

# **Università degli Studi dell'Aquila**

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015**

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

## Sommario

1. Premessa .....	3
2. Oggetto e finalità .....	9
3. Responsabile della prevenzione della corruzione .....	9
4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione .....	9
5. Formazione, controllo e prevenzione del rischio .....	12
6. Obblighi informativi .....	13
7. Obblighi di trasparenza .....	13
8. Rotazione degli incarichi .....	14
9. Relazione dell'attività svolta.....	14
10. Pianificazione triennale .....	14

## **1. Premessa**

Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene redatto nell'ambito delle norme attualmente in vigore (legge 190/2012, circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato dal Consiglio dei Ministri n. 72 dell'8 marzo 2011) e delle indicazioni fornite dalla CiVIT reperibili on line ma in assenza del Piano Nazionale Anticorruzione.

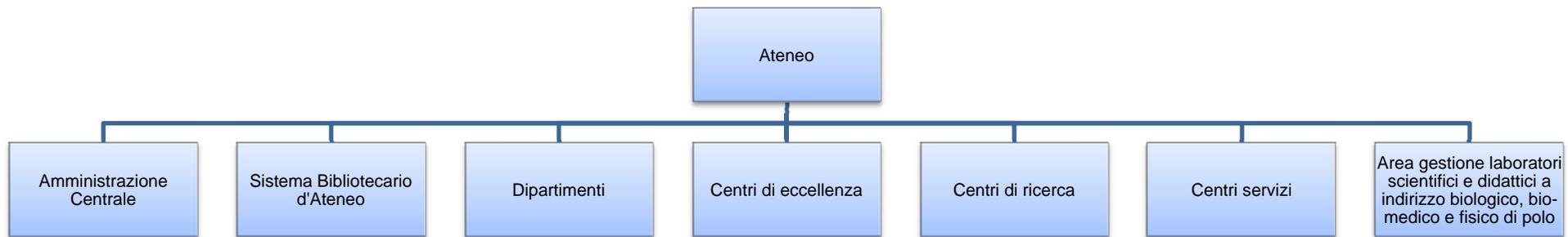
Gli ambiti di applicazione del piano riguardano tutte le attività dell'Ateneo (scientifiche, formative e amministrative) secondo l'accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che comprende le varie situazioni in cui "venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite", a prescindere dalla rilevanza penale.

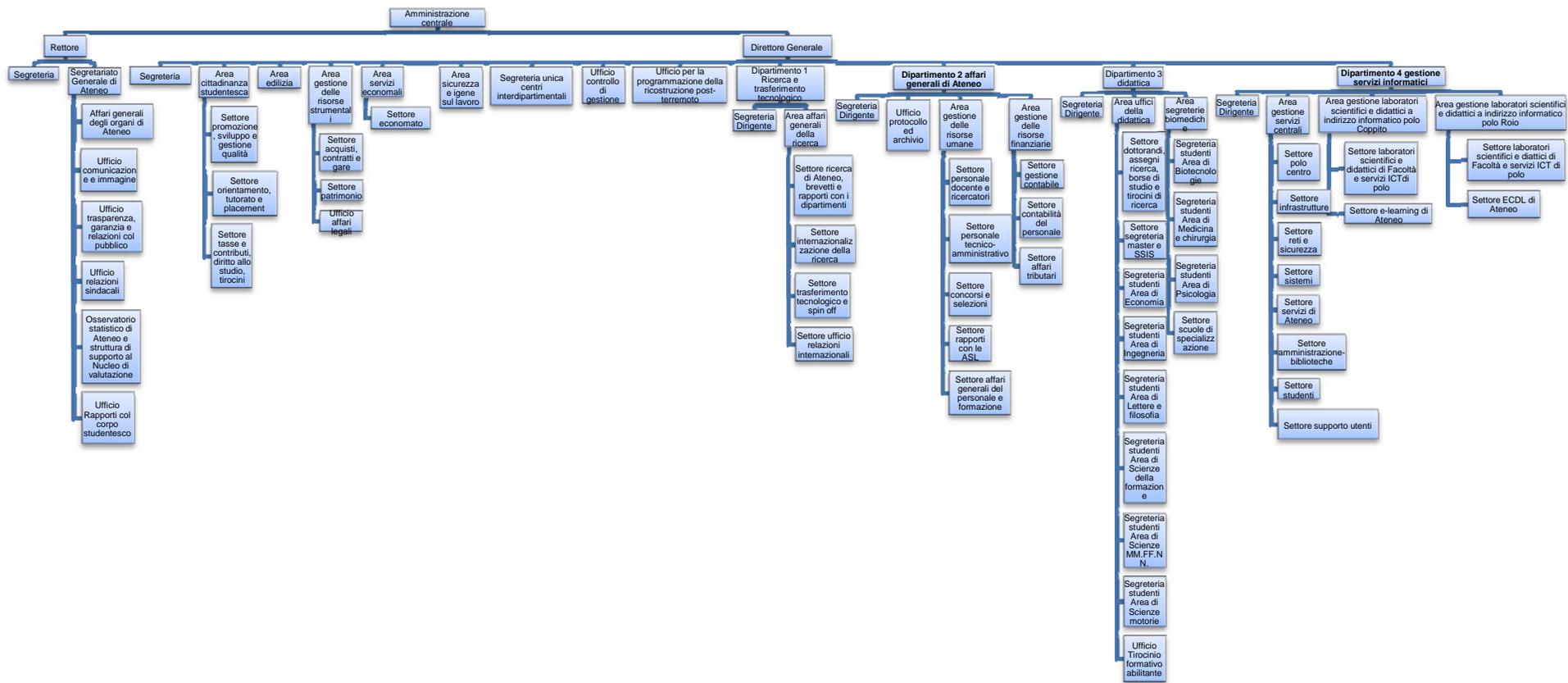
Relativamente all'attività assistenziale prestata da personale universitario in convenzione, saranno individuate in futuro aree comuni di intervento.

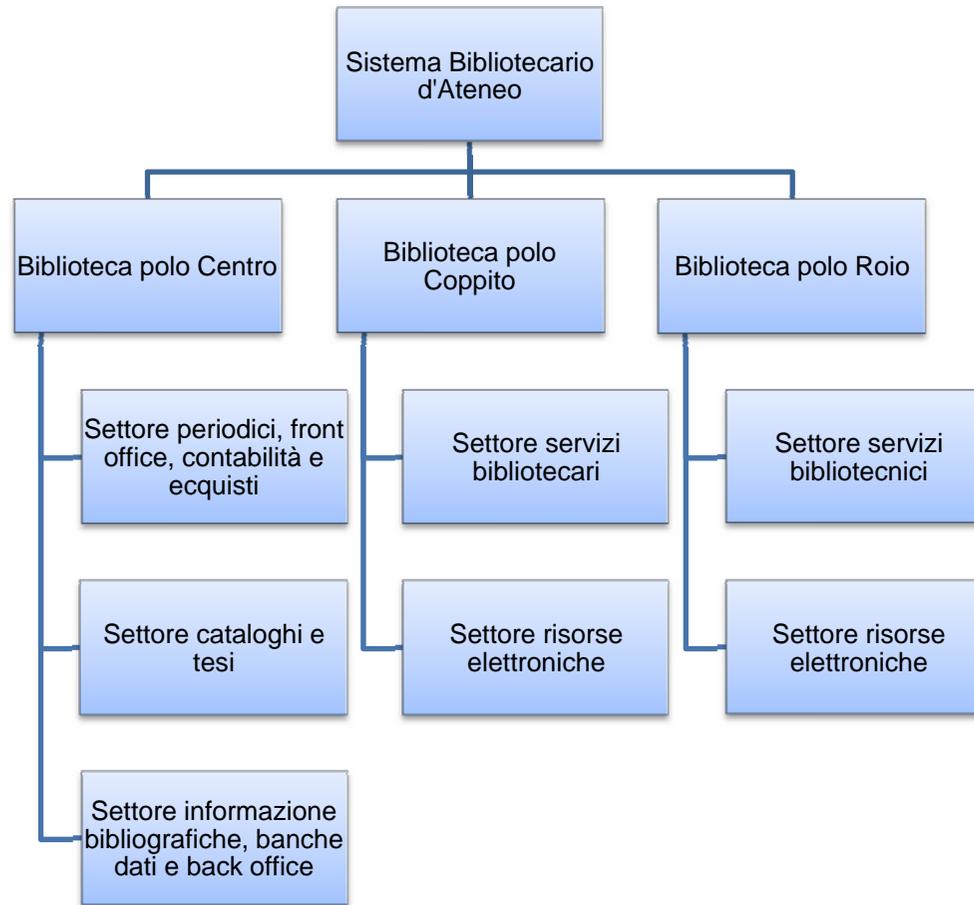
### Contesto interno

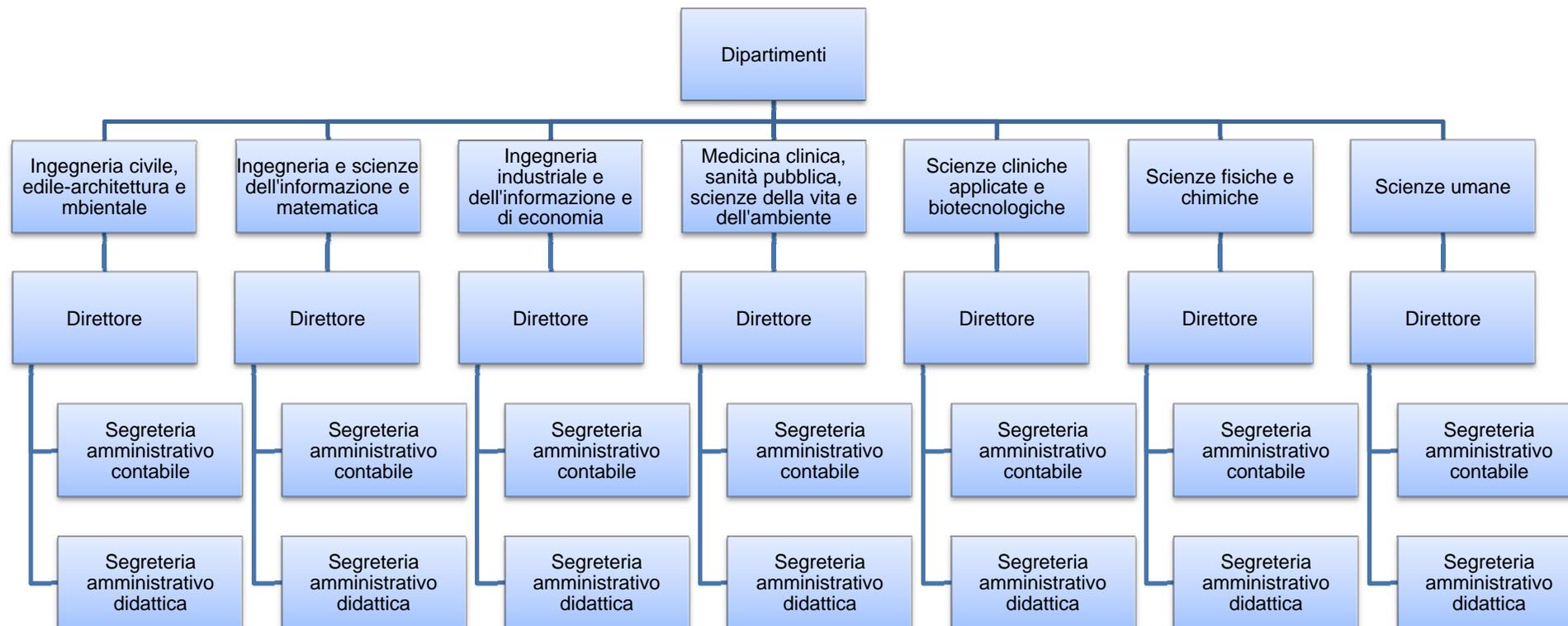
#### a) Organigramma

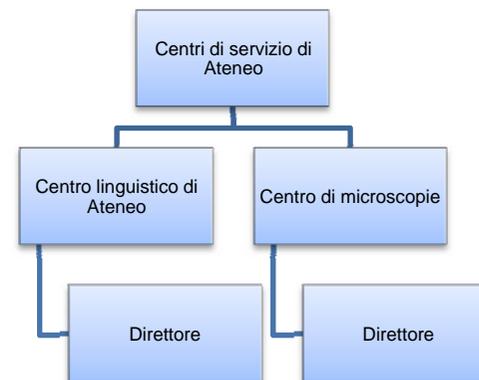
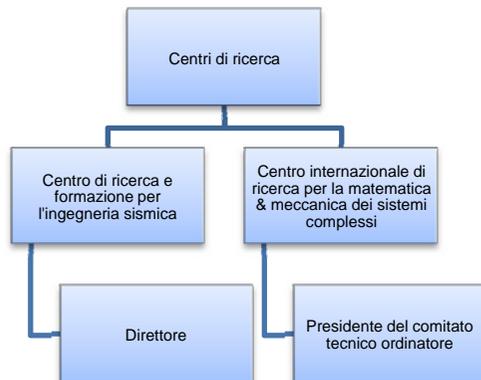
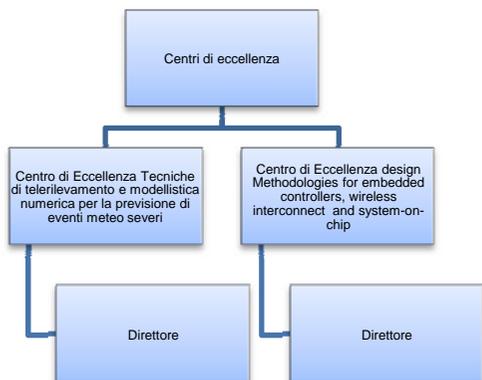
L'Università degli Studi dell'Aquila è attualmente strutturata secondo i seguenti organigrammi:











## b) Analisi del contenzioso

Nel triennio 2010-2012 si sono conclusi il giudizio contabile e il giudizio penale nei confronti di un dipendente dell'Ateneo. Sono invece giunti a sentenza due giudizi in materia di appalti di lavori pubblici. Tutti i giudizi citati sono stati avviati prima del triennio 2010-2012.

## 2. Oggetto e finalità

Il piano della prevenzione è definibile quale atto di organizzazione fondamentale programmatico, perché parte dall'esistenza di regole già sancite (codici etici, di comportamento, di legalità, d'integrità) e disciplina le regole di attuazione e di controllo.

In particolare, ai sensi dell'art. 1 L. 190/2012:

- fornisce il diverso livello di disposizione degli uffici a rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

## 3. Responsabile della prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190, è stato nominato con D.R. 111/2013 del 22/01/2013 responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore Generale dell'Università degli Studi dell'Aquila, dott. Pietro Di Benedetto.

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione della corruzione, che viene approvato dagli Organi accademici competenti;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10 della legge citata, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- elimina le criticità sorte dall'applicazione del piano anticorruzione.

## 4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

In questo paragrafo si riportano le attività che, alla data di approvazione del piano, possono presentare un elevato rischio di corruzione, sulla base della definizione fornita al paragrafo 2.

La tabella di seguito riporta le attività individuate come potenzialmente a rischio, selezionate anche sulla base delle reazioni dei Coordinatori di Area e dei Responsabili dei Settori interessati, richieste con nota prot. 4896 del 08/02/2013 e allegate al presente piano.

<b>Attori coinvolti</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
Settore Gestione contabile Settore Affari Tributari	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	MEDIO
Settore Contabilità del personale Settore Affari Tributari	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	MEDIO

Area Gestione risorse finanziarie Settore Concorsi e selezioni	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti, emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni – procedure selettive e concorsuali – affidamento incarichi esterni	MEDIO
Area Sicurezza ed Igiene sul Lavoro	Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	MEDIO
Settore Acquisti, contratti e gare Area Edilizia Ufficio per la programmazione della ricostruzione post terremoto Settore Patrimonio Settore Economato Area Gestione Servizi centrali Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Coppito Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Roio	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori e servizi – attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori e servizi	MEDIO/ALTO
Settore Acquisti, contratti e gare Area Edilizia Ufficio per la programmazione della ricostruzione post terremoto Settore Patrimonio Settore Economato Area Gestione Servizi centrali Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Coppito Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Roio	Controllo e applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisiti - predisposizione capitolati prestazionali d'appalto per forniture – gestione cassa economale e magazzino economale	MEDIO/ALTO
Settore Acquisti, contratti e gare Area Edilizia Ufficio per la programmazione della ricostruzione post terremoto Settore Patrimonio Settore Economato Area Gestione Servizi centrali Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Coppito Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Roio	Redazione capitolati prestazionali relativi a lavori, forniture e servizi – redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni.- gestione procedure affidamento - redazione e stipula contratti	MEDIO/ALTO

Settore Acquisti, contratti e gare Area Edilizia Ufficio per la programmazione della ricostruzione post terremoto Settore Patrimonio Settore Economato Area Gestione Servizi centrali Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Coppito Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Roio	Gestione attività contabile del Settore – gestione procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi – gestione controllo DURC – gestione controlli	MEDIO
Area Gestione risorse umane Ufficio Relazioni sindacali Segreteria Direzione generale	Procedure selettive e concorsuali - benefit al personale – compensi accessori – procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni - concessione permessi e congedi – affidamento incarichi esterni – gestione esiti delle visite medico-fiscali	MEDIO
Area Gestione risorse umane Ufficio Relazioni sindacali Segreteria Direzione generale	Processo di valutazione del personale	MEDIO
Biblioteca di Polo centro Biblioteca di Polo Coppito Biblioteca di Polo Roio Settore Acquisti, Contratti e Gare	Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi	MEDIO
Area Cittadinanza studentesca Area Uffici della didattica Area Segreterie biomediche	Procedure selettive e concorsuali; compensi e benefici (borse di studio; compensi di collaborazione 150 ore; compensi tutorato; esoneri contribuzione); procedure di rilascio certificazione; procedure di carriera (convalida attività formative); procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti).	MEDIO
Area Cittadinanza studentesca Area Uffici della didattica Area Segreterie biomediche	Procedure selettive e concorsuali – compensi e benefici (borse di studio; premi di laurea) – procedure di rilascio certificazione	MEDIO
Area Edilizia Ufficio per la programmazione della ricostruzione post terremoto	Affidamenti a professionisti esterni Redazione delle varianti	MEDIO

Settore Internazionalizzazione della Ricerca	Gestione progetti	BASSO
--	-------------------	-------

L'attuazione graduale delle disposizioni del piano ha anche l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta dalla fotografia sopra riportata.

Per i settori relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) e alle procedure concorsuali, occorre notare come l'Ateneo operi nell'ambito di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure; è in questa sede che va rilevata l'adozione di modelli/accorgimenti organizzativi adottati in tema di trasparenza amministrativa, di potenziamento e controllo del comportamento dei dipendenti addetti e di eliminazione di conflitti di interessi, soprattutto con riferimento alle acquisizioni, alle procedure concorsuali (es. nomina commissioni), agli incarichi di insegnamento a contratto (sia a titolo oneroso che gratuito).

## 5. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

Uno degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività indicata nel paragrafo 4 come a rischio di corruzione.

A tal proposito, al fine di garantire una formazione adeguata al personale sui temi dell'etica e della legalità, è stata inviata la nota prot. n. 4849 del 08/02/2013 alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, può al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione:

- richiedere, in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascun Settore/Servizio, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento
- in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità
- effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell'AVCP-Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano potrà essere prevista e codificata una procedura per le attività di controllo.

Nel corso dell'anno 2013, la principale attività di prevenzione del rischio di corruzione sarà rappresentata dalla verifica ed eventuale riorganizzazione dell'albo dei fornitori di Ateneo e dell'elenco delle imprese per l'affidamento dei lavori in economia in materia edilizia.

Si procederà inoltre a verificare gli affidamenti in economia effettuati nei corso del triennio precedente per riscontrare eventuali anomalie.

## **6. Obblighi informativi**

Il piano anticorruzione sarà reso noto attraverso pubblicazione sul sito web di Ateneo ([www.univaq.it](http://www.univaq.it)) ed inserito nella sezione “Trasparenza valutazione e merito”.

I dipendenti saranno chiamati a prendere atto del Piano Triennale della Prevenzione (eventualmente insieme al Codice di Comportamento) sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Considerato che a regime i tempi, le modalità e le attività propedeutiche di predisposizione del Piano di Prevenzione della corruzione e di quello della Performance saranno strettamente connesse, i due piani dovranno essere necessariamente interconnessi. Già in questo primo anno la redazione del piano anticorruzione è considerata nel piano delle performance come obiettivo specifico del Direttore Generale, che è anche Responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili delle strutture coinvolte nelle attività di cui paragrafo 4 sono tenuti a fornire dei report scritti con cadenza semestrale al Responsabile della prevenzione della corruzione. L'informazione avrà a oggetto i procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati, con l'indicazione del Responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- 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 affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha comunque facoltà di chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai responsabili dei Settori/Servizi, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.

A tal fine è bene segnalare che i termini dei principali procedimenti amministrativi sono pubblicati, come previsto dalla normativa vigente, nella sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito” del sito web di Ateneo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite PEC (posta elettronica certificata) o inviate all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo [anticorruzione@cc.univaq.it](mailto:anticorruzione@cc.univaq.it).

## **7. Obblighi di trasparenza**

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. A tal fine sulla sezione Trasparenza, Valutazione e Merito presente sul portale di Ateneo alla pagina

<http://www.univaq.it/section.php?id=1343> sono pubblicate le informazioni previste dalla vigente normativa.

Il sito web di Ateneo raggiunge attualmente il 4° posto nel sistema Magellano “Bussola della Trasparenza dei siti web” su un totale di 66 Atenei censiti a livello nazionale.

Il 18 dicembre 2012 si è tenuta presso l’Ateneo la prima “Giornata della Trasparenza”.

L’evento ha costituito l’occasione per approfondire argomenti legati alla Trasparenza nella Pubblica Amministrazione, sia sotto il profilo delle sue origini giuridico - economiche, sia dal punto di vista delle azioni messe in campo dall’Università dell’Aquila per dare concretezza ad un concetto che si impone per la sua importanza e attualità.

È in fase di redazione il Piano della trasparenza per l’anno 2013.

## **8. Rotazione degli incarichi**

In merito alla rotazione degli incarichi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione concorderà con i Responsabili di Settore/Servizio, la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell’istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle attività del paragrafo 4, tenuto conto che sarà possibile realizzare tale obiettivo nell’ambito di attività fungibili o comunque intermedie mentre sarà più difficile nell’ambito di attività altamente specializzate.

## **9. Relazione dell’attività svolta**

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito.

Appare evidente sin da adesso che le dimensioni dell’Ateneo non consentono un’ampia possibilità di rotazione.

## **10. Pianificazione triennale**

In questa sezione vengono sintetizzati gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento, indicando per ciascuna attività da implementare la competenza e l’ambito (Prevenzione/Controllo/Formazione). Di seguito è riportata una tabella con utili spunti riguardanti attività implementabili:

<b>2013</b>		
<b>Competenza</b>	<b>Ambito</b>	<b>Attività da implementare</b>
Coordinatori di Area/Responsabili di Settore	Prevenzione	Realizzare un censimento di tutta l’Area/Settore di propria competenza, in particolare attraverso una verifica delle risorse umane disponibili degli incarichi e delle responsabilità dei singoli progetti affidati, dei processi che coinvolgono i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate e delle vertenze in corso.

	Prevenzione	Alla luce di quanto sopra, proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto.
	Controllo	Fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione.
	Prevenzione	Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva.
	Controllo	Segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
	Prevenzione/Controllo	Adempimenti di cui ai paragrafi 3 e 4.
	Controllo	Obblighi di trasparenza di cui al paragrafo 7.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Formazione	Avvio del piano di formazione di cui al paragrafo 5.
	Prevenzione/Controllo	Elaborare tempestivamente una direttiva a tutte le Strutture amministrative interne in cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e in cui sia attivato un processo di verifica nel rispetto dei medesimi (art. 1, comma 9, lettera d, Legge 190/2012) e i cui risultati saranno consultabili sul sito web istituzionale (comma 28, Legge 190/2012).
	Controllo	Avvio, d'intesa con i responsabili dei settori/Servizi di cui al paragrafo 4, di un processo che consenta di monitorare rigorosamente i rapporti tra l'Ateneo e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela, coinvolgimenti affini (ex art. 1, comma 9, lettera e, Legge 190/2012).

	Prevenzione/Controllo	Prendere contatti con l'Azienda Ospedaliera per l'individuazione di aree comuni di intervento relativamente alle attività assistenziali svolte dai dipendenti dell'Ateneo che operano in regime di convenzione.
<b>2014</b>		
<b>Ambito</b>	<b>Attività da implementare</b>	
Controllo	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2013 (comma 10, lettera e, Legge 190/2012), da parte del Responsabile delle Prevenzione della Corruzione, d'intesa con i soggetti interessati alla	
Prevenzione	Progetto sulla mobilità degli incarichi sulle Aree e nei Servizi a rischio reati corruzione come previsto al paragrafo 6.	
Prevenzione	Attivazione di un protocollo per la lotta all'infiltrazione mafiosa e criminalità organizzata, ai sensi della Legge antimafia.	
Controllo	Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi in itinere (comma 30).	
Controllo	Obblighi immediati per le procedure di appalto ai sensi del Codice dei contratti per acquisizione di beni e servizi (comma 32).	
Prevenzione	Rielaborazione del Codice di comportamento sulla base del regolamento emanato dal Governo (comma 44), con la ridefinizione delle responsabilità disciplinari in casi di violazione del Codice.	
<b>2015</b>		
<b>Ambito</b>	<b>Attività da implementare</b>	
Prevenzione	Revisione e riscrittura di un "Regolamento sulle compatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi" ai sensi del comma 42.	
Prevenzione	Elaborazione di un regolamento (ai sensi del comma 46) riguardante: - la formazione di commissioni sia di selezione sia di gara; - l'assegnazione agli uffici di cui al comma 46, lettera b.	
Prevenzione	Elaborazione di un Regolamento in base ai Decreti legislativi che saranno emanati dal Governo ai sensi del comma 49, e riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare riguardo a: valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); disciplina delle incompatibilità.	
Prevenzione	Emanazione di un Regolamento a tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti, ai sensi del comma 51.	