



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**Al Consiglio d'Amministrazione
dell'Università degli Studi di Verona**

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, c. 14 della [Legge 6 novembre 2012 n. 190](#), e s.m.i., recante “Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione”

ANNO 2015

Premessa

L'introduzione della [Legge c.d. Anticorruzione](#), avvenuta nel mese di novembre 2012, ha portato all'adozione di una più marcata e specifica attenzione nei confronti di alcuni fenomeni che il legislatore definisce *a rischio di corruzione*. Il concetto di corruzione contemplato dalla [Legge 190/2012](#) va pertanto inteso in senso lato ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, così come descritto nelle attività del [Piano di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, comprensivo del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016](#), approvato con delibera del Consiglio d'Amministrazione, nella seduta del 30 gennaio 2015.

Adempimenti normativi

In ottemperanza alle previsioni dell'art. 1, comma 7 della [Legge 190/2012](#), il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo è il Dr Giulio Coggiola Pittoni, Direttore Generale, nominato dal [Consiglio d'Amministrazione, nella seduta del 7 febbraio 2014](#).

Ai sensi della [Legge 190/2012](#), il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è tenuto a:

- elaborare la proposta di Piano per la Prevenzione della Corruzione d'Ateneo, che deve essere adottato dal Consiglio d'Amministrazione (art. 1, c. 8,);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 8,);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, c. 10, l. a);



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, c. 10, l. a);
- verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, c. 10, l. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, c. 10, l. c).

Inoltre, ai sensi del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), e s.m.i., in materia di Inconferibilità e Incompatibilità degli Incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli articoli 15 e 19, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è altresì tenuto a:

- monitorare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- contestare agli interessati l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla normativa;
- segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché alla Corte dei Conti, i casi di possibile violazione degli obblighi normativi in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Altresì, ai sensi del [Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), e s.m.i., [Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici](#), con particolare riferimento all'articolo 15, comma 3, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, operando in raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari - istituito ai sensi del [Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e s.m.i., articolo 55-bis, comma 4 - è altresì tenuto a:

- diffondere all'interno dell'Ateneo la conoscenza del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ateneo;
- monitorare annualmente l'attuazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti adottato;
- curare la pubblicazione sul sito istituzionale, nonché la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, dei risultati del monitoraggio effettuato.

Quindi, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 51, della [Legge 190/2012](#) e dell'[Orientamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione \(ANAC\) dell'11 giugno 2014, n. 40](#), in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*), il lavoratore che intenda segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con l'Università, può inviare una segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che la gestisce e verifica la fondatezza delle circostanze in essa rappresentate nel



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza – con le modalità e le avvertenze di cui alla [Circolare interna del 4 settembre 2015, prot. n. 56410](#).

Infine, ai sensi del vigente [Piano Nazionale Anticorruzione](#), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013, Allegato 1, sub voce A.2, i compiti attribuiti al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo*.

La predisposizione del [Piano Triennale Anticorruzione dell'Ateneo](#), previsto dall'art. 1, comma 5, lett. a) della [Legge 190/2012](#), è avvenuta sulla scorta della [Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica](#), del [Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici](#), delle indicazioni fornite dalla CIVIT (ora denominata ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche – www.anticorruzione.it) nonché sulla base di uno specifico studio e modello di riferimento fornito dal CODAU – Convegno permanente dei Direttori Generale delle Amministrazioni Universitarie.

Va altresì rimarcato come, a decorrere dall'aggiornamento per l'anno 2015, il [Piano Triennale Anticorruzione dell'Ateneo](#) è un documento integrato che ricomprende, quale sua sezione fondamentale, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, elaborato ai sensi del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), e s.m.i., recante [Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni](#) (art. 10).

Il [Piano Triennale Anticorruzione dell'Ateneo](#), adottato dal Consiglio d'Amministrazione, nella seduta del 30 gennaio 2015, risulta pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente* accessibile dal portale dell'Ateneo - www.univr.it/trasparenza

Il [Piano Triennale Anticorruzione dell'Ateneo](#) prevede, oltre alla mappatura iniziale delle attività potenzialmente più soggette al rischio di corruzione e all'identificazione del grado di rischio, anche un programma triennale di attività ed azioni da intraprendere a carico dei vari attori coinvolti. L'approvazione del nuovo [Piano Triennale Anticorruzione](#) è prevista entro il 31 gennaio 2016.

Attività svolte

In particolare è stata presidiata la normativa di riferimento e le successive evoluzioni oltre all'attuazione dei vari aspetti della [Legge 190/2012](#). Va ricordato che, nel corso del mese di aprile 2013, sono stati emanati due importanti provvedimenti legislativi, sopra richiamati, il [D. Lgs n. 33/2013](#), relativo alla Trasparenza, e il [D. Lgs. n. 39/2013](#), relativo all'Incompatibilità e



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Inconferibilità di Incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, cui si è dato - tenuto conto delle linee guida fornite dalla CIVIT prima, dall'ANAC poi - piena attuazione.

Relativamente al tema dell'affidamento di incarichi al personale dell'Ateneo, deve essere preliminarmente ricordato che, dall'esame dello stato del contenzioso in atto, non emergono indizi di particolari criticità da monitorare, grazie anche all'attento vaglio di legittimità condotto dalle diverse strutture amministrative, e che il grado di rischio delle attività gestionali, come mappato dal Piano Anticorruzione, non si attesta in nessun caso su livelli elevati.

Inoltre, per quanto concerne, nello specifico, l'affidamento di lavori, l'acquisizione di servizi e forniture, nonché le procedure concorsuali, l'Università opera nell'ambito di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti volti a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure. A titolo esemplificativo:

- a. il ricorso agli strumenti di acquisto e negoziazione tramite il mercato elettronico di riferimento (MEPA / CONSIP);
- b. l'obbligo, non solo per le procedura di gara aperta, ma anche per le procedure in economia mediante cottimo fiduciario e le procedure negoziate, di operare attraverso sedute pubbliche, in presenza dei rappresentanti degli operatori;
- c. i minuziosi controlli sulle autocertificazioni presentate, finalizzati alla prevenzione delle eventuali infiltrazioni malavitose;
- d. la totale trasparenza assicurata per tutte le procedure di gara relative a lavori, servizi e forniture: ogni informazione, a partire dal bando, viene pubblicata in uno specifico spazio web del sito istituzionale - <http://www.univr.it/main?ent=gareAVCP> - oltre che nell'apposito spazio della sezione *Amministrazione Trasparente* accessibile dal portale dell'Ateneo - www.univr.it/trasparenza > [Bandi di Gara e Contratti](#);
- e. la totale trasparenza assicurata per tutte le procedure concorsuali relative a personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo ed ai collaboratori ed esperti linguistici, come per le selezioni dei ricercatori a tempo determinato e per il conferimento degli assegni di ricerca: ogni informazione, a partire dal bando, viene pubblicata in uno specifico spazio web del sito istituzionale - <http://www.univr.it/concorsi> - oltre che nell'apposito spazio della sezione *Amministrazione Trasparente* accessibile dal portale dell'Ateneo - www.univr.it/trasparenza > [Bandi di concorso](#);
- f. la totale trasparenza assicurata su tutti gli incarichi di collaborazione conferiti dall'Ateneo a personale esterno, a qualunque titolo, come su tutti gli incarichi conferiti od autorizzati a personale interno: ogni informazione viene pubblicata in uno specifico spazio web del sito istituzionale - <http://www.univr.it/main?ent=incarichi> - oltre che nell'apposito spazio della



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

sezione *Amministrazione Trasparente* accessibile dal portale dell'Ateneo - www.univr.it/trasparenza > [Consulenti e collaboratori](#).

Tutto ciò considerato, ad oggi non sono stati adottati meccanismi automatici di avvicendamento dei collaboratori: il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, al momento figura coincidente con quella del Direttore Generale, concorda con i responsabili delle diverse strutture d'Ateneo la periodica rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle attività a rischio corruzione, ove possibile, in considerazione del livello di fungibilità di dette attività.

Va, però, evidenziato come, sul piano organizzativo-gestionale, nell'arco dell'esercizio 2015 sono stati condotti dal Direttore Generale approfondimenti ed analisi sulla struttura organizzativa dell'Università, che hanno portato a precise Linee di sviluppo organizzativo, coerenti con gli Obiettivi assegnati alla Direzione Generale, come presentati al Consiglio d'Amministrazione nella seduta del 17 luglio 2015, reperibili on line, nello spazio del sito web istituzionale riservato alla pubblicazione degli atti del Consiglio d'Amministrazione - www.univr.it > [Consiglio d'Amministrazione – Sedute e verbali](#) - oltre che dall'apposito spazio della sezione *Amministrazione Trasparente* accessibile dal portale dell'Ateneo - www.univr.it/trasparenza > [Organizzazione - Organi di indirizzo politico-amministrativo](#).

Giova, infine, ricordare che, sempre dall'apposito spazio della sezione *Amministrazione Trasparente* accessibile dal portale dell'Ateneo - www.univr.it/trasparenza > [Organizzazione - Articolazione degli uffici](#), è possibile accedere ad informazioni dettagliate e costantemente aggiornate sulla struttura organizzativa, corredate da organigrammi e correlati provvedimenti amministrativi; tra queste, vanno evidenziati alcuni Decreti del Direttore Generale con cui sono state riorganizzate le Direzioni in cui è articolata l'Amministrazione Centrale e operata una rotazione di molti responsabili di struttura, accessibili nell'apposito spazio riservato agli [Atti Organizzativi](#) > [Sistema Direzionale](#).

Un importante asse d'intervento, nel corso del 2015, è stato quello relativo alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower), su cui sono stati realizzati i seguenti interventi:

- a. l'inserimento di un apposito paragrafo (***Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)***) all'interno del [Piano di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, comprensivo del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016](#);
- b. la creazione di una specifica procedura d'Ateneo per la segnalazione di illeciti, comprensiva – per le segnalazioni trasmesse al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione – della realizzazione di un'apposita casella di posta elettronica: whistleblowing@ateneo.univr.it;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- c. l'emanazione di [puntuali disposizioni in materia](#), contenenti i) una disamina normativa approfondita della complessa materia, ii) istruzioni operative sulle diverse modalità con cui è possibile effettuare le segnalazioni d'illecito e sui diversi soggetti titolati a trattarle e iii) un pratico e completo [fac-simile](#) da utilizzare.

Come ricordavo poc'anzi, tra i principali [doveri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione](#), notevole importanza riveste la pianificazione di interventi di informazione / sensibilizzazione mirata sulle tematiche dell'etica, della legalità e della prevenzione della corruzione, con approfondimento di livello generale sulle norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, in particolare la richiamata [Legge 190/2012](#), nonché sull'applicazione delle normative di settore e dei regolamenti interni, incluso il [Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ateneo](#).

Anche su questo rilevante asse d'intervento, quindi, si è agito, nel corso del 2015, con la pianificazione e realizzazione di un primo intervento informativo / formativo, in modalità di Formazione a Distanza (FAD), attraverso sessioni video e materiale di autoformazione, test di valutazione intermedia e questionario di gradimento finale; l'azione, rivolta alla totalità del Personale Dirigente e Tecnico-amministrativo, di ruolo e a tempo determinato (ca 720 dipendenti) ha avuto avvio il 23 novembre 2015 e sarà fruibile da tutti i partecipanti sino al 22 novembre 2016.

La realizzazione di questa importante iniziativa, di sensibilizzazione e primo approfondimento su tali imprescindibili tematiche, è stata affidata, all'esito di un'estesa procedura comparativa, alla [Fondazione Promo PA](#), realtà d'eccellenza e da anni attivamente impegnata nel processo di modernizzazione della Pubblica Amministrazione, con particolare attenzione ai valori che devono caratterizzare l'azione del funzionario pubblico, secondo il modello del *civil servant*.

Va, inoltre, rimarcato come l'Amministrazione ha deciso di stanziare consistenti risorse economiche, in sede di Bilancio di Previsione, finalizzate alla realizzazione, a partire dall'anno 2016, di ulteriori momenti informativi e più specificatamente formativi su tali imprescindibili leve organizzative e strumenti di una cultura dell'integrità.

Naturalmente, anche per questo rispetto, si ricorda che sempre dall'apposito spazio della sezione *Amministrazione Trasparente* accessibile dal portale dell'Ateneo - www.univr.it/trasparenza > [Bilanci](#), è possibile accedere ad informazioni dettagliate e costantemente aggiornate sui Bilanci dell'Università.

Come già ricordato nel [Piano Triennale Anticorruzione dell'Ateneo](#), del resto, la trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente un controllo diffuso e tempestivo, da parte di tutti i fruitori e possibili interessati all'attività amministrativa. La sezione del sito web



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

d'Ateneo, in home page, "[Amministrazione Trasparente](#)", vede aggiornati in tempo reale tutti i dati la cui pubblicazione, chiara e inequivoca, sia prevista dalla normativa vigente, con particolare riferimento al già richiamato D. Lgs. 33/2013, e s.m.i.

Oltre ai molti ed articolati adempimenti previsti dal Testo Unico in materia di Trasparenza, il più volte richiamato [D. Lgs. 33/2013](#), anche la [Legge 190/2012](#) prevede una serie di obblighi di pubblicazione on line, alcuni dei quali già citati:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali(art. 1 comma 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1 comma 15);
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.
- autorizzazioni o concessioni (art. 1 comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (comma 16): in quest'ambito, sono da pubblicare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1 comma 32);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati(art. 1 comma 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1 comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 comma 28);
- indirizzo di PEC (art. 1 comma 29).

Tali informazioni, e molte altre, sono accessibili dall'apposita sezione [Amministrazione Trasparente](#) accessibile dal portale dell'Ateneo - www.univr.it/trasparenza. Si ricorda altresì, in proposito, che la verifica sulla pubblicazione di tali dati sul sito istituzionale viene effettuata annualmente dal Nucleo di Valutazione d'Ateneo, nelle sue funzioni di OIV, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del D. Lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 77/2013; e le relative attestazioni di conformità / difformità, parimenti, sono accessibili dall'apposito spazio della sezione [Amministrazione Trasparente](#) accessibile dal portale dell'Ateneo - www.univr.it/trasparenza > [Disposizioni generali - Attestazioni OIV o di struttura analoga](#).

Conclusioni

All'esito delle più recenti azioni intraprese dall'Ateneo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei procedimenti amministrativi, infine, si coglie l'occasione per sottolineare la



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

correttezza ed opportunità dei pronunciamenti della competente Autorità nazionale di vigilanza, CIVIT e poi ANAC, che ha spesso richiamato – ad esempio con la [Delibera n. 6/2013](#) - le Pubbliche Amministrazioni, Università comprese, a fissare tra i propri obiettivi prioritari una progressiva integrazione dei momenti di programmazione d'Ateneo su prevenzione della corruzione, trasparenza e *performance*, nonché del coordinamento delle conseguenti attività pianificate.

E sulla stessa direttiva, vale ricordare come si è mossa, più recentemente, anche l'Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) con le [Linee Guida per la Gestione Integrata del Ciclo della Performance delle Università Statali Italiane](#), emanate con [Delibera n. 103 del 20 luglio 2015](#).

Si tratta di un risultato per più versi ambizioso, cui questo Ateneo ritiene, però, imprescindibile tendere, nel medio periodo.

Alla presente Relazione viene allegata un'apposita [Scheda Informativa](#), in formato excel, predisposta dall'[Autorità Nazionale Anticorruzione \(ANAC\)](#) per la successiva pubblicazione, piena accessibilità e riutilizzabilità on line dall'[apposito spazio web](#) sul sito dell'Ateneo.

Verona, 11 dicembre 2015

Il Direttore Generale

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

(Dr Giulio Coggiola Pittoni)

Codice fiscale Amministrazione	Denominazione Amministrazione	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
93009870234	Università degli Studi di Verona	Giulio	Coggiola Pittoni	16/01/1949	Direttore Generale	07/02/2014	No						

ID	Domanda	Risposta (<i>Max 2000 caratteri</i>)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Con riferimento al PTPC 2014-2016, l'attuazione delle azioni pianificate per l'esercizio 2014 è da ritenersi positiva, con particolare riferimento all'avvicendamento di ruoli dirigenziali su importanti strutture, all'attuazione delle disposizioni in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) e all'avvio della formazione obbligatoria.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra quanto attuato e quanto previsto dal PTPC	In sede di prima attuazione del PTPC l'attenzione è stata rivolta prioritariamente nell'impostare il perimetro organizzativo e normativo entro il quale calare le singole misure di prevenzione, con particolare riferimento al potenziamento degli automatismi di pubblicazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente.
1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica dell'impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPC è riuscito a coordinare agevolmente le principali linee di intervento previste dal PTPC, efficacemente supportato dai seguenti fattori: - le caratteristiche dimensionali dell'ateneo - tempestività nelle decisioni in capo agli organi di governo - l'esiguità della dotazione dirigenziale.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	Nessun aspetto critico da segnalare.

ID	Domanda	Risposta (<i>inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se sono stati effettuati controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione:		
2.A.1	Sì		
2.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
2.A.4	Se non sono stati effettuati controlli, indicare le motivazioni del loro mancato svolgimento:		Si prevede un aggiornamento della mappatura dei processi operativi con particolare riferimento all'analisi delle aree più esposte ai fenomeni corruttivi. Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
2.B	Se sono stati effettuati controlli, indicare in quali delle seguenti aree sono state riscontrate irregolarità: (più risposte possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.C	Se sono stati effettuati controlli, indicare come sono stati svolti nonché i loro esiti:		
2.D	Indicare se le attività ispettive sono state incluse tra le aree esposte a rischio di corruzione:		
2.D.1	Sì (indicare le eventuali irregolarità riscontrate)		Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
2.D.2	No, l'amministrazione non svolge attività ispettive		
2.D.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.D.4	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.E	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		
3	MISURE ULTERIORI		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie:		
3.A.1	Sì		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure: (più risposte possibili)		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		

3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia:		
3.D	Indicare le eventuali misure ulteriori che l'Ente dovrebbe adottare e attuare per rendere più efficace la prevenzione della corruzione:		In sede di predisposizione dell'aggiornamento del PTPC sarà valutata l'opportunità di estendere la formazione sui temi dell'etica, della legalità e della prevenzione della corruzione anche al personale docente ricercatore. Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente":		
4.A.1	Sì	X	
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTII con riferimento all'anno 2014		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTII con riferimento all'anno 2014		
4.B	Se è stato informatizzato il flusso della pubblicazione dei dati, indicare quali tra i seguenti dati è pubblicato sulla base di un flusso informatizzato: (più risposte possibili)		
4.B.1	Dirigenti (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.2	Consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)	X	
4.B.3	Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.4	Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.5	Servizi erogati (art. 32 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.6	Tempi di pagamento (art. 33 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.7	Tipologie di procedimento (art. 35 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.8	Contratti (art. 37 del d.lgs. n. 33/2013)	X	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico:		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	Indicare se sono state irrogate sanzioni in materia di trasparenza di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013: (più risposte possibili)		
4.D.1	Sì, nei confronti degli organi di indirizzo politico (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.2	Sì, nei confronti dei dirigenti responsabili della pubblicazione (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.3	Sì, nei confronti degli amministratori societari che non hanno comunicato dati ai soci pubblici (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.4	No, anche se è stato disciplinato il procedimento con l'adozione di un regolamento		
4.D.5	No, non è stato disciplinato il procedimento	X	
4.D.6	No, non sono state riscontrate inadempienze	X	
4.E	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		

4.E.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Periodicità Annuale - Totalità degli Obblighi Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
4.E.2	No, anche se era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2014		
4.E.3	No, non era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2014		
4.F	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione:		
5.A.1	Si	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra i seguenti ne sono stati i destinatari: (più risposte possibili)		
5.C.1	Responsabile della prevenzione della corruzione		
5.C.2	Organi di controllo interno		
5.C.3	Dirigenti		
5.C.4	Dipendenti	X	
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra le seguenti materie ne sono stati i contenuti: (più risposte possibili)		
5.D.1	Normativa anticorruzione e trasparenza	X	
5.D.2	Piano triennale di prevenzione della corruzione	X	
5.D.3	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		
5.D.4	Gestione del rischio		
5.D.5	Codici di comportamento	X	
5.D.6	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi		
5.D.7	Normativa sui contratti pubblici		
5.D.8	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	X	
5.D.9	Normativa penale sulla corruzione		
5.D.10	Altro (specificare i contenuti)		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno erogato contenuti: (più risposte possibili)		
5.E.1	SNA		
5.E.2	Università		
5.E.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.E.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	L'Ateneo ha acquisito dalla Fondazione PromoPA i moduli formativi e la relativa piattaforma FAD che è stato sottomesso a tutto il personale dirigente e tecnico amministrativo, di ruolo e a tempo determinato (Corso di autoapprendimento su etica e legalità/Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, legge 190/2012)
5.E.5	Formazione in house		

5.E.6	Altro (specificare quali)		
5.F	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quale sono stati i criteri per l'affidamento degli incarichi di docenza		I criteri per l'affidamento dell'incarico alla Fondazione PromoPA sono stati: affidabilità del fornitore, completezza dei contenuti e fruibilità tecnologica.
5.G	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti rispetto alla graduazione dei livelli di rischio per aree e ambiti dell'amministrazione:		Il corso di autoapprendimento sui principi di etica e di legalità erogato al personale dirigente e tecnico amministrativo rappresentava la formazione di tipo generale. In fase successiva, nel 2016, saranno erogati moduli specifici con riferimento all'utenza più esposta ai fenomeni corruttivi.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti		5
6.A.2	Numero non dirigenti		1.426
6.B	Indicare se è stata effettuata la rotazione del personale:		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)	X	4 Dirigenti: avvicendamenti e cambi di profilo, totale (n. 2) o parziale (n. 2). Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
6.C	Se non è stata effettuata la rotazione, indicare le ragioni della mancata rotazione:		
6.D	Se è stata effettuata la rotazione, indicare in quale area è stata effettuata: (più risposte possibili)		
6.D.1	Acquisizione e progressione del personale	X	
6.D.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	X	
6.D.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		
6.D.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
6.D.5	Aree ulteriori (specificare quali)	X	Gestione documentale, archivio e protocollo
6.E	Se è stata effettuata la rotazione, formulare un giudizio sulla rotazione del personale		Avvicendamenti espletati nell'ambito di una più complessa riorganizzazione di servizi e strutture
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI		
7.A	Indicare se è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità:		
7.A.1	Sì	X	
7.A.2	No		
7.B	Se non è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato, indicare le ragioni della mancata richiesta:		
7.C	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati:		
7.C.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
7.C.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
7.C.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
7.D	Se non sono state effettuate verifiche, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		Presenti solo dirigenti di ruolo (cinque). Antieconomicità della procedura. Valutazione nel merito del DG

7.E	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Non presenti indici di rischio. Valutazione nel merito effettuata dal DG. Una situazione di incompatibilità contestata per nomina ad assessore comunale superata da sentenza Tribunale Civile e Penale di Verona con sentenza n. 1644/2014
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI		
8.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni)	X	Una situazione di incompatibilità contestata per nomina ad assessore comunale superata da sentenza Tribunale Civile e Penale di Verona con sentenza n. 1644/2014
8.A.2	No		
8.B	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.B.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
8.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
8.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
8.C	Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		Monitoraggio nel merito effettuato dal DG in relazione al piccolo numero di dirigenti e tutti di ruolo
8.D	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali		Adeguate in relazione all'organico dirigenziale
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se sono state rilasciate autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì (indicare il numero di richieste autorizzate e il numero di richieste non autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti)	X	TECNICI AMMINISTRATIVI Numero di richieste autorizzate 57 - Numero di richieste non autorizzate 1 - Numero incarichi retribuiti (autorizzati) 57 - Numero incarichi gratuiti 0 DOCENTI: - Numero di richieste autorizzate: 197 - Numero incarichi retribuiti (autorizzati): 171 - Numero incarichi gratuiti (autorizzati): 26 - Numero di richieste non autorizzate: 2 - Numero incarichi retribuiti (non autorizzati): 2 - Numero incarichi gratuiti (non autorizzati): 0
9.A.2	No		
9.B	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.B.1	Sì	X	
9.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.C	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
9.D	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.D.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.D.2	No	X	
9.E	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		

9.E.1	Si (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
9.E.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.E.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
9.F	Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento		Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014. Scarsità di personale e antieconomicità della procedura
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Si	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare da quali soggetti sono pervenute le segnalazioni:		
10.D.1	Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.3	Nessuno	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se sono pervenute segnalazioni in assenza di una procedura o che non hanno utilizzato la procedura attivata:		
10.F.1	Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.F.2	Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.F.3	Altro (indicare il numero di segnalazioni e la tipologia di soggetti)		
10.F.4	Nessuna	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie		L'Ateneo si è dotato di specifiche disposizione attuative e di un canale e-mail dedicato per le segnalazioni con garanzia della riservatezza di chi effettua la segnalazione.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Si	X	
11.A.2	No		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Si	X	

11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero di pareri rilasciati)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione :		
11.D.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	1
11.D.2	No		
11.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.E.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)	X	1
11.E.2	No		
11.F	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		L'Ateneo ha adottato il proprio codice comportamentale attraverso un ampio coinvolgimento delle rappresentanze sindacali del personale tecnico amministrativo.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		Biennio 2014-2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)	X	1 Biennio 2014-2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
12.B.2	No		
12.C	Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)	X	1 Biennio 2014-2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia distinto tra dirigenti e non dirigenti; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		

12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		Biennio 2014-2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
12.D.10	No	X	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area distinto tra dirigenti e non dirigenti):		
12.E.1	Acquisizione e progressione del personale		
12.E.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
12.E.5	Altre aree dell'amministrazione (indicare quali)		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001:		
13.A.1	Si (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali)		Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
13.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
13.B	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001:		
13.B.1	Si (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate)		Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
13.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
13.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:		
13.C.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.C.2	No	X	
13.D	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:		
13.D.1	Si (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)	X	Controlli a campione a frequenza semestrale Anno 2015: Format reso disponibile dall'ANAC non modificabile e non aggiornato rispetto al 2014.
13.D.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.D.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.E	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		

13.E.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.E.2	No	X	
13.F	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.F.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.F.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.F.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.G	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.G.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.G.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.G.3	No	X	
13.H	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 18/12/2015**Struttura competente: **Direzione Generale**e p.c.: **tutte le Direzioni ed Aree in Staff
tutti i Centri Autonomi di Gestione****OGGETTO: - COMUNICAZIONI – Relazione sulla Prevenzione della Corruzione (Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., art. 1, comma 14)**

Il Rettore ricorda che la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e s.m.i., ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e individuato i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia; tra questi, figura fondamentale è quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tenuto a:

- elaborare la proposta di Piano per la Prevenzione della Corruzione d'Ateneo, che deve essere adottato dal Consiglio d'Amministrazione (art. 1, c. 8.);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 8.);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, c. 10, l. a);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, c. 10, l. a);
- verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, c. 10, l. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, c. 10, l. c).

Il Rettore, quindi, ricorda come il Consiglio d'Amministrazione, nella seduta del 7 febbraio 2014, ha attribuito l'incarico di **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** al **Direttore Generale, Dr Giulio Coggiola Pittoni**, quale incarico aggiuntivo.

Il Rettore ricorda, altresì, come il Consiglio d'Amministrazione, nella seduta del 30 gennaio 2015, ha approvato il vigente **Piano di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, comprensivo del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016**, ai sensi della richiamata Legge 190/2012, articolo 1, commi 8-10, e delle Linee di Indirizzo del Comitato Interministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013.

Il Rettore fa presente, quindi, come sia la richiamata Legge 190/2012, articolo 1, comma 14, che il citato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione prevedono che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, debba sottoporre al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, per poi pubblicarla nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Rettore, conseguentemente, cede la parola al Direttore Generale che, nella sue funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, illustra al Consiglio la Relazione in oggetto:

allegato n. 1, composto di n. 8 pagine

Alla Relazione si aggiunge un'apposita Scheda Informativa, predisposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) per la successiva pubblicazione on line,

di cui all'allegato n. 2, composto di n. 12 pagine

Il Direttore Generale, infine, fa presente che detta Relazione sarà tempestivamente pubblicata nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" come previsto dalla normativa.

Il Consiglio di Amministrazione prende atto.