertanto nel 2015, non sono stati attribuiti incarichi dirigenziali a tempo determinato. In attuazione del D.Lgs. 39/2013 riguardante i casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali presso le pubbliche amministrazioni, l'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza ha acquisito dai dirigenti in servizio presso l'Ateneo, per gli incarichi in atto al 31 dicembre 2015, specifiche dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, utilizzando i seguenti moduli:

1. **Modulo per la dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità**, in cui ogni dirigente dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 1 e 2, del d.lgs. 39/2013, di non essere titolare di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Università di Catania, e di non svolgere un'attività professionale in proprio regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Università di Catania.
2. **Modulo per la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità**, in cui ciascun dirigente dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1 lett. c) e art. 4 comma 1 lett. c) del d.lgs. 39/2013 di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati di cui al capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, e di non aver, nei due anni precedenti all'incarico descritto, svolto incarichi e/o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Università degli studi di Catania.

L'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza cura, annualmente, l'aggiornamento e la pubblicazione delle informazioni contenute nelle dichiarazioni, inserendole nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo (<http://www.unict.it/content/dirigenti-0>).

Nel 2016 verranno introdotte specifiche misure ispettive finalizzate a verificare la veridicità di quanto dichiarato dai soggetti coinvolti, anche attraverso apposite richieste all'INPS e al casellario giudiziale.

4.1.5. Rotazione degli incarichi

La rotazione degli incarichi conferiti al personale che opera all'interno delle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una delle misure di prevenzione della corruzione e di gestione del relativo rischio. Infatti, l'alternanza tra più figure professionali nella cura delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra l'amministrazione e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di potenziale collusione.

La pianificazione della rotazione degli incarichi, per il triennio 2015-2017, è stata legata al più ampio piano di riorganizzazione dell'amministrazione di Ateneo, avviato a luglio 2014, il cui modello è stato presentato nella seduta del Consiglio di amministrazione del 2 aprile 2015.

Tale riorganizzazione prevede un riaccorpamento delle aree di livello dirigenziale, con conseguente diminuzione del numero delle strutture, con l'obiettivo di ottimizzare l'uso delle risorse umane e finanziarie, di una migliore e più significativa attribuzione di obiettivi rilevanti per l'Ateneo e di una maggiore responsabilizzazione di un più efficace controllo, anche in termini di prevenzione della corruzione.

La riorganizzazione è accompagnata da una profonda innovazione in termini di reingegnerizzazione dell'organizzazione del lavoro, con ridefinizione della mappatura dei centri di responsabilità, dei processi e delle procedure amministrative e dei meccanismi di controllo incrociato delle singole fasi dei processi. Questa innovazione sarà agevolata, soprattutto per le nuove aree frutto dell'accorpamento, da una rotazione degli incarichi dirigenziali, in quanto l'inserimento di una nuova prospettiva di direzione di un'area potrà accelerare e rendere più efficace un tale processo. Allo stesso tempo, si potrà al meglio utilizzare, proprio nelle nuove aree, la qualificazione professionale acquisita dai dirigenti dell'Ateneo e la rotazione sarà, per loro stessi, un'opportunità di crescita professionale, come conseguenza dell'arricchimento del proprio bagaglio di esperienza professionale. Anche con riferimento al personale non dirigente, la misura della rotazione deve essere intesa in termini di flessibilità del lavoro per migliorare l'efficienza dell'organizzazione degli uffici, i sistemi di controllo e la crescita professionale.

Il nuovo macro-modello organizzativo dell'Amministrazione ad oggi è stato messo in atto principalmente per quanto riguarda le strutture dipartimentali; nel 2016 il processo di riorganizzazione riguarderà anche l'amministrazione centrale. Lo sviluppo di tale riorganizzazione è previsto in due fasi: una prima fase, che avverrà nel corso dei primi mesi del 2016, in cui verranno definite le nuove responsabilità dirigenziali; ed una seconda fase, nella quale, a fronte di una consultazione con i dirigenti incaricati e con i responsabili dei settori e degli uffici, si procederà a definire per ogni singola struttura l'organizzazione dettagliata, l'organico adeguato e la necessaria formazione.

In attuazione a quanto previsto nel PTPC 2015-2017, nel corso del 2015, è avvenuta la rotazione dei dirigenti dell'area per la gestione amministrativa del personale, dell'area del sostituto d'imposta, dell'area dei lavori e del patrimonio immobiliare, dell'area del provveditorato e del patrimonio mobiliare e dell'area della progettazione dello sviluppo edilizio e della manutenzione.

Inoltre, è da evidenziare che il responsabile dell'ufficio dell'Economo, andato in pensione dall'1 settembre 2015, è stato sostituito da un'unità di personale proveniente da una struttura dipartimentale.

Per quanto riguarda le strutture dipartimentali, il nuovo modello organizzativo ha coinvolto tutto il personale ed è stata realizzata la rotazione del personale con funzioni di responsabilità che si occupa della scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi presso le strutture dipartimentali e del personale con funzioni di responsabilità che svolge attività connesse alla gestione delle carriere studenti nelle strutture dipartimentali. Al fine di assicurare la continuità dei servizi amministrativi delle strutture coinvolte nel graduale processo di riorganizzazione, il personale garantirà, in questa fase transitoria, l'ordinaria gestione dei servizi affidati, in quanto la

disattivazione dei singoli servizi di ciascun polo amministrativo-contabile avverrà una volta verificata la completa autonomia della nuova struttura dipartimentale. Inoltre, per quanto riguarda i servizi provveditorali, i servizi economici e i servizi MEPA., sono state individuate, in considerazione delle capacità professionali dimostrate, delle unità di personale con funzione di "tutor", per garantire una formazione in affiancamento sulle predette attività al nuovo personale assegnato.

La pianificazione della rotazione degli incarichi dirigenziali e del personale con funzioni di responsabilità che svolge attività esposte a rischio di corruzione, per il triennio 2016/2018, pertanto resta legata al più ampio piano di riorganizzazione dell'amministrazione di Ateneo, che come già precedentemente evidenziato, si pone come obiettivo principale quello di innovare l'organizzazione dell'Ateneo per garantire maggiori livelli di efficienza, efficacia ed economicità, anche al fine di adottare misure organizzative finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi, in attuazione della legge 190/2012.

Con l'approvazione del nuovo regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza e del conseguente regolamento di Ateneo per la disciplina di lavori, servizi e forniture in economia, il direttore generale non rivestirà più il mero compito di funzionario delegato alla spesa, così come accadeva con la precedente figura del direttore amministrativo, bensì potrà incidere con autonomia nell'ambito della gestione del bilancio, sempre che tali decisioni non spettino alla stazione appaltante (codice dei contratti) in merito ai lavori, ai servizi e alle forniture. La predetta autonomia del direttore generale resta pur sempre limitata, in quanto per esigenze di trasparenza i suddetti regolamenti prevedono che le spese di cui trattasi dovranno essere rendicontate periodicamente al Consiglio di Amministrazione (oltre 25.000 euro e fino al 200.000 euro).

Per quanto sopra, si ritiene opportuno che il direttore generale non possa più avanzare, rivestendo i predetti ruoli, proposte di spesa per lavori (aree tecniche), per servizi e per forniture (aree provveditorali), né pertanto potrà assumere, neanche ad interim, incarichi dirigenziali in tali aree. In tale nuovo assetto, al direttore generale compete la firma sugli atti di liquidazione predisposti dall'apposita unità operativa incardinata presso la direzione generale.

Quanto descritto risulta, altresì, in linea con quanto riportato nei decreti delle strutture dipartimentali adottati in fase di prima attuazione del processo di riorganizzazione dell'Ateneo; in tali provvedimenti la fase di aggiudicazione e di liquidazione risulta ben distinta nell'ambito organizzativo.

4.1.6. Attività formative in tema di anticorruzione

La formazione rappresenta una specifica misura di prevenzione della corruzione prevista all'art. 1, comma 11, della legge 190/2012.

Infatti, una formazione adeguata favorisce:

1. l'assunzione di decisioni con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;
2. la diffusione di conoscenze omogenee tra i dipendenti;
3. l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree in cui è più elevato il rischio di corruzione;
4. la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Sulla base di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, la formazione in materia di prevenzione della corruzione è stata strutturata su due livelli: un livello generale, rivolto a tutto il

personale tecnico-amministrativo, e un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio.

In attuazione di quanto previsto nel PTPC 2015-2017, la formazione di livello generale è stata svolta *in house* e, nel 2015, ha coinvolto 391 unità di personale, compresi i nuovi assunti, suddivise in quattro edizioni di 17 ore ciascuna: 15 ore di didattica d'aula e 2 ore riservate ai *focus group*.

Le tematiche affrontate all'interno dei moduli formativi sono state:

- “Etica del lavoro, in particolare nell’ambito della PA e relativamente all’applicazione dei codici di comportamento dei pubblici dipendenti” (D.P.R. 62/2013, a cui l’Ateneo ha dato attuazione con un proprio codice di comportamento del maggio 2014) e dei codici etici nelle attività dei pubblici dipendenti (codice etico dell’Ateneo entrato in vigore nell’agosto 2015)”. Durata: 5 ore
- “Fenomeno della corruzione e reati contro la PA dopo la legge 190/2012”. Durata: 5 ore
- “Analisi dei collegamenti tra le principali misure amministrative previste dalla legge 190/2012 e il Piano nazionale Anticorruzione; l’analisi del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell’Università di Catania; il coordinamento con il ciclo di gestione delle performance; il programma triennale per la trasparenza e l’integrità dell’Università di Catania e gli obblighi di pubblicazione”. Durata: 5 ore
- All’interno dei *focus group* sono stati esaminati casi concreti e trattati argomenti riguardanti il “Codice di comportamento e tutela del dipendente che segnala gli illeciti”. Durata: 2 ore.

I moduli formativi sono stati svolti da docenti dell’Università di Catania, afferenti al dipartimento di Giurisprudenza, con specifica competenza scientifico-disciplinare in relazione alle tematiche oggetto dei moduli formativi. I *focus group* sono stati animati da funzionari dell’Ateneo di Catania, in possesso di specifiche competenze giuridiche, di specifiche conoscenze in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza, nonché di procedimenti disciplinari.

E' stato richiesto all'area della formazione di Ateneo un *report* relativo ai risultati della formazione erogata e ai risultati dei *focus group*, al fine di valutare l'effettiva percezione dei soggetti che hanno partecipato ai corsi. Tale *report* è stato elaborato sulla base dei risultati di specifici questionari somministrati ai partecipanti ai corsi e dei risultati emersi dai *report* elaborati dagli animatori dei *focus group*. L'obiettivo è stato quello di raccogliere i suggerimenti e le critiche dei partecipanti, al fine di introdurre eventuali miglioramenti nella pianificazione dei corsi di livello generale per la pianificazione futura. Dall'esperienza maturata nel biennio 2014-2015 risulta che la formazione è stata soddisfacente per il 40% dei partecipanti e solo un residuo 10% degli interpellati non si è ritenuto per niente soddisfatto dall'attività formativa. Le stesse percentuali di gradimento si rilevano per le tematiche trattate, che hanno suscitato l'interesse dei partecipanti in maniera adeguata. La trattazione degli argomenti, sebbene venga valutata positivamente, rivela percentuali più basse rispetto al giudizio espresso sui contenuti, nel senso che gli argomenti sono ritenuti pertinenti, ma andrebbero trattati con riferimenti più pratici e meno teorici. Tale dato viene confermato dai risultati di gradimento dei *focus group* durante i quali vengono trattati argomenti più facilmente comprensibili e applicabili nel contesto di lavoro e i partecipanti si sentono maggiormente coinvolti. Il gradimento generale riscontrato nei confronti dell'attività formativa risulta mediamente più che adeguato, con un maggiore interesse per la tematica del codice di comportamento e per l'attività di riflessione, scambio di esperienze e analisi dei casi concreti che si realizza durante i *focus group*. Le maggiori criticità sono emerse con riferimento al modulo “Fenomeno della corruzione e reati contro la PA dopo la L.190/2012”, il cui argomento è risultato particolarmente complesso, considerando anche l'eterogeneità dei partecipanti a cui i corsi di livello generale sono rivolti.

Tuttavia, considerando che la formazione di livello generale è stata pianificata su base triennale, in linea con il precedente piano (PTCP 2014-2016), ed essendo rivolta a tutto il personale dell’Ateneo (compresi i co.co.co.), si è scelto di dare una panoramica completa sulla normativa e puntare sulla

tematica dell'etica e della legalità. Il primo triennio di programmazione si concluderà nel 2016, e nel corso di quest'anno si procederà alla programmazione per il nuovo triennio, che sarà focalizzata su tematiche ben precise. La nuova pianificazione sarà più mirata, sia per quanto riguarda l'individuazione delle categorie di destinatari sia per quanto riguarda i contenuti. Si dovranno definire percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo, anche attraverso *case study*, piuttosto che solo attraverso lezioni frontali. Di seguito si riporta il prospetto relativo a quanto realizzato in merito alla formazione di livello generale:

Formazione di livello generale

Destinatari (tipologia)	Contenuti	Periodo	Durata (ore)	N. giornate	N. destinatari 2014	N. destinatari 2015
Personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo (dipendenti e collaboratori)	Etica del lavoro in particolare nell'ambito della PA e relativamente all'applicazione dei codici di condotta e dei codici etici nelle attività dei pubblici dipendenti (D.P.R. 62 del 2013).	Marzo – Dicembre	5	1	303	391
	Fenomeno della corruzione e reati contro la PA dopo la L.190/2012.		5	1		
	Analisi dei collegamenti tra le principali misure amministrative previste dalla legge 190/2012 e il Piano nazionale Anticorruzione; analisi del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Università di Catania; coordinamento con il ciclo di gestione delle performance; Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Università di Catania e gli obblighi di pubblicazione		5	1		
	<i>Focus group</i> Trattazione del codice di comportamento di Ateneo e delle norme a tutela del dipendente che segnala gli illeciti (<i>whistleblower</i>).		2			
			17	3		

Le attività formative di livello specifico, rivolte alle figure apicali e ai funzionari che svolgono attività a maggiore rischio di corruzione, sono state svolte in collaborazione tra gli Atenei siciliani, in considerazione della specifica realtà territoriale in cui operano gli stessi e con l'obiettivo di intraprendere un percorso formativo comune, teso a favorire la diffusione di un modello culturale e operativo condiviso, che possa rendere ancora più incisiva l'azione di contrasto a fenomeni corruttivi.

Le formazione di livello specifico, avviata nel 2013, è stata conclusa nel 2014, rispettando i termini della pianificazione. Pertanto, nel corso del 2015, non sono stati effettuati interventi di formazione per queste figure.

Come per i corsi di livello generale, anche per quelli di livello specifico, nel corso del 2016, sarà avviata la nuova programmazione relativa al triennio 2017-2019.

Durante il 2016, verranno inoltre pianificati degli incontri formativi per i referenti della trasparenza, diversificati secondo le principali tematiche di cui si occupano all'interno della propria struttura, al fine di migliorare la collaborazione con l'Ufficio prevenzione della corruzione per la trasparenza, relativamente alle attività di monitoraggio degli adempimenti in materia e alla programmazione degli interventi in tema di anticorruzione e trasparenza.

Nella tabella seguente si riportano le azioni previste per il monitoraggio dell'attuazione degli interventi di formazione nel triennio 2016-2018, che saranno riepilogate nel prospetto denominato "Pianificazione delle misure previste per il triennio 2016-2018", presente nella successiva sezione

“Pianificazione triennale degli interventi e collegamento con il Piano della performance 2016-2018”.

Soggetti	Anno	Interventi/obiettivi
AFo	2016	1. Formazione di livello generale - Predisposizione calendario delle giornate di formazione per ciascun anno, con indicazione puntuale del personale coinvolto. - Revisione del contenuto dei moduli formativi. 2. Report relativo ai risultati dell'attività formativa, con l'obiettivo di valutare l'efficacia della formazione erogata (30 novembre)
	2017	
	2018	
	2016	Redazione del Piano di formazione di livello generale e di livello specifico per il triennio 2017-2019
	2017	Avvio della formazione di livello generale e di livello specifico pianificata per il triennio 2017-2019
Dirigenti e responsabili strutture	2016	1. Formazione di livello generale Obbligo di partecipazione alla formazione 2. Vigilanza sul personale della struttura di propria competenza Obbligo del dirigente di vigilare sulla effettiva partecipazione di tutto il personale incardinato presso la struttura di propria competenza alle attività formative di livello generale. Predisposizione report di monitoraggio del personale in formazione che evidenzia anche l'impatto della formazione sul comportamento in servizio dei dipendenti.
	2017	
	2018	

4.1.7. Codice di comportamento

L'articolo 1, comma 44, della legge 190/2012 ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2011, riguardante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale norma prevede che il Governo definisca un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, di lealtà, di imparzialità e di servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In attuazione di tale disposizione è stato emanato il D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, che definisce i doveri minimi di buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare.

Ai sensi dell'art. 2, commi 1 e 3, del citato D.P.R., le norme in esso contenute si applicano al personale tecnico amministrativo e, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o di servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Inoltre, ai sensi del comma 2 del medesimo art. 2, tali norme costituiscono "principi di comportamento" per il personale docente, in quanto compatibili con le disposizioni del rispettivo ordinamento.

L'Ateneo, con decreto rettorale n. 2352 del 5 giugno 2014, ha emanato il codice di comportamento di Ateneo. Il documento, approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 30 maggio 2014, è stato pubblicato all'interno della sotto-sezione "Atti generali" della sezione "Amministrazione trasparente" presente nel sito web di Ateneo (<http://www.unict.it/content/atti-generalis>).

In particolare, le misure previste hanno riguardato specificatamente:

- 1) la diffusione del codice di comportamento, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 62/2013;

- 2) la vigilanza in ordine al rispetto delle norme contenute nel codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 6, del d. lgs 165/2001 e dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013;
- 3) l'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, all'art. 4, comma 6, e all'art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013;
- 4) la raccolta delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento, nonché delle condotte accertate e sanzionate relative a casi di violazione del codice di comportamento medesimo, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013;
- 5) la formazione del personale per la corretta conoscenza del codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del d. lgs. 165/2001 e dell'art. 15, comma 5, del D.P.R. 62/2013.

I risultati sullo stato di attuazione delle attività e delle misure previste sono riportati nelle relazioni sui risultati dell'attività di monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento, redatte ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013, e pubblicate all'indirizzo: <http://www.unict.it/content/codice-di-comportamento>.

In particolare, l'Ateneo al fine di diffondere la conoscenza del codice di comportamento tra i dipendenti e di sviluppare una maggiore cultura del rispetto dei principi della legalità e della correttezza dell'azione amministrativa, ha organizzato, nell'ambito della pianificazione triennale della formazione in materia di prevenzione della corruzione di livello generale rivolta a tutto il personale, specifici moduli sull'etica del lavoro, con particolare riferimento alla pubblica amministrazione, e sull'applicazione dei codici di condotta e dei codici etici nelle attività dei pubblici dipendenti (D.P.R. 62 del 2013).

Inoltre, con specifico riferimento al codice di comportamento di Ateneo, sono stati organizzati dei *focus group*, attraverso i quali i dipendenti sono stati invitati a discutere e riflettere sulle tematiche oggetto del codice stesso.

Nell'ottica di integrare ed esplicitare le previsioni del Codice di comportamento dell'Università degli studi di Catania, l'Ateneo, con D.R. n. 2637 del 6 agosto 2015, ha adottato il Codice etico, che determina i valori fondamentali della comunità universitaria, promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione dei doveri e delle responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza. Esso costituisce il riferimento per la condotta del personale docente, del personale tecnico-amministrativo e degli studenti, da seguire per realizzare, nell'ambito dei propri ruoli, le finalità scientifiche, culturali ed educative dell'Ateneo. In particolare, il Codice etico si ispira ai seguenti principi:

- Lealtà e correttezza
- Trasparenza
- Libertà accademica
- Abusi e discriminazioni
- Nepotismo e favoritismo
- Riservatezza
- Valorizzazione del merito
- Utilizzazione delle risorse di Ateneo
- Responsabilità sociale
- Protezione della salute e tutela dell'ambiente

L'Università assicura la massima diffusione del Codice etico per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche e morali in esso contenute.

Tutta la comunità accademica, infatti:

a) è tenuta a prendere visione e ad osservare le norme del Codice;

b) è invitata a rivolgersi agli organi competenti dell'Ateneo per ottenere pareri e suggerimenti circa l'applicazione del Codice o la condotta appropriata in relazione a fattispecie da esso previste, e per segnalare comportamenti in contrasto con il Codice di cui siano vittime;

c) è invitata a segnalare i comportamenti contrari al Codice nonché ad adoperarsi, in relazione alle proprie responsabilità, affinché essi cessino.

Le violazioni dei principi e delle regole del Codice etico comportano l'irrogazione di specifiche sanzioni, fermo restando l'eventuale avvio delle azioni penali, civili o amministrative. A tal fine, è costituita una Commissione etica, (organo di controllo preposto a indagare e vigilare sull'applicazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice e a definire i provvedimenti da assumere per le eventuali violazioni), che trasmette gli atti al rettore se si tratta di violazioni commesse dal personale docente o dagli studenti, oppure al direttore generale se si tratta di violazioni commesse dal personale tecnico-amministrativo.

L'Ateneo ha dato la più ampia diffusione al Codice etico, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale (<http://www.unict.it/content/atti-generalis>), nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i destinatari.

Il presente piano, in linea con la pianificazione 2015-2017, prevede tutte le attività necessarie per dare attuazione alle disposizioni contenute nel D.P.R. 62/2013 e nel codice di comportamento di Ateneo. A tal fine, si riportano, schematicamente, gli interventi da attuare nel triennio 2016-2018.

Con riferimento ai dirigenti, gli interventi indicati saranno riepilogati nel prospetto denominato "Pianificazione delle misure previste per il triennio 2016-2018", presente nella successiva sezione "Pianificazione triennale degli interventi e collegamento con il Piano della performance 2016-2018".

Area/ufficio/soggetto	Anno	interventi/obiettivi
Ufficio procedimenti disciplinari	2016	1. Proposta di eventuale aggiornamento del codice di comportamento di Ateneo; 2. predisposizione relazione annuale, con i risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione del D.P.R. 62/2013.
Dirigenti e responsabili strutture	2017 2018	1. Attuazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento, sulla base delle indicazioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; 2. monitoraggio sul rispetto del codice; 3. relazione al 15 ottobre sulle misure adottate per garantire il rispetto del codice di comportamento.

4.1.8. Trasparenza e accesso civico

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica di prevenzione della corruzione impostata dalla legge 190/2012. Essa è intesa quale accessibilità totale delle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, creando un sistema di rendicontazione immediato e dinamico a favore dei cittadini allo scopo di far emergere "buone pratiche" e criticità. L'Ateneo di Catania pone la trasparenza come uno dei principi generali su cui permea l'azione amministrativa, al fine di garantirne l'imparzialità, nonché per prevenire potenziali conflitti di interesse all'interno dell'apparato amministrativo.

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 prevede che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel quale sono definiti le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, collegati con le misure e gli interventi previsti dal piano di prevenzione della corruzione. Il Programma triennale della trasparenza per il triennio 2016-2018 costituisce parte integrante del presente piano, ai sensi del citato art. 10, comma 2.

4.1.9. Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è una specifica misura di prevenzione della corruzione. L'art. 1, comma 9, lett. d), della legge 190/2012, infatti, dispone che il piano di prevenzione della corruzione risponda, tra l'altro, all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Il successivo comma 28 prevede, altresì, che le amministrazioni provvedano al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, con la tempestiva eliminazione delle anomalie, e rendano consultabili i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale. Quest'ultima previsione è, inoltre, ribadita dall'art. 24, comma 2, del d.lgs. 33/2013, che la individua tra le specifiche misure in materia di trasparenza.

L'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti presuppone, innanzitutto, la puntuale ricognizione dei procedimenti di competenza di ciascuna struttura dell'Ateneo. In questa direzione, nel corso del 2015, il responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto dell'Ufficio prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ha avviato una prima mappatura di tutti i procedimenti amministrativi, gli affari e le attività relativi alle aree a rischio elencate dall'art. 1, comma 16 della legge 190/2012, nonché riferiti ad ulteriori ambiti gestionali, utilizzando, a tal fine, il censimento realizzato dal CODAU e COINFO nell'ambito del progetto *Procedamus*.

Tale prima mappatura, che ha consentito, altresì, di adempiere alle previsioni dell'art.35 del d.lgs. 33/2013, è avvenuta utilizzando un applicativo informatico, predisposto a tale specifico fine, attraverso il quale è stato possibile acquisire da ciascun responsabile delle strutture di Ateneo, per ciascuna tipologia di procedimento, le seguenti informazioni:

- denominazione;
- descrizione sintetica;
- normativa di riferimento;
- unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- dati e recapiti del responsabile del procedimento;
- ufficio competente all'adozione del provvedimento finale;
- ufficio a cui rivolgersi per informazioni riguardanti la presentazione delle istanze;
- modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- termine fissato in sede di disciplina normativa per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso ed ogni altro termine procedimentale rilevante (in giorni) e tempo medio calcolato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso (in giorni), con la specifica della decorrenza di tale termine;
- possibilità di sostituire il provvedimento con una dichiarazione dell'interessato;
- possibilità di conclusione del procedimento con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- strumenti di tutela riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato;
- modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari;
- titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia.

I risultati della ricognizione sono stati pubblicati sul sito web di Ateneo all'indirizzo <http://ws1.unict.it/ProcedimentiAmministrativi/>.

Per il triennio 2016-2018, al fine di attuare la misura in questione, si procederà alle seguenti attività:

- aggiornamento semestrale delle schede dei procedimenti;
- monitoraggio dei relativi tempi medi con cadenza semestrale, anche al fine di individuare eventuali criticità e di introdurre strumenti di risoluzione delle cause dei ritardi (a regime

l'aggiornamento dovrà avvenire entro il 31 luglio di ciascun anno, con riferimento al I semestre e entro il 28 febbraio, con riferimento al II semestre dell'anno precedente);

- ispezioni a campione da parte dell'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza, da effettuarsi entro il 30 ottobre di ogni anno con riferimento al 1^ semestre dell'anno in corso e al 2^ semestre del precedente anno. Al termine dell'ispezione, lo stesso ufficio trasmetterà al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza una relazione sui risultati di tale attività.

Di seguito si riportano, schematicamente, gli interventi da attuare nel triennio 2016-2018, che saranno riepilogati, comunque, nel prospetto denominato "Pianificazione delle misure previste per il triennio 2016-2018", presente nella successiva sezione "Pianificazione triennale degli interventi e collegamento con il Piano della Performance 2016-2018".

Area/struttura/ufficio	Anno	Interventi/obiettivi
Tutte le strutture dell'amministrazione	2016 2017 2018	Aggiornamento semestrale della mappatura dei procedimenti amministrativi e delle informazioni ex art. 35, comma 1, del d. lgs. 33/2013 e monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ex art. 24, comma 2, del d. lgs. 33/2013: - entro il 28 febbraio di ogni anno con riferimento al II semestre dell'anno precedente. - entro il 31 luglio di ogni anno con riferimento al I semestre di ciascun anno
Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza		ispezioni a campione al fine di verificare la veridicità delle attestazioni dei report periodici di monitoraggio (II semestre di ogni anno).

4.1.10. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto l'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", che si riporta qui di seguito:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al dipartimento della Funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della l. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

Tale disposizione intende favorire l'emersione di fattispecie di illecito, evitando che il dipendente (cosiddetto *whistleblower*) ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. In particolare, l'art. 54 bis, da un lato, mira a tutelare l'identità del dipendente che abbia segnalato una condotta illecita di cui sia venuto a conoscenza in ragione del

rapporto di lavoro; dall'altro, è volta a evitare nei suoi confronti misure o comportamenti discriminatori che rendano il lavoro intollerabile, per il fatto di avere effettuato la segnalazione.

L'Ateneo di Catania ha garantito l'attuazione della disposizione sopracitata attraverso la predisposizione di un modulo per la denuncia degli illeciti, realizzato sulla base del modello suggerito e messo a disposizione dall'ANAC, e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti" (<http://www.unict.it/content/tutela-del-dipendente-che-effettua-segnalazioni-di-illecito-cdwhistleblower>).

Di seguito viene illustrata la procedura da seguire per la trasmissione della segnalazione in forma riservata:

- il dipendente che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza dovrà compilare l'apposito modulo, sottoscriverlo ed inserirlo in busta;
- la busta dovrà riportare la dicitura: RISERVATA PERSONALE
- la busta chiusa sigillata dovrà essere inviata per posta ordinaria a:
Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Università degli Studi di Catania (SPM), Piazza Università, 2 – 95131 Catania
- la busta ancora sigillata verrà consegnata personalmente al responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ateneo, il quale valuterà se inoltrare la segnalazione al competente ufficio disciplinare.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 54 bis, comma 3, del d.lgs. 165/2001, la medesima procedura viene seguita anche per denunciare discriminazioni subite a seguito della segnalazione dell'illecito.

L'art. 19, comma 5, della legge 114/2014, di conversione del d.l. 90/2014, ha attribuito all'Autorità nazionale anticorruzione la competenza a ricevere, ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Nella sotto-sezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo, unitamente alle indicazioni operative previste dal responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è riportata la procedura prevista, nel paragrafo 4.2 della determinazione ANAC n. 6/2015, per inoltrare eventuali segnalazioni, anche riguardanti il responsabile della prevenzione della corruzione direttamente all'Autorità.

Al fine di diffondere in Ateneo la cultura della segnalazione e la conoscenza delle disposizioni normative, nonché delle procedure esistenti a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, durante il 2015 sono stati organizzati, nell'ambito dei corsi di formazione di livello generale, quattro *focus group* rivolti al personale tecnico-amministrativo in cui è stato trattato l'argomento del c.d. *whistleblower*. Nella programmazione della formazione per il 2016 sono previsti ulteriori *focus group*, durante i quali sarà ancora trattato l'argomento delle segnalazioni e dei protocolli che assicurano la riservatezza del dipendente che denuncia gli illeciti.

Nel corso del 2015 non è stata trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza alcuna segnalazione da parte di dipendenti per illeciti di cui siano venuti a conoscenza, né è pervenuta alcuna notificazione da parte dell'Autorità.

L'Ateneo, inoltre, per assicurare una maggiore garanzia di riservatezza dell'identità del dipendente e per garantire adeguate misure di sicurezza di tutte le informazioni contenute, sta predisponendo un applicativo informatico dedicato alla gestione delle segnalazioni, che verrà ultimato nel 2016.

4.1.11. Disciplina del conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 *bis* della legge 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013: l'art. 6, comma 2, del D.P.R., infatti, prevede che *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*; il successivo art. 7 dispone che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse; essa prevede anche una clausola di carattere generale riferita a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

L'Ateneo di Catania ha garantito l'attuazione delle disposizioni sopracitate attraverso le disposizioni di cui agli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dell'Ateneo, adottato in attuazione delle previsioni dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012.

Inoltre, al fine di prevenire eventuali casi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di reclutamento di personale, l'Ateneo adotta ulteriori misure. Più precisamente, l'Area per la gestione amministrativa del personale – con specifico riferimento alle procedure di nomina delle commissioni di concorso per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo, anche a tempo determinato, nonché nell'ambito delle selezioni per il reclutamento di collaboratori coordinati e continuativi – acquisisce dai commissari nominati, all'atto dell'insediamento della commissione, una dichiarazione dalla quale risulti di non avere tra loro alcuna relazione di parentela o di affinità, fino al 4° grado incluso. Analoga dichiarazione viene resa dai commissari nei confronti dei candidati alla procedura di selezione, allorquando, successivamente alla predeterminazione dei criteri di valutazione, prendono visione del relativo elenco.

Inoltre, con specifico riferimento alle procedure di reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge 240/2010, il vigente Regolamento per l'assunzione dei ricercatori a tempo determinato prevede all'art. 6 che *"per ciascuna procedura selettiva, su indicazione del Consiglio della struttura didattica interessata, viene nominata, con decreto del rettore, una commissione giudicatrice composta da tre professori, di cui almeno due appartenenti ad altri atenei, anche stranieri, inquadrati nel settore concorsuale a cui si riferisce il bando, ovvero nel settore scientifico-disciplinare corrispondente al predetto settore concorsuale, ove tale settore scientifico-disciplinare sia espressamente indicato nel bando..."*

Al riguardo, considerato che l'art. 18 della legge 240/2010 esclude dalla partecipazione alle procedure di selezione dei ricercatori a tempo determinato i parenti e gli affini, fino al 4° grado incluso, di professori appartenenti alla struttura didattica che opera la chiamata, del rettore, del

direttore generale o di componenti il Consiglio di Amministrazione, non escludendo, invece, dalla partecipazione i coniugi dei professori, i parenti e gli affini dei ricercatori o coloro, per esempio, che siano commensali abituali o conviventi (ipotesi di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 c.p.c.) con professori e ricercatori della struttura o col rettore, il direttore generale o un consigliere di amministrazione, gli organi di governo dell'Ateneo, per esigenze di trasparenza, sin dal 2011 hanno dato specifiche indicazioni affinché, qualora il responsabile della struttura venga a conoscenza di ipotesi di incompatibilità tra candidati e docenti (professori, ricercatori sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato), il consiglio della struttura didattica individui i componenti della commissione giudicatrice della selezione mediante sorteggio pubblico su un numero triplo di nominativi di professori, tutti appartenenti ad altra sede universitaria, anche straniera.

Per quanto attiene alla nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure di chiamata dei professori di prima e seconda fascia, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30 marzo 2012, ha ribadito le medesime indicazioni già espresse per le procedure di reclutamento per ricercatore a tempo determinato, stabilendo, altresì, per maggiore garanzia, che il sorteggio previsto nelle ipotesi in cui il responsabile della struttura fosse a conoscenza di ipotesi di incompatibilità tra candidati e docenti (professori, ricercatori sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato) sia effettuato anche qualora le stesse cause di incompatibilità esistano tra candidati e docenti già appartenenti alla struttura didattica interessata che siano cessati dal servizio da meno di tre anni.

Occorre, inoltre, evidenziare che, al fine di assicurare la massima trasparenza nell'individuazione dei componenti delle commissioni delle procedure di chiamata a posti di professore di prima e di seconda fascia, ai sensi degli artt. 18 e 24, comma 6, della legge 240/2010, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo di Catania, previo parere favorevole del Senato, ha approvato, nella seduta del 27 giugno 2014, le specifiche "linee guida" sotto riportate:

a) in relazione alle modalità di verifica della qualificazione necessaria per far parte delle commissioni, è previsto che possono essere nominati componenti delle commissioni, oltre ai docenti già inseriti nelle liste degli aspiranti commissari per l'abilitazione scientifica nazionale, anche i docenti che, pur non avendo fatto domanda di inserimento nelle suddette liste, possono documentare il possesso della suddetta qualificazione mediante apposita dichiarazione (resa ai sensi del D.P.R. 445/2000) che attesti il soddisfacimento dei requisiti, con riferimento all'arco temporale e alle modalità individuate dall'art. 5 del decreto direttoriale MIUR 181/2012.

b) con riferimento all'appartenenza dei docenti sorteggiabili ad atenei diversi tra loro, è previsto che nella lista dei sei nominativi sulla quale operare il sorteggio possono essere presenti non più di due docenti appartenenti allo stesso ateneo, fermo restando che potranno essere nominati commissari docenti appartenenti ad atenei diversi tra loro. Nel caso in cui il componente della commissione direttamente indicato dalla struttura didattica non appartenga all'Università di Catania, nella lista dei sei nominativi da sorteggiare non potranno essere presenti docenti appartenenti allo stesso ateneo del commissario individuato dalla struttura didattica.

c) in relazione alla sostituzione dei commissari nominati in caso di dimissioni da componente della commissione, è previsto che, considerate le esigenze di celerità nell'espletamento delle procedure di chiamata di cui trattasi, concluso il sorteggio dei due docenti da nominare, la commissione sorteggi di ateneo procederà al sorteggio, fra i quattro nominativi restanti, di ulteriori due docenti che potranno essere nominati commissari qualora pervengano motivate dimissioni da parte dei commissari sorteggiati. In caso di ulteriori dimissioni, al fine di garantire il rispetto dell'art. 7, comma 3, del regolamento, si procederà a un nuovo sorteggio su una nuova lista di nominativi indicati dalla struttura interessata.

d) con riferimento ai componenti del consiglio della struttura didattica aventi diritto al voto, è previsto che, in analogia a quanto disposto per le procedure di valutazione comparativa *ex lege* 210/1998, per l'individuazione del componente "interno" e dei nominativi dei docenti da inserire nella lista dei sorteggiabili, la composizione del consiglio della struttura didattica interessata dovrà essere ristretta ai professori di prima fascia per le procedure di chiamata a posti di professori di

prima fascia e ai professori di prima e di seconda fascia per le procedure di chiamata a posti di professore di seconda fascia. La deliberazione dovrà essere assunta a maggioranza dei presenti.

Oltre a quanto disposto nei regolamenti di Ateneo, il PTPC 2015-2017, al fine di dare piena attuazione delle disposizioni sopracitate, ha dettato le seguenti indicazioni operative:

- 1) il dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di potenziale conflitto di interesse invia specifica comunicazione scritta al proprio responsabile di struttura;
- 2) il responsabile di struttura che riceve la comunicazione valuta, preliminarmente, se la situazione realizza un conflitto di interesse; quindi, procede tempestivamente, sollevando il dipendente dall'attività ovvero motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

Per il triennio 2016-2018, ad integrazione di quanto già previsto e al fine di garantire ulteriormente l'attuazione delle disposizioni in materia di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo, la procedura prevista in seno al PTPC 2015-2017 viene integrata come segue.

L'Area per la gestione amministrativa del personale:

- ✓ all'atto dell'insediamento della commissione giudicatrice, richiede ai componenti nominati una specifica dichiarazione da cui risulti l'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nei confronti dei candidati, in attuazione delle disposizioni di cui agli articoli 6 e 7 del codice di comportamento, anche ai fini delle eventuali responsabilità dirette e personali, di natura penale, amministrativa e disciplinare;
- ✓ trasmette al responsabile per la prevenzione della corruzione e al rettore le dichiarazioni acquisite, al fine di valutare l'adozione dei provvedimenti conseguenziali.

Si riportano, schematicamente, gli interventi da attuare nel triennio 2016-2018. Con riferimento ai dirigenti, gli interventi indicati saranno riepilogati nel prospetto denominato "Pianificazione delle misure previste per il triennio 2016-2018", presente nella sezione "Pianificazione triennale degli interventi e collegamento con il Piano della Performance 2016-2018".

Area/ufficio/soggetto	Anno	interventi/obiettivi
AGAP	2016 2017 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta di una specifica dichiarazione, al momento in cui si insedia una commissione giudicatrice, che riporti l'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi (anche potenziale) nei confronti dei candidati; 2. Trasmissione al RPCT e al Rettore delle dichiarazioni acquisite per valutare l'adozione dei provvedimenti conseguenziali; 3. Trasmissione al RPCT di una relazione annuale (30 novembre di ogni anno) sui risultati del monitoraggio effettuato sulle dichiarazioni acquisite in cui si riportano: <ul style="list-style-type: none"> - n. di dichiarazioni acquisite - n. di situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale) - tipo di provvedimenti adottati in seguito all'accertamento di conflitto - esito dei provvedimenti avviati.

4.1.12. Formazione delle commissioni e assegnazioni agli uffici

L'art. 1, comma 46, della legge 190/2012 ha introdotto l'art. 35 *bis* del d. lgs. 165/2001, rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici". Si tratta di una disciplina che introduce misure di prevenzione di carattere soggettivo e che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma, in particolare, prevede che:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

Al fine di dare attuazione a tale disposizione normativa, il responsabile della prevenzione della corruzione, nel 2015, ha coinvolto i responsabili delle strutture interessate, i quali hanno assicurato il rispetto della prescrizione normativa, anche attraverso le richieste delle opportune dichiarazioni sostitutive di certificazione.

A partire dal secondo semestre 2015 è stata avviata un'attività ispettiva finalizzata ad accertare la veridicità delle attestazioni rilasciate e il rispetto dei divieti contenuti nel predetto art. 35 bis.

La verifica a campione è avvenuta ad opera dei responsabili delle strutture interessate, attraverso l'estrazione a sorte di un numero di soggetti pari al **10%** di quelli coinvolti nelle funzioni previste dalla norma. Pertanto, per ciascuna area interessata sono state individuate le unità di personale coinvolte nelle attività di:

- componente di commissione per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- componente di commissione per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- componente di commissione per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi o sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- preposto alla gestione delle risorse finanziarie e all'acquisizione di beni servizi e forniture;
- preposto all'erogazione di sovvenzioni, contributi o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

È stata svolta un'apposita verifica, tramite richiesta al casellario giudiziale competente, dalla quale non è emersa alcuna violazione della normativa in oggetto.

Nel Piano per la prevenzione della corruzione 2014-2016 non erano state previste specifiche attività di verifica o di monitoraggio, che pertanto sono state introdotte per la prima volta nel PTPC 2015-2017. Nel complesso la metodologia è risultata efficace, in particolare nella parte relativa all'individuazione del campione da prendere in considerazione. Invece sarà migliorata la procedura con cui ottenere le informazioni dal casellario giudiziale, che verrà formalizzata attraverso delle note contenenti precise indicazioni operative.

Il presente piano, in linea con quanto già programmato, continuerà a prevedere le attività di ricognizione e di verifica nel rispetto delle seguenti indicazioni operative:

Attività ricognitiva

Per monitorare lo stato di attuazione delle disposizioni in oggetto, il presente piano attribuisce ai dirigenti interessati il compito di comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e

per la trasparenza i nominativi dei dipendenti ai quali verrà richiesto di rilasciare la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Attività di verifica

A partire dal secondo semestre 2016, sarà avviata un'attività ispettiva finalizzata ad accertare la veridicità delle attestazioni rilasciate e il rispetto dei divieti contenuti nel predetto art. 35 *bis*.

La verifica avverrà ad opera dei responsabili delle strutture interessate e riguarderà:

- nel caso in cui il numero di unità coinvolte nelle funzioni previste dalla norma sia uguale o inferiore a 10, la totalità degli interessati;
- nel caso in cui il numero di unità coinvolte nelle funzioni previste dalla norma sia compreso tra 11 e 100, almeno 10 soggetti interessati, da individuare tramite estrazione a sorte;
- nel caso in cui il numero di unità coinvolte sia superiore a 100, un numero pari ad almeno il **10%** de soggetti interessati, da individuare tramite estrazione a sorte.

Con riferimento ai soggetti sorteggiati, il responsabile della struttura invierà una richiesta agli uffici competenti al fine di acquisire i certificati dei carichi pendenti per verificare l'esistenza o meno di condanne, ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001; quindi si procederà alla verifica dell'eventuale violazione delle disposizioni di legge in argomento, con ogni conseguente determinazione. In caso di mancato riscontro da parte dei predetti uffici sarà effettuata una segnalazione all'ANAC.

Di seguito, si riportano, schematicamente, gli interventi da attuare nel triennio 2016-2018, riepilogati nel prospetto denominato "Pianificazione delle misure previste per il triennio 2016-2018", presente nella successiva sezione "Pianificazione triennale degli interventi e collegamento con il Piano della Performance 2016-2018".

Struttura	Anno	Interventi/obiettivi
AGAP		
AFi		
ALPI	2016	1. Acquisizione dichiarazioni sostitutive per accertamento sussistenza condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici appositamente individuati.
APPaM	2017	
ADi	2018	2. Verifica a campione del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis (entro il II semestre di ogni anno).
ARIT		Relazione al 15 novembre di ogni anno che evidenzia i risultati dell'attività di monitoraggio, al fine di verificare l'efficacia delle misure introdotte.
ASeG		

4.1.13. Attività successive alla cessazione del servizio

L'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 190/2012 ha introdotto il comma 16 *ter* dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il quale recita: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche"*

amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Ai sensi del successivo comma 43 della legge 190/2012 *“le disposizioni di cui all’art. 53, comma 16 ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 [...] non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge”.*

Tale previsione normativa è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente, successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare, a proprio fine, la posizione e il potere all’interno dell’amministrazione per ottenere un incarico o impiego presso il soggetto privato con cui entra in contatto.

I dipendenti interessati sono coloro che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali all’interno delle strutture provveditoriali di Ateneo (APPaM, ALPI, SSC ed Economo), ricoprendo il ruolo di responsabile o di dirigente dell’ALPI e dell’APPaM. Inoltre attenzione va posta alla figura del direttore generale e dei direttori di dipartimento.

Nel 2015, al fine di dare attuazione a tale disposizione, il responsabile della prevenzione della corruzione ha dato indicazioni alle strutture provveditoriali in ordine all’attuazione del Piano triennale 2015-2017, ribadendo l’obbligo preesistente di inserire nei contratti per la fornitura di lavori, di beni e di servizi, una clausola con la quale il soggetto privato contraente dichiara di non aver conferito incarichi di lavoro subordinato o autonomo o occasionale a ex dipendenti dell’Ateneo, cessati da meno di tre anni, che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri negoziali per conto dell’Ateneo medesimo nei propri confronti.

Inoltre, con nota del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nel 2015 sono state avviate le attività di ricognizione e di verifica sui dipendenti cessati interessati all’applicazione della norma in oggetto, come previsto nel PTPC 2015-2017.

In particolare:

Dipendenti cessati nel periodo 28.11.2012 – 31.12.2014

Attività ricognitiva

L’Area per la gestione amministrativa del personale ha effettuato una ricognizione dei soggetti cessati nel periodo compreso tra il 28.11.2012, data di entrata in vigore della legge 190/2012, e il 31.12.2014, individuando coloro che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei tre anni precedenti alla cessazione del servizio. Conclusa tale ricognizione, l’Area competente ha richiesto a ciascuno degli interessati una dichiarazione sostitutiva in ordine al rispetto della norma in oggetto, per il periodo compreso tra la cessazione dal servizio e il 31.12.2014. L’area provvederà ad aggiornare le dichiarazioni, per ciascun anno successivo al 2014 e fino alla decorrenza dei 3 anni dalla cessazione, entro il **31 gennaio** dell’anno successivo a quello di riferimento.

Attività di verifica

Come previsto nel PTPC 2015-2017, l’Area per la gestione amministrativa del personale ha curato la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti interessati, inviando una richiesta ai competenti enti previdenziali ed assistenziali (INPS, INAIL), per verificare l’esistenza o meno di correlate posizioni aperte. Tale richieste hanno prodotto il seguente risultato:

l’INAIL ha risposto di non poter evadere la richiesta in quanto riguardante fattispecie non di competenza. L’INPS ha dato riscontro alla richiesta dell’Ateneo.

L’area ha comunicato che, a seguito del riscontro dell’Ente in oggetto, non sono state riscontrate irregolarità.

Il presente piano, in linea con quanto già programmato, continuerà con le attività di ricognizione e verifica nel rispetto delle seguenti indicazioni operative:

Dipendenti cessati a partire dal 2015

Attività ricognitiva

L'Area per la gestione amministrativa del personale provvede ad effettuare una ricognizione trimestrale dei dipendenti cessati che hanno ricoperto gli incarichi sopra individuati, con la seguente tempistica:

- 30 aprile per il primo trimestre del medesimo anno;
- 31 luglio per il secondo trimestre del medesimo anno;
- 31 ottobre per il terzo trimestre del medesimo anno;
- 31 gennaio per il quarto trimestre dell'anno precedente.

A seguito di tale ricognizione, l'Area per la gestione amministrativa del personale provvede a far sottoscrivere ai soggetti interessati una dichiarazione sostitutiva in ordine al rispetto della norma in oggetto con la seguente tempistica:

- per ciascun anno, fino alla decorrenza dei 3 anni dalla cessazione, entro il **31 gennaio** dell'anno successivo a quello di riferimento.

All'attività di ricognizione è seguita la richiesta delle dichiarazioni da parte dei soggetti interessati. Entro il mese di luglio 2016, sarà svolta l'attività di verifica sulla veridicità delle informazioni, come di seguito indicato.

Attività di verifica

L'Area per la gestione amministrativa del personale procederà, come previsto nel precedente piano, entro il **31 luglio di ogni anno**, a svolgere le verifiche per le cessazioni avvenute a partire dal 2015, comprese quelle relative al precedente biennio fino alla decorrenza dei tre anni dalla cessazione.

La verifica riguarderà:

- nel caso in cui il numero di unità cessate sia uguale o inferiore a 10, la totalità degli interessati;
- nel caso in cui il numero di unità cessate sia compreso tra 11 e 100, almeno 10 soggetti interessati, da individuare tramite estrazione a sorte;
- nel caso in cui il numero di unità cessate sia superiore a 100, un numero pari ad almeno il 10% de soggetti interessati, da individuare tramite estrazione a sorte.

Con riferimento ai soggetti sorteggiati, l'Area per la gestione amministrativa del personale invierà una richiesta ai competenti enti previdenziali e assistenziali per verificare l'esistenza o meno di correlate posizioni aperte; quindi, si procederà al riscontro dell'eventuale violazione delle disposizioni di legge in argomento, con ogni conseguente determinazione. In caso di mancato riscontro da parte dei predetti enti, sarà inviata una segnalazione all'ANAC.

Di seguito, si riportano, schematicamente, gli interventi da attuare nel triennio 2016-2018, riepilogati nel prospetto denominato "Pianificazione delle misure previste per il triennio 2016-2018", presente nella successiva sezione "Pianificazione triennale degli interventi e collegamento con il Piano della Performance 2016-2018".

Struttura	Anno	Interventi/obiettivi
ALPI APPaM SSC Economo Centri di servizio Dipartimenti (funzioni provveditorali)	2016 2017 2018	Assicurare la presenza della clausola risolutiva nei contratti per la fornitura di lavori, di beni e di servizi, con la quale il soggetto privato contraente dichiara di non aver conferito incarichi di lavoro subordinato o autonomo o occasionale a ex dipendenti dell'Ateneo, cessati da meno di tre anni, che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri negoziali per conto dell'Ateneo medesimo. Report al 15 ottobre che riporti l'elenco dei soggetti privati con i quali sono stati stipulati contratti.
AGAP	2016- 2017- 2018	1. Attività ricognitiva e acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti cessati dal servizio nel 2016, con cadenza trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento. 2. Acquisizione annuale delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti cessati dal servizio negli anni precedenti al 2016, fino alla decorrenza dei tre anni dalla cessazione dal servizio (entro il 31 gennaio di ogni anno). 3. Attività di verifica a campione, con riferimento alle dichiarazioni acquisite (entro il 31 luglio di ogni anno). Relazione al 15 ottobre sullo stato di attuazione delle misure introdotte, con specifico riferimento all'esito delle verifiche a campione.

4.2. Misure specifiche

4.2.1. Gestione della carriera degli studenti e verbalizzazione degli esami di profitto

Il Piano nazionale anticorruzione 2013 disponeva che i piani triennali di ciascuna amministrazione prevedessero, oltre alle misure obbligatorie indicate dalla legge per la gestione del rischio di corruzione, anche misure ulteriori che tenessero conto dello specifico contesto in cui opera l'amministrazione. Il successivo aggiornamento 2015 del Piano nazionale Anticorruzione (approvato dall'ANAC con determinazione n.12 del 28.10.2015) ha previsto, con specifico riferimento al contesto universitario, la necessità di includere tra le "aree di rischio specifico" l'attività didattica.

A tal proposito, il responsabile della prevenzione della corruzione dell'Università di Catania, a seguito del verificarsi di alcuni episodi di falsa registrazione degli esami di profitto relativi alla carriera di studenti dell'Ateneo, ha già incluso nel Piano 2014-2016, tra le attività ritenute maggiormente esposte al rischio di corruzione, anche quelle connesse alla gestione della carriera degli studenti. In ragione di ciò, negli anni 2014 e 2015, il personale incardinato nell'unità operativa "Coordinamento settori carriere studenti" dell'area della didattica è stato inserito nelle attività di formazione specifica ed è stato, altresì, coinvolto nei meccanismi di rotazione.

Nel 2015 sono state consolidate le misure di prevenzione di fenomeni corruttivi nell'unità operativa "Coordinamento settore carriere studenti", introdotte con il precedente piano, tra cui la procedura di verbalizzazione telematica degli esami di profitto che, avviata nel 2014, oggi rappresenta, per tutti i corsi di studio, l'unica consentita per la verbalizzazione degli esami. Grazie a tale procedura telematica è stata eliminata qualsiasi attività di inserimento manuale dei dati da parte dei settori carriere, prevenendo quindi, il rischio di eventuali falsificazioni ed assicurando trasparenza e partecipazione del procedimento, grazie all'invio di immediate comunicazioni agli studenti dello stato della registrazione degli esami.

Per quanto attiene le sedute di laurea, in aggiunta alle stringenti procedure di verifica introdotte già negli scorsi anni dal dirigente dell'area della didattica, che prevedono controlli trimestrali delle carriere degli studenti nell'ultimo anno di studi, nonché un doppio controllo finale da parte dell'addetto di segreteria e del responsabile del settore "carriere studenti", sono stati introdotti

controlli ancor più minuziosi sulle carriere degli studenti laureandi, anticipandoli a partire dal 2° anno di iscrizione. Tali controlli hanno consentito, in anticipo sulle sedute di laurea degli studenti, l'individuazione e il conseguente intervento correttivo di alcune anomalie nelle procedure.

I controlli introdotti in maniera più rigorosa hanno evidenziato alcune irregolarità, per lo più frutto di errori materiali, nel caricamento sui sistemi informatici della registrazioni degli "statini" di esame o in alcuni casi comportamenti non scrupolosamente conformi alle procedure previste.

Per gli episodi anomali riscontrati sono stati apportati i necessari provvedimenti consequenziali.

Le procedure fin qui seguite si sono dimostrate efficaci perché hanno:

- a) consentito di evidenziare in tempo utile eventuali irregolarità;
- b) consolidato le "buone prassi", ovvero l'adozione di comportamenti sempre più attenti al rigore ed alla trasparenza;
- c) rafforzato negli studenti la percezione di un ufficio che opera in modo efficiente e corretto;
- d) orientato le procedure alla trasparenza.

L'attenzione al controllo dei processi, attraverso la loro informatizzazione, rientra in un più ampio progetto di Ateneo, avviato già nel 2015. Pertanto, la procedura di informatizzazione della verbalizzazione degli esami di profitto si inserisce nella realizzazione di un sistema informativo integrato per la gestione dei servizi agli studenti.

Si riportano, di seguito, schematicamente, gli interventi da attuare nel triennio 2016-2018, riepilogati nel prospetto denominato "Pianificazione delle misure previste per il triennio 2016-2018", presente nella successiva sezione "Pianificazione triennale degli interventi e collegamento con il Piano della Performance 2016-2018".

Struttura	Anno	Interventi/obiettivi
ADi	2016 2017 2018	<p>Attuazione delle procedure relative alla verbalizzazione telematica degli esami di profitto introdotte nel 2014 e relativo monitoraggio, e delle verifiche alla carriera degli studenti iscritti all'ultimo anno del corso di studi e relativo monitoraggio.</p> <p>Relazione al 15 ottobre che evidenzia i risultati dell'attività di monitoraggio al fine di verificare l'efficacia delle misure introdotte e l'eventuale proposta di adozione di interventi correttivi. In particolare dovranno essere riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - andamento ed esito delle attività di verifica; - numero di eventuali segnalazioni su irregolarità riscontrate (in caso di segnalazioni, è necessario indicare l'esito dell'accertamento delle cause dell'irregolarità e il provvedimento adottato); - giudizio sul grado di efficacia delle misure introdotte; - eventuale proposta di interventi correttivi.

5. Pianificazione triennale degli interventi e collegamenti con il Piano della Performance 2016-2018

L'efficacia del PTPC dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione ed è, pertanto, necessario che il suo contenuto sia coordinato con gli altri strumenti di programmazione e, in particolare, con la pianificazione degli obiettivi assegnati al

direttore generale e ai dirigenti nell'ambito del Piano della Performance. Pertanto, tutte le misure di prevenzione della corruzione previste nel presente piano saranno tradotte in obiettivi assegnati ai dirigenti e ai responsabili di struttura, in base alle rispettive competenze. Il direttore generale, nell'esercizio delle sue funzioni, provvederà al coordinamento delle attività svolte dai dirigenti nell'ambito dei suddetti obiettivi.

Pianificazione delle misure previste per il triennio 2016-2018

Misura di prevenzione della corruzione	Anno	Area/struttura/ufficio	Interventi/obiettivi
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	2016 2017 2018	Responsabile della prevenzione corruzione e per la trasparenza	Coordinamento degli interventi previsti nel PTPC assegnati a ciascun responsabile di struttura
ANALISI DEL RISCHIO	2016 2017	Direttore generale	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione specifiche linee guida per le strutture finalizzate all'avvio della mappatura dei processi e alla contestuale analisi del rischio - Analisi dei processi mappati per l'attribuzione del grado di rischio
	2016 2017	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - Avvio delle attività finalizzate alla mappatura dei processi e all'attribuzione del grado di rischio - Supporto all'analisi del rischio dei processi mappati
ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	2016 2017 2018	Direttore generale	La rotazione degli incarichi dei dirigenti e del personale sarà attuata attraverso provvedimenti di accompagnamento alla riorganizzazione amministrativa
ATTIVITÀ FORMATIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	2016	AFo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione di livello generale <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione calendario delle giornate di formazione per il 2016, anno in cui si concluderà la pianificazione 2014-2016, con indicazione puntuale del personale coinvolto. - Revisione del contenuto dei moduli formativi. 2. Report relativo ai risultati dell'attività formativa, con l'obiettivo di valutare l'efficacia della formazione erogata (30 novembre)
	2016		Redazione del Piano di formazione di livello generale e di livello specifico per il triennio 2017-2019
	2017 2018		Avvio della formazione di livello generale e di livello specifico pianificata per il triennio 2017-2019
	2016 2017 2018	Dirigenti e responsabili strutture	<ol style="list-style-type: none"> 2. Formazione di livello generale Obbligo di partecipazione alla formazione 3. Vigilanza sul personale della struttura di propria competenza <p>Obbligo del dirigente di vigilare sulla effettiva partecipazione di tutto il personale incardinato presso la struttura di propria competenza alle attività formative di livello generale.</p> <p>Predisposizione report di monitoraggio del personale in formazione che evidenzia anche l'impatto della formazione sul comportamento in servizio dei dipendenti.</p>

Misura di prevenzione della corruzione	Anno	Area/struttura/ufficio	Interventi/obiettivi
CODICE DI COMPORAMENTO	2016 2017 2018	Ufficio procedimenti disciplinari	<ol style="list-style-type: none"> Proposta di eventuale aggiornamento del codice di comportamento di Ateneo; predisposizione relazione annuale, con i risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione del D.P.R. 62/2013.
	2016 2017 2018	Dirigenti e responsabili strutture	<ol style="list-style-type: none"> Attuazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento, sulla base delle indicazioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; monitoraggio sul rispetto del codice; relazione al 15 ottobre sulle misure adottate per garantire il rispetto del codice di comportamento.
	2016 2017 2018	Responsabile della prevenzione corruzione e per la trasparenza	<p>Publicazione nel sito di Ateneo e comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del codice di comportamento entro febbraio di ciascun anno.</p>
	2016 2017 2018	Tutte le strutture dell'amministrazione	<p>Aggiornamento semestrale della mappatura dei procedimenti amministrativi e delle informazioni ex art. 35, comma 1, del d.lgs.33/2013 e monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ex art. 24, comma 2, del d.lgs. 33/2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> entro il 28 febbraio di ogni anno con riferimento al II semestre dell'anno precedente entro il 31 luglio di ogni anno con riferimento al I semestre di ciascun anno.
MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	2016 2017 2018	Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza	<p>Ispezioni a campione al fine di verificare la veridicità delle attestazioni dei report periodici di monitoraggio (II semestre di ogni anno).</p>
DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	2016 2017 2018	AGAP	<ol style="list-style-type: none"> Richiesta di una specifica dichiarazione, al momento in cui si insedia una commissione giudicatrice, che riporti l'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi (anche potenziale) nei confronti dei candidati; Trasmissione al RPCT e al Rettore delle dichiarazioni acquisite per valutare l'adozione dei provvedimenti consequenziali; Trasmissione al RPCT di una relazione annuale (30 novembre di ogni anno) sui risultati del monitoraggio effettuato sulle dichiarazioni acquisite in cui si riporti: <ul style="list-style-type: none"> n. di dichiarazioni acquisite n. di situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale) tipo di provvedimenti adottati in seguito all'accertamento di conflitto esito dei provvedimenti avviati.
FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI	2016 2017 2018	AGAP AFi ALPI APPaM ADi ARIT ASeG	<ol style="list-style-type: none"> Acquisizione dichiarazioni sostitutive per accertamento sussistenza condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici appositamente individuati. Verifica a campione del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis (entro il II semestre di ogni anno). <p>Relazione al 15 novembre di ogni anno che evidenzia i risultati dell'attività di monitoraggio, al fine di verificare l'efficacia delle misure introdotte.</p>

Misura di prevenzione della corruzione	Anno	Area/struttura/ufficio	Interventi/obiettivi
ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO	2016 2017 2018	ALPI APPaM SSC Economo Centri di servizio Dipartimenti (funzioni provveditorali)	Assicurare la presenza della clausola risolutiva nei contratti per la fornitura di lavori, di beni e di servizi, con la quale il soggetto privato contraente dichiara di non aver conferito incarichi di lavoro subordinato o autonomo o occasionale a ex dipendenti dell'Ateneo, cessati da meno di tre anni, che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri negoziali per conto dell'Ateneo medesimo. Relazione al 15 ottobre che riporti l'elenco dei soggetti privati con i quali sono stati stipulati contratti.
	2016 2017 2018	AGAP	1. Attività ricognitiva e acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti cessati nel 2016, con cadenza trimestrale , entro il mese successivo al trimestre di riferimento. 2. Acquisizione annuale delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti cessati dal servizio negli anni precedenti al 2016, fino alla decorrenza dei tre anni dalla cessazione dal servizio (entro il 31 gennaio di ogni anno). 3. Attività di verifica a campione, con riferimento alle dichiarazioni acquisite (entro il 31 luglio di ogni anno). Relazione al 15 ottobre sullo stato di attuazione delle misure introdotte, con specifico riferimento all'esito delle verifiche a campione.
GESTIONE DELLA CARRIERA DEGLI STUDENTI E VERBALIZZAZIONE DEGLI ESAMI DI PROFITTO	2016 2017 2018	ADi	Attuazione delle procedure relative alla verbalizzazione telematica degli esami di profitto introdotte nel 2014 e relativo monitoraggio e delle procedure di verifica della carriera degli studenti iscritti all'ultimo anno del corso di studi e relativo monitoraggio. Relazione al 15 ottobre che evidenzia i risultati dell'attività di monitoraggio al fine di verificare l'efficacia delle misure introdotte e l'eventuale proposta di adozione di interventi correttivi. In particolare dovranno essere riportati: - esito delle attività di verifica; - numero di eventuali segnalazioni su irregolarità riscontrate (in caso di segnalazioni, è necessario indicare l'esito dell'accertamento delle cause dell'irregolarità e il provvedimento adottato); - giudizio sul grado di efficacia delle misure introdotte; - eventuale proposta di interventi correttivi.

6. Monitoraggio delle attività previste in materia di prevenzione della corruzione e valutazione dell'efficacia delle misure attuate

Per tutte le misure di prevenzione della corruzione definite nel presente piano è previsto uno specifico monitoraggio che consentirà al responsabile della prevenzione della corruzione di controllare costantemente lo stato di attuazione degli adempimenti normativi previsti, valutando se e quali interventi correttivi adottare.

In linea di continuità con il PTPC 2015/2017, al fine di valutare l'efficacia delle misure pianificate e già realizzate, a partire dal 2016 sono state previste ulteriori attività di verifica che saranno realizzate attraverso specifici controlli a campione.

Di seguito, si riportano schematicamente gli interventi di monitoraggio e di controllo delle misure di prevenzione di corruzione, da attuare nel triennio 2016-2018.

Misura di prevenzione della corruzione	Anno	Area/struttura/ufficio	Interventi/obiettivi
ANALISI DEL RISCHIO	2016	Dirigenti e responsabili strutture	<ul style="list-style-type: none"> - Mappatura di almeno il 50% dei processi da mappare entro il 30 ottobre 2016 - Compilazione questionari (analisi del grado di rischio dei processi mappati)
	2017 2018		<ul style="list-style-type: none"> - Completare la mappatura dei processi - Completare la mappatura del grado di rischio - Revisione annuale della mappatura del grado di rischio
ATTIVITÀ FORMATIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	2016 2017 2018	AFo	Report relativo ai risultati dell'attività formativa, con l'obiettivo di valutare l'efficacia della formazione erogata (30 novembre).
	2016 2017 2018	Dirigenti e responsabili strutture	Report di monitoraggio del personale in formazione che evidenzi anche l'impatto della formazione sul comportamento in servizio dei dipendenti.
CODICE DI COMPORTAMENTO	2016 2017	Ufficio procedimenti disciplinari	Predisposizione relazione annuale, con i risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione del D.P.R. 62/2013.
	2018	Dirigenti e responsabili strutture	Monitoraggio sul rispetto del codice. Relazione al 15 ottobre sulle misure adottate per garantire il rispetto del codice di comportamento.
MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	2016 2017 2018	Tutte le strutture dell'amministrazione	Aggiornamento semestrale della mappatura dei procedimenti amministrativi: <ul style="list-style-type: none"> - entro il 28 febbraio di ogni anno con riferimento al II semestre dell'anno precedente - entro il 31 luglio di ogni anno con riferimento al I semestre di ciascun anno
		Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza	Ispezioni a campione al fine di verificare la veridicità delle attestazioni dei report periodici di monitoraggio (II semestre).
DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	2016 2017 2018	AGAP	Relazione annuale 30 novembre sui risultati del monitoraggio effettuato sulle dichiarazioni acquisite sull'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi all'interno delle commissioni giudicatrici.
FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI	2016 2017 2018	AGAP AFi ALPI APPaM ADi ARIT ASeG	Attività ispettiva attraverso verifica a campione del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis (entro il II semestre di ogni anno). Rendicontazione risultati
ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO	2016 2017 2018	ALPI APPAM SSC ECONOMO CENTRI DI SERVIZIO DIPARTIMENTI (funzioni provveditorali)	Relazione al 15 ottobre di ogni anno che riporti l'elenco dei soggetti privati con i quali sono stati stipulati contratti.
	2016 2017 2018	AGAP	Attività ispettiva attraverso verifica a campione, con riferimento alle dichiarazioni acquisite (entro il 31 luglio di ogni anno). Rendicontazione risultati

Misura di prevenzione della corruzione	Anno	Area/struttura/ufficio	Interventi/obiettivi
GESTIONE DELLA CARRIERA DEGLI STUDENTI E VERBALIZZAZIONE DEGLI ESAMI DI PROFITTO	2016 2017 2018	ADi	<p>Relazione al 15 ottobre che evidenzi i risultati dell'attività di monitoraggio al fine di verificare l'efficacia delle misure introdotte e l'eventuale proposta di adozione di interventi correttivi. In particolare dovranno essere riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esito delle attività di verifica; - numero di eventuali segnalazioni su irregolarità riscontrate (in caso di segnalazioni, è necessario indicare l'esito dell'accertamento delle cause dell'irregolarità e il provvedimento adottato); - giudizio sul grado di efficacia delle misure introdotte; - eventuale proposta di interventi correttivi.



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2016-2018**

(ai sensi dell'art. 10 del d. lgs 33/2013)

Adottato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 2 febbraio 2016

INDICE

Premessa.....	3
1. Organizzazione dell'Ateneo.....	4
2. Procedimento di elaborazione, di adozione e di attuazione del PTTI 2016-2018	8
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	10
4. Misure attuate per il monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza	10
5. Accesso civico.....	11

ALLEGATI

Prospetto degli adempimenti 2016-2018

Premessa

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 (PTTI) dell'Ateneo di Catania è predisposto in attuazione delle disposizioni dettate in materia di trasparenza dalla l. 190/2012 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*) e dal d.lgs. 33/2013 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), emanato in attuazione della delega al Governo contenuta nell'art. 1, comma 35, della l. 190/2012. Il PTTI 2016-2018 dell'Ateneo di Catania tiene conto delle linee guida dettate dall'ANAC con la delibera n. 50 del 4 luglio 2013 e successive delibere integrative, nonché delle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottato dal dipartimento della Funzione pubblica nel 2013 e successivamente aggiornato dall'ANAC con determinazione del 28.10.2015.

Il presente documento, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, costituisce una sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 (PTPC) dell'Ateneo di Catania. Esso ha natura programmatica, in quanto definisce la strategia che l'Ateneo di Catania intende adottare al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; più precisamente, il PTTI contiene le iniziative e le misure pianificate per il triennio 2016-2018, in linea con quelle già avviate, in attuazione del PTTI 2015-2017.

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e va intesa in termini di accessibilità totale delle informazioni pubblicate nel sito web, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo. La trasparenza, inoltre, è assicurata attraverso il ricorso a criteri di completezza e di semplicità di consultazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali dell'ente e sull'utilizzo delle risorse pubbliche assegnate.

Gli adempimenti degli obblighi di legge vengono attuati nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, disciplinata dal d. lgs. 196/2013, e del provvedimento n. 249 del 15/05/2014, emanato dal Garante per la protezione dei dati personali *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*.

1. *Organizzazione dell'Ateneo*

L'organizzazione dell'Università di Catania è significativamente mutata a seguito delle novità introdotte dalla l. 240/2010 recante “*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*”.

Così come stabilito dalla citata legge 240/2010 e dallo Statuto di Ateneo (emanato con decreto rettorale decreto rettorale n. 881 del 23 marzo 2015 e ss.mm.ii), il Rettore, rappresentante legale dell'Ateneo, è il responsabile della *performance* didattico-scientifica dell'Ateneo, mentre il Direttore generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di amministrazione, è il responsabile della complessiva gestione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo e opera con le attribuzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001.

Attualmente, ai sensi dell'art. 5 dello Statuto, sono organi dell'Ateneo:

- il Rettore (art. 6 Statuto);
- il Senato accademico (art. 7 Statuto);
- il Consiglio di amministrazione (art. 8 Statuto);
- il Collegio dei revisori dei conti (art. 9 Statuto);
- il Nucleo di valutazione (art. 10 Statuto);
- il Direttore generale (art. 11 Statuto);

sono altresì organi dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 12 e 12 bis:

- il Collegio di disciplina (art. 12 Statuto);
- la Consulta degli studenti (art. 12 bis Statuto).

Con riferimento all'articolazione interna dell'Università di Catania;

sono strutture didattico-scientifiche:

- i dipartimenti;
- la Scuola di Medicina;
- le strutture didattiche speciali (Struttura didattica speciale di Ragusa; Struttura didattica speciale di Siracusa; Scuola superiore di Catania);
- i Centri di ricerca;

sono strutture amministrativo-gestionali:

- la direzione generale e le aree dirigenziali (che compongono l'amministrazione di Ateneo);
- i centri di servizio
- i dipartimenti.

Il Consiglio di amministrazione, con delibera n.391 del 29.07.2014, ha dettato le linee guida per l'avvio di una profonda riorganizzazione dell'Ateneo, che è in fase di attuazione alla luce delle successive delibere n.550 del 31.10.2014 e n.175 del 2.04.2015.

In particolare, la riorganizzazione prevede una ridefinizione delle aree di livello dirigenziale, anche attraverso l'accorpamento di alcune di esse, in un'ottica di miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, in linea con le numerose previsioni legislative intervenute negli ultimi anni. A seguito dell'attuazione della riorganizzazione, è prevista la riduzione delle strutture di livello dirigenziale (da 17 a 10).

La redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 non può non tenere conto della riorganizzazione in atto, che modificherà l'assetto organizzativo gestionale dell'Ateneo, nell'anno in corso. A tal fine si riporta un quadro sintetico delle modifiche che si realizzeranno nel corso del 2016.

DENOMINAZIONE STRUTTURA (ATTUALE)	delibere Cda n. 391 del 29.07.2014, n. 550 del 31.10.2014 e n. 175 del 2.04.2015	DENOMINAZIONE STRUTTURA (NUOVA)
Area della didattica (ADi) Ufficio relazioni internazionali (URI) (afferente all'Area della ricerca)		Area della didattica e dei servizi agli studenti (ADISS)
Area dei rapporti istituzionali e con il territorio (ARIT)		Area dei rapporti istituzionali e con il territorio (ARIT)
Area finanziaria (AFi) Area della pianificazione e del controllo di gestione (APiCoG) Area del sostituto d'imposta (ASI)		Area della pianificazione, del bilancio, del controllo di gestione (e delle imposte) (APiCoB)
Area logistica e spazi a verde (ALoSav)		Area logistica e spazi a verde (ALoSav)
Area dei lavori e del patrimonio immobiliare (ALPI) Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare (APPaM)		Area del provveditorato e dei lavori (APL)
Area dei Servizi Generali (ASeG)		Area dei Servizi Generali (ASeG)
Area della progettazione dello sviluppo edilizio e della manutenzione (APSEMa) U.O. Prevenzione e sicurezza istituita in seno all'APSEMa contestualmente alla disattivazione dell'Area della prevenzione e della sicurezza (APS) il 1/03/2015		Area dello sviluppo edilizio, della manutenzione e della sicurezza (ASEMaS)
Ufficio legale di Ateneo (ULA)		Ufficio legale di Ateneo (ULA)
Area per la gestione amministrativa del personale (AGAP) Area dei rapporti con il servizio sanitario nazionale (ARSSaN)		Area della gestione del personale e dei servizi sanitari (APSa)
Area della ricerca (ARi) Centro per l'aggiornamento delle professioni e per l'innovazione ed il trasferimento tecnologico (CAPITT)		Area della ricerca e del trasferimento tecnologico
Centro biblioteche e documentazione (CBD)		Centro biblioteche e documentazione (CBD)
Area della formazione (AFo) Centro linguistico multimediale di Ateneo (CLMA)		Centro di formazione d'Ateneo (CFA)
Centro orientamento e formazione (COF)		Centro orientamento e formazione (COF)
Centro per i sistemi di elaborazione e le applicazioni scientifiche e didattiche (CEA)		Centro per i sistemi di elaborazione e le applicazioni scientifiche e didattiche (CEA)
Centro per l'integrazione attiva e partecipata (Servizi per la disabilità) (CInAP)		Centro per l'integrazione attiva e partecipata (Servizi per la disabilità) (CInAP)
Tipografia Universitaria (TU)		Disattivata

Nel corso del 2015, il processo di riorganizzazione ha coinvolto principalmente le strutture dipartimentali, che si configurano come i veri motori del sistema, atti ad azionare le missioni ed i programmi istituzionali dell'Ateneo. Infatti, il cambiamento può essere realizzato solo attraverso una maggiore condivisione con i dipartimenti e con una loro diretta partecipazione sin dal momento delle scelte strategiche dell'Ateneo. Pertanto, sono state ridefinite le linee di attività nei dipartimenti con lo scopo di uniformare le procedure amministrative, informative e informatiche, nonché favorire la crescita professionale del personale, anche attraverso il sistema della rotazione che oltre ad essere una misura di arricchimento professionale e di efficienza dell'organizzazione, è prevista espressamente, dalla legge 190/2012, come una misura di prevenzione della corruzione.

Nelle more del completamento del processo di riorganizzazione, è opportuno riportare l'attuale articolazione dell'amministrazione di Ateneo, in quanto le misure di prevenzione della corruzione previste sono riconducibili all'attuale situazione. A conclusione di tale processo, la responsabilità dell'attuazione delle predette misure sarà opportunamente trasferita in relazione alle funzioni assegnate alle nuove strutture.

Ad oggi, le aree dirigenziali in cui è articolata l'amministrazione di Ateneo, con le rispettive competenze, sono le seguenti:

1. Area della didattica – ADi:

management didattico; certificazioni e controllo tasse; carriere studenti; relazioni con gli studenti; diritto allo studio; borse di studio; formazione *post-lauream*: dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, esami di Stato, master, tirocini formativi attivi, corsi di perfezionamento.

2. Area dei rapporti istituzionali e con il territorio – ARIT:

stipula di convenzioni e di protocolli di intesa con Enti pubblici e privati e relativi aspetti economico-gestionali (ferme restando le competenze fiscali e di bilancio dell'Area finanziaria); costituzione di soggetti terzi; modifiche statutarie e regolamentari e predisposizione di nuovi regolamenti; studio della normativa vigente; predisposizione di atti negoziali (ad eccezione di quelli affidati alla diretta competenza di altre aree); contratti immobiliari; coordinamento delle segreterie di direzione dei dipartimenti; stipula delle convenzioni in conto terzi.

3. Area finanziaria – AFi:

attività economico-finanziaria (programmazione e bilancio); adempimenti fiscali e previdenziali; contabilità; post-laurea (riscontro finanziamenti borse di studio, premi e fondazioni, gestione amministrativo-contabile borse di studio); programmazione fabbisogno di cassa; rapporti con ente tesoriere; gestione spesa.

4. Area della pianificazione e del controllo di gestione – APiCoG:

programmazione degli obiettivi generali dell'ente; identificazione dei centri di costo in coerenza con i centri di responsabilità amministrativa, ivi comprese le aree dirigenziali; quantificazione delle risorse umane e finanziarie attribuite a ciascun centro di responsabilità per il perseguimento degli obiettivi assegnati; predisposizione dei budget in termini economico-finanziari; riformulazione del bilancio finanziario per progetti e programmi; controllo di gestione ai sensi del d.lgs. 286/99; gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti (PON e PO FESR).

5. Area del sostituto d'imposta – ASI:

stipendi e trattamento economico, gestione e liquidazione contratti.

6. Area logistica e spazi a verde – ALoSaV:

gestione, amministrazione e manutenzione di spazi a verde e aree esterne; gestione dei servizi logistici generali; reperimento spazi per iniziative varie; impianti sportivi; gestione dell'Azienda agraria sperimentale.

7. Area dei lavori e del patrimonio immobiliare – ALPI:

procedure amministrative ed attività negoziali correlate alla gestione dei lavori pubblici ed ai lavori riguardanti la manutenzione ordinaria e straordinaria che gravano sul bilancio dell'Università; gestione amministrativa del patrimonio immobiliare; predisposizione, aggiornamento e informatizzazione dell'archivio delle proprietà immobiliari dell'Ateneo; espropriazioni di pubblica utilità (ufficio ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 327/2001); piano triennale dei lavori pubblici.

8. Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare – APPaM:

procedure amministrative ed attività negoziali correlate alla gestione ed all'approvvigionamento delle forniture e dei servizi che gravano sul bilancio dell'Università; assicurazioni.

9. Area dei servizi generali – ASeG:

attività gestionali di protocollo generale e corrispondenza; archivio centrale; affari generali e ufficio elettorale; relazioni con il pubblico; protezione dei dati personali ai sensi del d. lgs. n. 196/2003; supporto alle attività rettorali: esame degli atti sottoposti alla firma del rettore, gestione eventi e cerimoniale, ufficio comunicazione e stampa, ufficio del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi; ufficio del Nucleo di valutazione.

10. Area della progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione – APSEMa:

progettazione e conseguente realizzazione ed esecuzione dei propri progetti; sviluppo e mantenimento degli immobili; cura dei settori specialistici: energia alternativa, beni culturali, etc; manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti tecnologici; gestione dei controlli e delle verifiche sugli impianti; cura dei servizi di gestione e supporto alla rete di Ateneo e telefonia.

11. Ufficio legale (Avvocatura di Ateneo) – ULA:

patrocinio legale, attività giudiziale (per la cura del contenzioso), attività stragiudiziale (per l'espressione di eventuali pareri).

12. Area per la gestione amministrativa del personale – AGAP:

gestione amministrativa del personale dell'Ateneo: docenti, personale tecnico-amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici, personale a contratto; gestione delle carriere del personale docente e tecnico-amministrativo, dall'assunzione in servizio alla cessazione del rapporto di lavoro (trattamento giuridico); cura delle pratiche per la concessione di incarichi extra-istituzionali al personale docente e tecnico-amministrativo; ricostruzione delle carriere del personale e attività di raccordo con l'Inpdap per la liquidazione dei trattamenti pensionistici; procedure di reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo, contratti a tempo indeterminato, determinato e altre tipologie di rapporti di lavoro flessibile, contratti di collaborazione coordinata e continuativa (ivi comprese le docenze a contratto); relazioni sindacali.

13. Area dei rapporti con il Servizio sanitario nazionale – ARSSaN:

supporto nell'interlocuzione e nella definizione di atti d'impegno (convenzioni, protocolli) che coinvolgono i soggetti istituzionali a cui è affidato il presidio della Sanità; gestione delle problematiche specifiche del personale universitario che svolge attività assistenziale; cura dei rapporti con il S.S.N.; definizione e gestione delle convenzioni con la Regione e con le aziende ospedaliere e sanitarie; procedimenti relativi all'attività assistenziale del personale universitario; consulenza al personale convenzionato e alle strutture universitarie in cui si svolge l'assistenza.

14. Area della ricerca – ARi:

ricerca internazionale, ricerca nazionale, ricerca locale coordinamento e supporto cofinanziamento; promozione dell'Ateneo in tutte le sedi comunitarie ed internazionali; partecipazione ai programmi europei e ai programmi di cooperazione internazionale promossi dal ministero superiore, dalla CRUI e dagli altri organismi nazionali e sopranazionali; promozione di opportunità di studio e di ricerca all'estero, attraverso programmi di mobilità rivolti a studenti, laureati, nonché al personale dell'Ateneo; relazioni internazionali; adesione a network internazionali finalizzati a promuovere la creazione, la condivisione ed il trasferimento di know-how nel contesto europeo ed internazionale; gestione amministrativa, procedure di reclutamento e trattamento giuridico degli assegnisti di ricerca.

15. Area della formazione – AFo:

qualificazione e valorizzazione del personale, in particolare di quello tecnico-amministrativo, attraverso la formazione interna; rilevazione dei fabbisogni formativi dell'organizzazione e dell'esigenza di nuove professionalità.

2. Procedimento di elaborazione, di adozione e di attuazione del PTTI 2016-2018

Nel procedimento di elaborazione e di attuazione del PTTI 2016-2018 dell'Ateneo di Catania, un ruolo centrale è svolto dal responsabile per la trasparenza, il dott. Federico Portoghese, che ricopre anche la funzione di responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la trasparenza, supportato dall'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza (istituito con decreto direttoriale n. 2077 del 21 maggio 2013, e da ultimo modificato nella sua composizione con decreto direttoriale n. 441 del 14 febbraio 2015), in attuazione dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, cura:

- l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza, in collegamento con il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- la verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- la segnalazione al Consiglio di amministrazione, al Nucleo di valutazione e all'Autorità nazionale anticorruzione, nonché, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari, dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- l'attuazione dei controlli volti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza è inoltre impegnato a:

- studiare adeguate forme comunicative che consentano una più facile lettura dei dati pubblicati e che gli stessi siano nei formati prescritti dall'art.4 del d.lgs. 33/2013;
- controllare stabilmente che le informazioni siano pubblicate nel pieno rispetto dell'art.4 del d.lgs. 33/2013 e del provvedimento del Garante del trattamento dei dati personali n. 249 del 15/05/2014.

Il presente programma, unitamente al PTPC 2016-2018, è adottato dal Consiglio di amministrazione dell'Ateneo, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del d.lgs. 33/2013, ed è pubblicato nel sito web dell'Ateneo, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" (<http://www.unict.it/content/programma-la-trasparenza-e-l'integrità>).

L'Ateneo ha avviato un complesso e graduale processo di informatizzazione finalizzata, oltre che a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, a consentire un maggiore controllo delle procedure e ad assicurare maggiore trasparenza delle informazioni.

Con specifico riferimento alle misure di attuazione in materia di trasparenza, già nel corso del 2014 è stato implementato l'applicativo web che consente la compilazione, l'aggiornamento e la pubblicazione in tempo reale dei curricula da parte dei consulenti e dei collaboratori dell'Ateneo, nella sotto-sezione "Consulenti e collaboratori", della sezione "Amministrazione trasparente". Tuttavia, tale misura non è stata sufficiente, per garantire tempestività al processo di pubblicazione, conseguentemente in occasione dell'aggiornamento del *Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa*, si sta definendo, attraverso la realizzazione di un applicativo *on line* dedicato, una procedura standard che determini tutte le fasi del procedimento di reclutamento, dalla selezione fino alla stipula del contratto, nonché

gli adempimenti di legge in materia di trasparenza che prevedono, per ciascun contrattualizzato, la pubblicazione sul sito web dell'Ateneo:

- del curriculum vitae;
- dei dati relativi alla presenza di incarichi/ cariche presso la Pubblica Amministrazione e allo svolgimento di attività professionali in applicazione dell'art. 15, comma 1, lett. c) del d.lgs.33/2013;
- dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, nell'ipotesi di consulenza ai sensi dell'art. 53 comma 14, del d.lgs. 165/2001.

La definizione della suddetta procedura consentirà non solo una gestione del reclutamento più efficiente e trasparente, ma la possibilità di poter effettuare maggiori controlli.

Nel corso del 2015, si è provveduto inoltre ad effettuare il censimento dei procedimenti, secondo quanto prescritto dal comma 1 dell'art. 35 del d.lgs. 33/2013, attraverso un apposito applicativo web. Per l'organizzazione di questa attività si è tenuto conto delle indicazioni provenienti dal documento elaborato da CODAU e COINFO, nell'ambito del progetto *Procedamus*, che hanno realizzato il censimento dei procedimenti amministrativi degli atenei italiani.

Ogni responsabile di struttura ha inserito i procedimenti, gli affari e le attività effettuate nelle strutture di competenza. I procedimenti, convalidati dal responsabile della struttura, sono stati pubblicati nelle sotto-sezioni "Tipologie di procedimenti" e "Monitoraggio dei tempi procedimentali" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo. L'aggiornamento dei procedimenti e dei tempi medi di esecuzione verrà attuato semestralmente.

Le maggiori criticità sono state rilevate nell'individuare la corrispondenza tra procedimenti, affari e attività eseguite in Ateneo con quanto indicato nel progetto *Procedamus*. Per consentire l'esatta pubblicazione, come richiesto dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013, e per superare le criticità rilevate, l'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza avvierà una consultazione con le strutture per perfezionare il lavoro svolto nel 2015.

Infine è da sottolineare che, come disposto nell'Agenda per la semplificazione 2015-2017 - Legge 11 Agosto 2014 n. 114 ss.mm.ii., entro la scadenza prevista, è stata inserita sulla *home page* del portale web di Ateneo, la voce "Come fare per", che consente il collegamento diretto alle informazioni della sezione di "Amministrazione trasparente - Attività e procedimenti".

Nel corso del 2016, sarà avviata la realizzazione di soluzioni informatiche con l'obiettivo di favorire la gestione coordinata degli obblighi di trasparenza degli adempimenti previsti dal d. lgs. 33/2013, con particolare riferimento all'art. 19, riguardante i bandi di concorso, all'art. 37, commi 1 e 2, riguardante gli obblighi di pubblicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e l'art. 23, relativo agli obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi. Sarà opportuno implementare, inoltre, l'applicativo web già esistente per la pubblicazione degli affidamenti ai sensi dell'art. 1, comma 32, della l. 190/2012.

Tali interventi si inseriscono in un più ampio progetto di ristrutturazione della sezione "Amministrazione trasparente", in occasione della realizzazione del nuovo portale di Ateneo. La vetustà tecnico-informatica dell'attuale portale web, infatti, non consente l'attuazione di soluzioni comunicative adeguate a rendere maggiormente disponibile la consultazione delle informazioni e di quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza. Il nuovo portale web sarà realizzato in coerenza con le "Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione Pubblica e nel rispetto dei requisiti di accessibilità ed usabilità richiesti.

L'obiettivo della ristrutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" sarà quello di rendere autonome le strutture responsabili delle informazioni e dei dati oggetto degli adempimenti di trasparenza nella fase di pubblicazione nelle specifiche sotto-sezioni, lasciando all'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza il compito di monitorare l'avvenuto adempimento.

Tale attività richiederà un'attenta programmazione degli interventi e lo studio di soluzioni adeguate in ragione della diversa natura delle informazioni da pubblicare.

Inoltre, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 52, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale, nel corso del 2016, l'Ateneo provvederà all'aggiornamento della sotto-sezione "Altri contenuti — Accessibilità e catalogo di dati metadati e banche dati") con il censimento delle banche dati dell'Ateneo.

Il responsabile per la trasparenza, con il supporto dell'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza, in linea con quanto previsto nel PTTI 2016-2018 proseguirà nell'attività di analisi e di monitoraggio degli obblighi previsti dal d. lgs. 33/2013 e di quanto richiesto negli aggiornamenti al Piano Anticorruzione, al fine di proseguire tutte le attività di pubblicazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel 2016.

Per una migliore comprensione delle attività pianificate nel triennio, il PTTI contiene, in allegato, il prospetto degli adempimenti, che individua, per ciascun adempimento, la struttura dell'amministrazione competente, il termine di prima pubblicazione e di aggiornamento, il responsabile e il referente di ciascun adempimento e gli estremi della nota del responsabile della trasparenza che definisce la procedura di pubblicazione.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Le attività di comunicazione, coerentemente con quanto previsto nel precedente piano, sono curate dall'ufficio comunicazione e dall'ufficio stampa e Bollettino d'Ateneo, in raccordo con il responsabile per la trasparenza. Tali iniziative riguarderanno, innanzitutto, l'invio del PTTI 2016-2018, tramite *mailing list*, a tutto il personale dell'Ateneo. Sarà, inoltre, data evidenza della pubblicazione del PTTI, nella *home page* dell'Università. Attraverso gli stessi mezzi di comunicazione saranno rese note eventuali modifiche che dovessero essere apportate al Codice di Comportamento, al Codice etico e alle procedure riguardanti il "dipendente che segnala gli illeciti".

4. Misure attuate per il monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza

Il responsabile per la trasparenza, attraverso l'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza, per l'anno 2015, ha attuato il monitoraggio sugli adempimenti e sulle relative scadenze pianificate nei Programmi triennali della trasparenza e l'integrità dell'Ateneo di Catania.

Tale monitoraggio è stato svolto sulla base di specifiche disposizioni impartite alle strutture interessate da parte del responsabile per la trasparenza, in osservanza della tempistica prevista per la pubblicazione dei dati e delle informazioni dal d.lgs. 33/2013.

L'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso la continua interazione e collaborazione con i dirigenti dell'amministrazione, ha svolto un'attività quotidiana di verifica di quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", al fine di rispondere in modo puntuale alla normativa in materia di trasparenza.

Nei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione, nonché in caso di ritardo nella pubblicazione dei documenti e delle informazioni, è previsto che il responsabile per la trasparenza proceda alle segnalazioni di cui al sopracitato art. 43 del d.lgs. 33/2013, fatti salvi i casi in cui sia possibile fissare un nuovo termine per l'adempimento.

Al fine di consolidare l'attività di controllo e di monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione, nell'anno 2015, il responsabile per la trasparenza, sulla base dell'esperienza maturata nel biennio 2013-2014 e di opportune individuazioni da parte di ciascun responsabile della strutture, ha nominato i referenti per la trasparenza per ciascuna area dell'amministrazione e per ciascun centro di servizio. A tali referenti è stato assegnato il compito di provvedere, con il supporto dell'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza, alla pubblicazione e all'aggiornamento

delle informazioni e dei dati in ottemperanza alle disposizioni contenute nel d.lgs. 33/2013 e nel rispetto delle procedure interne definite dal responsabile per la trasparenza con specifiche note.

Nel corso del 2016, verranno nominati dei referenti per la trasparenza per ciascun dipartimento, che saranno individuati tra i responsabili dei vari uffici. Questi avranno il compito di supportare l'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza nella pubblicazione delle informazioni e dei dati, in ottemperanza alle disposizioni contenute nel d. lgs. 33/2013 e nel rispetto delle procedure interne definite, con specifiche note, del responsabile per la trasparenza. Inoltre i referenti supporteranno l'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza nello studio di soluzioni operative, finalizzate all'attuazione di specifici adempimenti del d. lgs. 33/2013, ciascuno per quanto di propria competenza.

Inoltre, sulla base dell'esperienza maturata nel 2015, si renderà necessario, avviare una specifica formazione in materia di trasparenza e dei relativi obblighi, al fine di rendere efficace l'azione dei referenti della trasparenza, affinché attraverso una maggiore responsabilità ed operatività siano in grado di meglio coadiuvare l'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza.

Per rilevare l'effettiva consultazione dei dati e delle informazioni contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" da parte degli utenti, l'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza monitora e analizza gli accessi a tale sezione; inoltre, pubblica una tabella di sintesi nella sotto-sezione "Altri contenuti - Statistiche accessi alla sezione "Amministrazione trasparente"", consultabile all'indirizzo <http://www.unict.it/content/altri-contenuti>.

5. Accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, in considerazione dell'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, riconosce al cittadino il diritto di chiederne la pubblicazione nel caso in cui sia stata omessa. Esso disciplina la richiesta di accesso civico e le modalità di presentazione della stessa al responsabile per la trasparenza, prevedendo, altresì, nei casi di ritardo o di mancata risposta, la possibilità di ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, della legge 241/1990 e successive modificazioni.

Considerato che il direttore generale ricopre il ruolo di responsabile per la trasparenza ed è, contemporaneamente, titolare del potere sostitutivo, le funzioni relative all'accesso civico sono state delegate all'avv. Rosanna Branciforte, dirigente dell'area per i rapporti istituzionali e con il territorio dell'Ateneo di Catania, che sarà supportata dall'ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le informazioni riguardanti le modalità di esercizio del diritto di accesso civico sono indicate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" e, in particolare, nella sotto-sezione "Altri contenuti — accesso civico", consultabile all'indirizzo <http://www.unict.it/content/accesso-civico>.

Nel corso del 2015 non sono pervenute richieste di accesso civico.

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni	
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	UPCT	31 gennaio di ogni anno	PTTI 2015-2017 è stato pubblicato (cda 27.2.2015) PTTI 2016-2018 sarà pubblicato a seguito dell'adozione da parte del cda		Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del PTPC.	
	Attestazioni OIV (Nucleo di valutazione)	Art. 14, c. 4, lett. g, del d. lgs. 150/2009	Nucleo di valutazione	Presidente del nucleo di valutazione	gennaio di ogni anno	- Attestazione OIV 31/01/2014 - Attestazione OIV 23/01/2015	Nota al presidente del NDV prot.n. 1259 del 8.1.2014	<ul style="list-style-type: none"> ○ Attestazione delibera ANAC 77/2013 ○ Attestazione delibera ANAC 148/2014 	
	Atti generali	art. 12, c. 1	ARIT	Avv. Rosanna Branciforte (dirigente)		Pubblicazione nuovi atti: entro il giorno successivo alla registrazione dei decreti di emanazione Modifiche di atti esistenti: redazione e pubblicazione del testo coordinato	Documenti pubblicati	Nota all'ARIT prot. n. 88804 del 6.8.2013	Normativa nazionale Statuto e regolamenti di Ateneo
			Responsabile della prevenzione della corruzione e Ufficio procedimenti disciplinari	UPCT		Redazione e aggiornamento del codice di comportamento di Ateneo	Documenti pubblicati	Nota all'UPD prot. n. 131216 del 22.12.2013	D.R. n. 2352 del 5 giugno 2014 di emanazione del codice di comportamento dell'Università degli studi di Catania D.R. n. 2637 del 6 agosto 2015 emanazione del codice etico dell'Università degli studi di Catania

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	ASeG	Dott. Carlo Vicarelli (dirigente)	Aggiornamento tempestivo Pubblicazione nuove nomine organi di Ateneo: entro due giorni dalla registrazione dei decreti di nomina	Informazioni pubblicate	Nota all'ASeG prot. n. 88789 del 6.8.2013 Nota all'ASeG prot. n. 136733 del 3.11.2014	Sono pubblicate le informazioni relative agli organi di Ateneo e delle rispettive competenze attraverso link allo Statuto di Ateneo.
		Art. 14	Rettore	Dott.ssa Laura Vagnoni (responsabile della segreteria del rettore)	Aggiornamento tempestivo: art. 14, comma 1, lettere a-e. Aggiornamento annuale: art. 14, comma 1, lettera f.	Informazioni pubblicate	Nota al MR prot. n. 119729 del 30.10.2013	
	ASI - AFi Ufficio organi collegiali di Ateneo – direzione generale		Dott.ssa M. Zappalà (dirigente) Dott. Salvatore Pennisi (Responsabile Ufficio organi collegiali di Ateneo)	Aggiornamento tempestivo: art. 14, comma 1, lettera c. Aggiornamento tempestivo: art. 14, comma 1, lettere a-b-d-e. Aggiornamento annuale: art. 14, comma 1, lettera f.	Informazioni pubblicate	Note prot. n. 140733, n. 140894 n. 140822 del 10.11.2014 Nota n. 81599 del 30/06/2015	Pubblicazioni in ottemperanza alla delibera ANAC 144/2014. Scadenza prevista di aggiornamento compensi e missioni (entro il 28 febbraio di ogni anno)	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e Nucleo di Valutazione		Aggiornamento tempestivo	Pubblicazione del testo dell'art. 47 del d.lgs. 33/2013	In atto, nessuna sanzione		

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b – c	Direzione generale	UPCT	Aggiornamento tempestivo	Informazioni pubblicate	Nota prot. n. 89850 dell'8.8.2013	In fase di aggiornamento a seguito degli interventi di riorganizzazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d	Direzione generale	APSEMA (U.O.)	Aggiornamento tempestivo	Informazioni pubblicate		
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1 – 2	AGAP	Dott. Federico Portoghese (DG)	Aggiornamento tempestivo	La pubblicazione dei curricula è in fase di aggiornamento.	-Nota all'AGAP prot. n. 89854 dell'8.8.2013 e n. 19260 del 19.02.2014. riscontro AGAP nota n. 38751 del 31.03.2014. -Nota all'AGAP prot. n. 115944 del 29/09/2014. Riscontro CEA, nota prot. n. 3626 del 14/01/2015. -Nota dirigenti di Ateneo, direttori centri di servizio e SSC prot. n. 50386 del 22.4.2015	E' stato predisposto un apposito applicativo web che consente a seguito dell'inserimento del CV da parte dei consulenti e dei collaboratori, l'automatica pubblicazione del documento nella sotto-sezione "Consulenti e collaboratori".

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1 – 2 Art. 10, c. 8, lett. d	Direzione generale	Direzione generale	Aggiornamento tempestivo	Informazioni pubblicate	-	-
	Dirigenti	Art. 15, c. 1 – 2 Art. 10, c. 8, lett. d	AGAP ASI	art. 15, c. 1, lettere a-c e c. 2: Dott. Federico Portoghese (DG) art. 15, c. 1, lettera d): dott.ssa M. Zappalà (dirigente)	Aggiornamento tempestivo	Informazioni pubblicate In fase di aggiornamento per l'anno 2015 la retribuzione dei dirigenti	art. 15, c. 1, lettere a-c e c. 2: Dirigenti: nota prot. n. 116612 del 30.9.2014 Direttori dei dipartimenti e della SSC (delibera ANAC 144/2014): nota prot. n. 143142 del 12.11.2014 art. 15, c. 1, lettera d): Retribuzioni annuali dei dirigenti: nota all'ASI prot. n. 89859 dell'8.8.2013	

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
Personale	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Rinvio a sotto sezione "Dirigenti"		Rinvio a sotto sezione "Dirigenti"	CV europeo		In fase di aggiornamento a seguito della riorganizzazione delle strutture e alla definizione delle nuove posizioni organizzative introdotte con le delibere del cda del 29.07.2014 e del 2.04.2015
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 – 2	ASI	Dott. dott.ssa M. Zappalà (dirigente)	Aggiornamento annuale	Documenti pubblicati	Nota all'ASI prot. n. 99809 del 18.9.2013	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 – 2	AGAP c.1 ASI c.2	c.1: dott. Federico Portoghese (DG) c.2: dott. dott.ssa M. Zappalà (dirigente)	c.1: aggiornamento annuale c.2 aggiornamento trimestrale (scadenze: aprile/luglio/ottobre/gennaio)	Informazioni pubblicate	c. 1 Nota all'AGAP prot. n. 109024 del 16.9.2014 c.2 Nota all'ASI prot. n. 99803 del 18.9.2013	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	AGAP	dott. Federico Portoghese (DG)	Aggiornamento trimestrale	Informazioni pubblicate	Nota all'AGAP prot. n. 99805 del 18.9.2013	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	AGAP	dott. Federico Portoghese (DG)	Aggiornamento tempestivo (le tabelle sono pubblicate trimestralmente)	Informazioni pubblicate	Nota all'AGAP prot. n. 99801 del 18.9.2013	

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Direzione generale	Avv. Elvira Cardillo (direzione generale)	Aggiornamento tempestivo	Informazioni pubblicate	Nota prot. n. 99796 del 18.9.2013	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	ASI	dott. dott.ssa M. Zappalà (dirigente)	Aggiornamento tempestivo	In fase di aggiornamento	Nota all'ASI prot. n. 99793 del 18.9.2013	In fase di aggiornamento, con riferimento alle ultime deliberazioni di dicembre 2015 in fase di approvazione definitiva.
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. C Paragrafo 14.2, delibera ANAC 12/2013	Nucleo di valutazione	UPCT	Aggiornamento tempestivo CV Tabella compensi: Semestrale	Informazioni pubblicate	Nota prot. n. 99796 del 18.9.2013 Nota prot. n. 56552 del 6.5.2015	
Bandi di concorso		Art. 19	AGAP	Dott. Federico Portoghese (dirigente)	Aggiornamento tempestivo	Informazioni pubblicate	Nota all'AGAP prot. n. 99799 del 18.9.2013	

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b		Direttore generale	Pubblicazione tempestiva	Publicato PP 2015-2017		
	Relazione sulla Performance					La relazione relativa all'anno 2015 verrà pubblicata a giugno 2016		
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1			Pubblicazione tempestiva	In fase di aggiornamento		
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2			Pubblicazione tempestiva	In fase di aggiornamento		
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Nucleo di Valutazione		Pubblicazione tempestiva	Report dei risultati dell'indagine pubblicato a ottobre 2015		

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a, c. 2 – 3	ARIT	Avv. Rosanna Branciforte (dirigente)	Aggiornamento annuale	Informazioni pubblicate	Nota all'ARIT prot. n. 89010 del 6.8.2013 e nota n. 19247 del 19/02/2014 (su rilievi ANAC) Riscontro ARIT con nota n. 20494 del 21/02/2014 Nota ARIT prot. n. 46308 del 14.4.2015 (aggiornamento tabella con inserimento consorzi)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b, c. 2 – 3						
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c, c. 2 – 3						
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d						

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 – 2	Tutte le aree dell'amministrazione e i centri di servizio	Dirigenti e direttori dei centri di servizio	Aggiornamento semestrale	Pubblicazione aggiornata al 15.11.2015	Nota erga omnes n. 114518 del 23/09/2015 Nota erga omnes n. 158533 del 14/12/2015	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Tutte le aree dirigenziali dell'amministrazione e i centri di servizio	Dirigenti e direttori dei centri di servizio	Aggiornamento semestrale	Pubblicazione aggiornata al 15.11.2015	Nota erga omnes n. 114518 del 23/09/2015 Nota erga omnes n. 158533 del 14/12/2015	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Ufficio certificati e dichiarazioni sostitutive	Dott. Giuseppe Caruso (coordinatore dell'ufficio)	Aggiornamento tempestivo	Informazioni pubblicate	Nota prot. n. 111168 del 15.10.2013	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Ufficio organi collegiali	Dott. S. Pennisi (Responsabile Ufficio organi collegiali di Ateneo)	Aggiornamento continuo	Informazioni pubblicate		

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	c. 1 lett. a): Non riguarda le Università c. 1 lett. b): ALPI, APPAM e strutture provveditorali c. 1 lettere c): AGAP c. 1 lett. d): ARIT ULA ADI ARSSaN ARi COF	Dirigenti/direttori delle strutture competenti	Aggiornamento semestrale	c. 1 lett. b) e c): informazioni pubblicate costantemente aggiornate dalle aree competenti c. 1 lett. d): informazioni pubblicate	c. 1 lett.d): Nota all'ARIT prot. n. 119754 del 30.10.2013; Nota all'ULA prot. n. 119752 del 30.10.2013; Nota all'ARSSAN prot. n. 131217 del 22.11.2013; Nota all'ARI prot. n. 131218 del 22.11.2013; Nota al COF prot. n. 131219 del 22.11.2013	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1 – 2	ALPI APPAM APS UCSpm SSC Economo CS	Dirigenti/responsabil e di struttura	Aggiornamento tempestivo	Informazioni pubblicate	Nota del direttore generale prot. n. 72580 del 27.06.2013 Nota aree provv. prot. n. 134650 del 30/10/2015	Nella sotto sezione è prevista la pubblicazione della tabella annuale in attuazione dell'art.1 comma 32 L. 190/2012 Pubblicazione: 31 gennaio di ogni anno
contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	ADi ARIT ASeG AGAP	Dirigenti delle aree competenti	Per i nuovi atti entro due giorni dalla registrazione	Informazioni pubblicate	Nota alle aree competenti prot. n. 119759 del 30.10.2013	

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 – 3 – 4			Aggiornamento tempestivo	Informazioni pubblicate	Nota alle aree competenti prot. n. 119759 del 30.10.2013	
		Art. 27	UPCT		Tabella riassuntiva: pubblicazione annuale	In fase di aggiornamento per il 2015		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 e c. 1 bis	AFi	Dott.ssa Margherita Zappalà (dirigente)	Aggiornamento tempestivo Entro 15 giorni dall'approvazione dei relativi bilanci	Informazioni pubblicate	Nota all'AFi prot. n. 118986 del 29.10.2013 Nota n. 18325 del 18/02/2015	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	AFi	Dott.ssa Margherita Zappalà (dirigente)	Aggiornamento tempestivo		Nota all'AFi prot. n. 118986 del 29.10.2013	Manca decreto di attuazione dell'art. 19 del d. lgs. 91/2011 per le Università.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	ALPI	Dott. Carlo Vicarelli	Aggiornamento annuale	Informazioni pubblicate	Nota all'ALPI prot. n. 118977 del 29.10.2013	

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
	Canoni di locazione o affitto		ARIT	Avv. Rosanna Branciforte (dirigente)	Aggiornamento annuale	Informazioni pubblicate	Nota all'ARIT prot. n. 118977 del 29.10.2013	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31	Segretario del Collegio dei revisori dei conti	Dott. Carlo Vicarelli	Pubblicazione tempestiva	In atto nessun rilievo	Nota prot. n. 118961 del 29.10.2013	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	ADI Direttori dei centri di servizio	Dott. Giuseppe Caruso (dirigente) Direttori dei centri di servizio	Pubblicazione tempestiva	Pubblicate carta dei servizi: ADi; COF, CBD, CAPITT, CLMA, CINAP e CEA	Nota all'ADi prot. n. 122124 del 5.11.2013 Nota ai direttori dei centri di servizio pot. n. 143119 del 12/11/2014	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	APiCoG	Dott.ssa Margherita Zappalà (dirigente)	Aggiornamento annuale	Documento pubblicato per ADi e in fase di aggiornamento delle altre sezioni	Nota all'APICOG prot. n. 122847 del 6.11.2013 Nota all'Apicog n. 81589 del 30/06/2015	

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	ADI Direttori dei centri di servizio	Dott. Giuseppe Caruso (dirigente) Direttori dei centri di servizio	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Tablelle pubblicate per i servizi erogati dall'ADI, dal CAPITT, CLMA, dal COF e dal CBD. In fase di aggiornamento per il 2015	Nota all'ADi prot. n. 122133 del 5.11.2013 Nota ai direttori dei centri di servizio pot. n. 143119 del 12/11/2014	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	AFi	Dott.ssa Margherita Zappalà (dirigente)	Aggiornamento annuale Aggiornamento trimestrale a partire dal 2015	Informazioni pubblicate	Nota all'AFi prot. n. 111121 del 15.10.2013 Nota n. 18319 del 18/02/2015	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	AFi	Dott.ssa Margherita Zappalà (dirigente)	Aggiornamento tempestivo	Informazioni pubblicate	Nota all'AFi prot. n. 122141 del 5.11.2013	
Opere pubbliche		Art. 38	ALPI	Dott. Carlo Vicarelli	Aggiornamento: tempestivo	Documenti pubblicati	Nota all'ALPI prot. n. 122153 del 15.10.2013	

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
Altri contenuti	corruzione	Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	UPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione: 31 gennaio di ogni anno	Pubblicato il PTPC 2014-2016 e il PTPC 2015-2017		
		Delibera civit 105/2010 e 2/2012			Nome e atto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza: aggiornamento tempestivo			
		dell'art. 1, comma 14, della l. 190/2012			Relazione del responsabile ai sensi pubblicazione annuale	Pubblicate per il 2014 e per il 2015		
		Art. 54 bis del d.lgs. 165/2001			wistleblower	Pubblicata la procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti e indirizzo ANAC.		
	Accesso civico	Art. 5			Nominativi e recapiti richiesti ai fini dell'esercizio dell'accesso civico. Modalità di esercizio del diritto di accesso civico Aggiornamento tempestivo	Informazioni pubblicate	Nota prot. n. 160792 del 16.12.2014	
Codice di comportamento		Rpct e UPD			Relazione di monitoraggio sullo stato di attuazione del codice di comportamento, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 Pubblicazione annuale	Pubblicata per l'anno 2013 e per l'anno 2014 In fase di aggiornamento per l'anno 2015		

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Sotto-sezione 1° livello	Sotto-sezione 2° livello	Riferimento d. lgs. 33/2013 o altro specificato	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Pubblicazione/aggiornamento	Situazione al 31 gennaio 2016	Indicazioni operative del responsabile della trasparenza	Annotazioni
	Statistiche		UPCT		Statistiche di accesso alla Sezione	In fase di aggiornamento per il II semestre 2015		Statistiche accessi alla sezione "Amministrazione trasparente"

LEGENDA ACRONIMI

Aree dell'amministrazione

- DIREZIONE GENERALE – D.G.
- AREA DEI LAVORI E DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE - ALPI
- AREA DEI RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - ARSSaN
- AREA DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI E CON IL TERRITORIO - ARIT
- AREA DEI SERVIZI GENERALI - ASeG
- AREA DELLA DIDATTICA - ADi
- AREA DELLA FORMAZIONE - AFo
- AREA DELLA PIANIFICAZIONE E DEL CONTROLLO DI GESTIONE - APiCoG
- AREA DELLA PROGETTAZIONE, DELLO SVILUPPO EDILIZIO E DELLA MANUTENZIONE - APSEMA
- AREA DELLA RICERCA - ARi
- AREA DEL PROVVEDITORATO E DEL PATRIMONIO MOBILIARE - APPaM
- AREA DEL SOSTITUTO DI IMPOSTA - ASI
- AREA FINANZIARIA - AFI
- AREA LOGISTICA E SPAZI A VERDE - ALoSaV
- AREA PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - AGAP
- UFFICIO LEGALE (Avvocatura di Ateneo) – ULA

Uffici

- Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza – UPCT
- Ufficio organi collegiali – UOCC
- Ufficio centri – strutture: provveditorato e servizio MEPA – UCSpm

Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 – prospetto degli adempimenti.

Centri di servizio

- Centro orientamento e formazione (COF)
- Centro per i sistemi di elaborazione e le applicazioni scientifiche e didattiche (CEA)
- Centro biblioteche e documentazione (CBD)
- Centro per l'integrazione attiva e partecipata (CInAP)
- Centro linguistico multimediale di Ateneo (CLMA)
- Centro per l'aggiornamento delle professioni e per l'innovazione ed il trasferimento tecnologico (CAPITT)

Scuola superiore di Catania – SSC