UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E PER LA TRASPARENZA

Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

Anno 2014

Anagrafica

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)
C.F./P.IVA 02772010878	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA	LUCIO	MAGGIO	17/05/1966	DIRETTORE GENERALE	10/05/2013 FINO AL 16/05/2014; DAL 1/12/2014	SI

Considerazioni generali

ID	Domanda	Risposta *(Max 2000 caratteri)*
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	Il PTPC 2014-2016, adottato per la prima volta il 31/01/2014, rappresenta l'avvio di un'attività nuova per l'amministrazione che, conseguentemente, nel suo primo anno di attuazione, ha richiesto un notevole sforzo organizzativo, in un contesto caratterizzato dalla presenza di più di 1000 unità di personale tecnico-amministrativo, di ruolo e non, al quale si aggiungono oltre 1300 unità di personale docente. Il primo anno di attuazione della legge 190/2012 ha reso necessario l' individuazione degli strumenti finalizzati ad adottare in maniera efficace le misure di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di rimodulare il PTPC, per gli anni a venire, focalizzando gli interventi sulla fase di realizzazione delle misure e di valutazione della loro reale efficacia, e non più sulla fase della pianificazione. L'avvio di azioni tese a verificare l'efficacia delle misure poste in essere necessiterà di ulteriori interventi organizzativi che, per conciliarsi con l'esigenza di salvaguardare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, richiedono ulteriori sforzi che si aggiungono a quelli avviati per adottare le misure aggiuntive di prevenzione della corruzione, inserite nel PTPC per l'anno 2014. Ad oggi, il PTPC 2014-2016 non può ritenersi del tutto attuato, con riferimento a quanto programmato per il 2014. Tuttavia, la maggiore parte delle misure previste sono state realizzate. Il fattore che ha determinato l'efficacia delle misure previste è stata la cooperazione dei dirigenti e dei responsabili delle strutture dell'amministrazione che hanno posto in essere le principali misure previste nel piano. I dirigenti hanno rendicontato lo stato di attuazione delle stesse, non perdendo di vista lo svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione dei fini istituzionali propri dell'Ateneo, operando in un contesto caratterizzato da una situazione di incertezza causata dall'avvicendarsi di due direttori generali e di due responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Considerazioni generali

ID	Domanda	Risposta *(Max 2000 caratteri)*
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	L'avvicendamento di un nuovo direttore generale e di un nuovo responsabile della prevenzione della corruzione a partire dal mese di giugno 2014 ha determinato un rallentamento nell'attuazione di alcune misure previste nel PTPC 2014-2016. In particolare, la rotazione dei funzionari ha coinvolto un numero di unità di personale inferiore rispetto a quanto programmato. Ciò si è verificato con riferimento ai funzionari che svolgono attività connesse all'affidamento di forniture e servizi, incardinati nell'area del provveditorato e del patrimonio mobiliare, per i quali la rotazione non è stata avviata a seguito di un grave infortunio del dirigente, impossibilitato a permanere in servizio, fino alla definitiva cessazione del rapporto di lavoro. Il rallentamento nell'attività di rotazione, con riferimento al personale con funzioni di responsabilità che svolge attività connesse alla gestione delle carriere studenti, è dipeso da una forte reazione di contrasto del personale, supportata dalle organizzazioni sindacali, che hanno chiesto al rettore la sospensione della misura, pianificata e già avviata dal competente dirigente, in linea con quanto disposto nel PTPC 2014-2016. Il dirigente dell'area della didattica, su richiesta del rettore (lettera del 30 aprile 2014, prot. n. 51296), ha esposto le ragioni alla base della pianificazione della rotazione (nota del 6 maggio 2014, n. 53251 e nota del 29 settembre 2014, n. 115061), chiedendo, altresì, di ricevere disposizioni al fine di procedere con quanto deliberato dal Consiglio di amministrazione. A tale richiesta non è seguita alcuna risposta. Un'altra misura che non ha trovato completa attuazione riguarda il monitoraggio dei tempi procedimentali, con specifico riferimento al "ciclo delle note istruttorie" all'interno dei poli amministrativo-contabili. Tale difetto di attuazione è dovuto, principalmente, per le fasi procedurali di competenza dell'area del provveditorato e del patrimonio mobiliare, al già segnalato grave infortunio subito dal dirigente competente. A seguito della nomina di un nuovo direttore generale, a far data dal 31 maggio 2014, e dell'avvio di una riorganizzazione di Ateneo, non è stata attuata l'estensione del monitoraggio del ciclo delle note istruttorie agli uffici centrali delle strutture dirigenziali e provveditorali. Non sono state, infine, rendicontate le attività di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di selezione dei collaboratori a contratto e dell'attribuzione degli incarichi di insegnamento, svolti dall'area per la gestione amministrativa del personale.

Considerazioni generali

ID	Domanda	Risposta *(Max 2000 caratteri)*
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 PTPC 2014-2016 è stato strutturato prevedendo una pianificazione degli interventi e delle misure in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che sono stati tradotti in obiettivi dei dirigenti, al fine di legare la valutazione dei risultati dei dirigenti alla realizzazione effettiva delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il direttore generale, anche responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, svolge in tal modo un ruolo determinante nel coordinamento delle azioni da realizzare, avvalendosi dell'ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza, istituito in staff alla direzione generale, con l'obiettivo di monitorare e verificare l'effettiva attuazione delle misure pianificate. La nomina di un nuovo direttore generale e di un nuovo responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nel corso del 2014, ha, tuttavia, determinato un ostacolo all'azione di coordinamento e di impulso all'attuazione del Piano.
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	Il dott. Lucio Maggio, direttore generale e responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza sino al 16 maggio 2014, ha subito un provvedimento di revoca dall'incarico di direttore generale da parte del Consiglio di amministrazione. Ne è seguita la nomina di un nuovo direttore generale, a far data dal 30 maggio 2014, a cui è stato attribuito anche l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, a far data dal 27 giugno u.s. Ciò ha determinato un oggettivo rallentamento all'azione di impulso rispetto all'attuazione del PTPC adottato a gennaio 2014. Il 1 dicembre 2014, a seguito dell'ordinanza del 18.11.2014 emessa dal Tribunale di Catania — Sez. Lavoro, con la quale è stata dichiarata illegittima la revoca dell'incarico di direttore generale, l'Università di Catania ha provveduto al reintegro del dott. Lucio Maggio nell'incarico di direttore generale e conseguentemente lo stesso ha assunto nuovamente il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	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	**X**	
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		
2.A.4	Se non sono stati effettuati controlli, indicare le motivazioni del loro mancato svolgimento:		
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		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	**X**	**Area a rischio: gestione carriere studenti.** Il responsabile della prevenzione della corruzione, a seguito del verificarsi di alcuni episodi di falsa registrazione degli esami di profitto relativi alla carriera di studenti dell'Ateneo, ha incluso, tra le attività ritenute maggiormente esposte al rischio di corruzione, anche quelle connesse alla gestione della carriera degli studenti. Il dirigente dell'area della didattica ha previsto le opportune misure di prevenzione del fenomeno, sulla base di una procedura definita nel PTPC 2014-2016 e di procedure di verifica e di controllo più stringenti rispetto a quanto già attuato.
2.C	**Se sono stati effettuati controlli, indicare come sono stati svolti nonché i loro esiti:**		**Sono stati svolti specifici controlli nell'area a rischio settore "Carriere studenti".** Il dirigente dell'area della didattica, con nota dell'11 dicembre 2013, prot. 139744, ha previsto procedure di controllo più stringenti da attuare all'atto del conseguimento del titolo di laurea, e ulteriori verifiche della carriera degli studenti iscritti all'ultimo anno dei corsi di studio. La procedura di verifica della carriera dei laureandi prevede un controllo trimestrale, da effettuare nel corso dell'ultimo anno di studi, sulla carriera di ciascun laureando, nonché un doppio controllo finale ad opera dell'addetto alla segreteria studenti e del responsabile del settore "Carriere studenti". L'attività di controllo svolta ha consentito di individuare alcune anomalie nelle procedure, basate su errori materiali, sulle quali si è riusciti a intervenire sanando le situazioni in tempo utile per lo svolgimento delle sedute di laurea.
2.D	**Indicare se le attività ispettive sono state incluse tra le aree esposte a rischio di corruzione:**		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2.D.1	Sì (indicare le eventuali irregolarità riscontrate)		
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	**X**	
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)**:**		Il PTPC 2014-2016, in linea con le iniziative avviate dall'Ateneo sin dal 2009, ampiamente esposte nello stesso piano, ha previsto 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. Nel 2014 sono già state realizzate modifiche organizzative che hanno riguardato essenzialmente le strutture provveditorali cosiddette "speciali". Le attività provveditorali, prima svolte direttamente dall'area della prevenzione e della sicurezza e dalla Scuola superiore di Catania, sono state attribuite alla competente area del provveditorato e del patrimonio mobiliare, proprio al fine di modificare la distribuzione dei compiti corrispondenti alle varie fasi della spesa fra più soggetti. Le misure di gestione del rischio previste hanno riguardato le attività ritenute a maggiore rischio di corruzione, elencate nell'art. 1, comma 16, della legge 190/2012, nonché ulteriori attività individuate a seguito di specifici accadimenti

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
			riconducibili a fenomeni di corruzione. In linea con quanto previsto nel piano saranno introdotte ulteriori misure organizzative nell'ottica del consolidamento del modello di gestione del rischio, già introdotto ed avviato nel 2014.
3	**MISURE ULTERIORI**		
3.A	**Indicare se sono state attuate misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie:**		
3.A.1	Sì	**X**	
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		
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)		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	**X**	**Gestione carriere studenti: verbalizzazione telematica degli esami di profitto.** Gli obiettivi principali sono stati l'estensione della verbalizzazione telematica degli esami di profitto a tutti i corsi di laurea e il potenziamento del sistema, attraverso l'estensione della verbalizzazione on-line a tutte le tipologie di esami. Sono state individuate e realizzate modifiche della funzionalità del sistema, da introdurre in maniera graduale per limitare il più possibile eventuali disagi all'utenza. In particolare, sono state realizzate: l'introduzione della doppia firma del verbale d'esame; l'invio automatico di una e-mail informativa allo studente con gli estremi dell'esame sostenuto e i dettagli dell'esito dell'esame; la firma digitale remota che consente di sottoscrivere i verbali d'esame da qualsiasi postazione collegata in rete senza necessità di installare alcun dispositivo hardware e relativo software di funzionamento.
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)		L'Ateneo ha richiesto alle società e agli enti partecipati se fossero tenuti all'adozione del PTPC. Inoltre, il Cda dell'Ateneo ha deliberato che nel caso in cui tali enti non comunichino le informazioni obbligatorie da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito di Ateneo, al fine di adempiere a quanto prescritto dall'art. 22 del d. lgs. 33/2013, si procederà alla risoluzione del rapporto. Tale procedura di risoluzione è stata avviata per alcuni enti.

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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:**		La totale automatizzazione della procedura di verbalizzazione degli esami di profitto, con contestuale introduzione della doppia firma digitale ai fini della verbalizzazione, consente l'eliminazione del rischio di falsificazione attraverso la manipolazione dei documenti cartacei.
3.D	**Indicare le eventuali misure ulteriori che l'Ente dovrebbe adottare e attuare per rendere più efficace la prevenzione della corruzione:**		
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		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2014		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2014	**X**	
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)**		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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)		
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)		
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)	**X**	Una richiesta, pervenuta il 29/11/2013. Non è stato effettuato alcun adeguamento, in quanto l'obbligo di pubblicare le informazioni oggetto della richiesta era previsto, in prima attuazione, a partire dal 31/01/2014 (art. 1, comma 32, legge 190/2012, e art. 37 del d. lgs. 33/2013).
4.C.2	No		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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		
4.E	**Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:**		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
4.E.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	**X**	Il monitoraggio è pianificato e viene svolto sulla base delle scadenze interne definite dal responsabile per la trasparenza, attraverso specifiche note. Tali scadenze sono collegate alla tempistica prevista nel d. lgs. 33/2013, per ciascuna informazione o dato da pubblicare. Il monitoraggio riguarda gli adempimenti sulla base di quanto pianificato nel PTTI 2014-2016 dell'Ateneo di Catania.
4.E.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2014		
4.E.3	No, non era previsto dal PTTI 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:**		Il responsabile per la trasparenza, con il supporto dell'ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza, ha proceduto a un'attenta analisi degli obblighi di pubblicazione previsti della legge. In particolare, per ciascun adempimento, è stata valutata l'applicabilità delle relative previsioni normative al contesto universitario e sono state individuate le strutture dell'amministrazione competenti a provvedere. Il responsabile per la trasparenza ha, quindi, segnalato a ciascun responsabile di struttura le disposizioni normative da attuare, attraverso specifiche note contenenti indicazioni sul tipo di informazioni da produrre, sulla tempistica relativa alla prima pubblicazione e ai successivi aggiornamenti, sul formato dei documenti da pubblicare e sulle modalità da seguire per la pubblicazione. La programmazione dei tempi di pubblicazione per ciascun adempimento è avvenuta nell'ottica di prevedere il completamento di tutte le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" entro il periodo di riferimento del PTTI 2014-2016 dell'Ateneo. Nei primi mesi di applicazione del d.lgs. 33/2013, l'ufficio

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
			prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso la continua interazione e collaborazione con i dirigenti dell'amministrazione, ha svolto un'attività quotidiana di verifica dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", al fine di rispondere in modo puntuale alla normativa in materia di trasparenza. Le maggiori difficoltà nell'attività di pubblicazione sono state rilevate con riferimento alle informazioni presenti nella sotto-sezione "Consulenti e collaboratori" (art. 15 del d. lgs. 33/2013), e specificatamente ai curricula. Per ovviare all'onerosità dell'impegno è stato creato un applicativo che consentirà ai collaboratori di compilare e aggiornare i curricula da qualsiasi postazione, e che pubblicherà in automatico i documenti nell'apposita sezione "Consulenti e collaboratori", nel formato richiesto dalla normativa e nel rispetto della legge sulla privacy. Un'altra difficoltà riguarda la mappatura dei procedimenti di tutte le aree dell'amministrazione. Con riferimento agli obblighi di pubblicità relativi all'applicazione degli artt. 14 e 15, del d. lgs. 33/2013, a seguito della pubblicazione della delibera ANAC 144/2014 e all'estensione delle figure interessate dall'obbligo, l'Ateneo ha avviato tutte le procedure necessarie alla raccolta dei documenti, per ottemperare nel più breve tempo possibile.
5	**FORMAZIONE DEL PERSONALE**		
5.A	**Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione:**		
5.A.1	Sì	**X**	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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:**		
5.C	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra i seguenti ne sono ne stati i destinatari: (più risposte possibili)**		
5.C.1	Responsabile della prevenzione della corruzione	**X**	
5.C.2	Organi di controllo interno		
5.C.3	Dirigenti	**X**	
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**	

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
5.D.3	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	**X**	
5.D.4	Gestione del rischio	**X**	
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	**X**	
5.D.8	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	**X**	
5.D.9	Normativa penale sulla corruzione	**X**	
5.D.10	Altro (specificare i contenuti)	**X**	**Per maggiore informazione si riportano in dettaglio i moduli formativi erogati nell'ambito dell'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione.** **Formazione di livello generale** Destinatari: dipendenti e collaboratori. N. partecipanti: 303. Durata: 3 edizioni di 15 ore ciascuna. **Contenuti e relativa durata** 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). Durata: 5 ore. Fenomeno della corruzione e reati contro la PA dopo la L.190/2012. Durata: 5 ore. Casi pratici osservati dalla parte del settore dell'Università. Durata: 3 ore. Focus group: esame casi concreti. Durata: 2 ore.

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
			Formazione di livello specifico destinato alle figure apicali - anno 2013-14 Destinatari (responsabile PCT, direttore generale, dirigenti). N. partecipanti: 12. **Contenuti e relativa durata:** Area giuridico-normativa: norme anticorruzione e norme sulla trasparenza dell'azione della PA. Durata: 12 ore. Sistemi di gestione per la riduzione del fenomeno corruzione - risk management. Durata: 7 ore. Area politiche gestione risorse umane e sviluppo dell'integrità personale. Durata: 6 ore. Normativa attività negoziali della P.A.: d.lgs. 163/2006. Durata: 6 ore. **Formazione destinata al personale impegnato in attività maggiormente esposte a rischio di corruzione.** Destinatari: Figure professionali impegnate in attività maggiormente esposte al rischio corruzione specificatamente individuate. N. partecipanti: 446. **Contenuti e relativa durata:** L. 241/90 – nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi - reati contro la PA. Durata: 13 ore. D. lgs. 33/2013: riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA (in correlazione e raffronto con il d. lgs. 196/2003). Durata: 26 ore. D.lgs. 165/2001 e L. 190/2012: norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle PPAA - codice comportamentale ed etica. Durata: 13 ore. D.lgs 163/2006 (codice dei contratti). Durata: 13 ore.

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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	**X**	
5.E.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.E.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.E.5	Formazione in house	**X**	
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**		La formazione di livello specifico, rivolta alle figure apicali e ai funzionari che svolgono attività a maggiore rischio di corruzione, è stata svolta in collaborazione tra gli Atenei siciliani, e gli incarichi di docenza sono stati assegnati a docenti universitari, con specifica competenza scientifico-disciplinare, in relazione alle tematiche oggetto dei moduli formativi. La formazione di livello generale, pianificata su base triennale, rivolta a tutto il personale dell'Ateneo (compresi i co.co.co.), è stata svolta *in house*. I moduli formativi sono stati svolti da docenti universitari, con competenza scientifico-disciplinare in relazione alle tematiche oggetto dei moduli formativi, nonché dal dirigente e dal vicario dell'Ufficio legale dell'Ateneo di Catania. I *focus group*, organizzati con oggetto "Codice di comportamento", sono stati animati da funzionari dell'Ateneo di Catania, in possesso di specifiche competenze giuridiche e in materia di procedimenti disciplinari.

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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:**		La formazione di livello specifico e di livello generale, illustrata nel PTPC 2014-2016, è stata condotta rispettando i termini della pianificazione ed ha coinvolto tutte le figure che svolgono attività ritenute a maggiore rischio di corruzione. 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 il 2015, qualora necessaria. Dall'esperienza maturata nel 2013-2014, risulta che la formazione è stata soddisfacente. Tuttavia, nell'ambito della formazione di livello generale, si è rilevata l'esigenza di dare un taglio più specifico ai casi trattati, soprattutto con riferimento al modulo formativo "*Fenomeno della corruzione e reati contro la PA dopo la L.190/2012*". Nella futura pianificazione si curerà maggiormente la trattazione di tematiche specificatamente attinenti al contesto universitario.
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		11 + direttore generale
6.A.2	Numero non dirigenti		1231
6.B	**Indicare se è stata effettuata la rotazione del personale:**		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)	**X**	Dirigenti: 1 dirigente con riferimento alle seguenti aree dell'amministrazione: area del provveditorato e del patrimonio mobiliare (interim); area dei lavori e del patrimonio immobiliare, in attuazione a quanto previsto nel PTPC 2014-2016. L'incarico di dirigente dell'area per la gestione amministrativa del personale sarà oggetto di rotazione entro il 2016, come previsto nel Piano. Personale con funzioni di responsabilità che riveste il ruolo di RUP e di direttore dei lavori: 10 unità. Collaudatori: 3 unità. Personale con funzioni di responsabilità che si occupa della scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi: 2 unità. Personale con funzioni di responsabilità che svolge attività connesse ai concorsi e alle prove selettive per il reclutamento del personale: 2 unità. Personale con funzioni di responsabilità che svolge attività connesse alla gestione delle carriere studenti: 7 unità.
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:**		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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**	Area della didattica - gestione "Carriere studenti". Area della prevenzione e della sicurezza e area della progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione con riferimento al personale che svolge il ruolo di RUP e di direttore dei lavori.
6.E	**Se è stata effettuata la rotazione, formulare un giudizio sulla rotazione del personale**		Come esposto nelle considerazioni generali della presente relazione, l'attuazione della rotazione degli incarichi ha rappresentato un aspetto critico nell'attuazione delle misure previste nel PTPC 2014-2016. Ciò comporterà una rimodulazione della pianificazione di tale intervento nel settore gestione "Carriere studenti" dell'area della didattica e nell'area del provveditorato e del patrimonio mobiliare, per il triennio 2015-2017.

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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)		
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:**		Non erano previste dal PTPC con riferimento all'anno 2014. Verranno programmate nell'anno 2015.

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
7.E	**Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:**		
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)		
8.A.2	No	**X**	
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)		
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**	

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
8.C	**Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:**		Non erano previste dal PTPC con riferimento all'anno 2014. Verranno programmate nell'anno 2015.
8.D	**Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali**		
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**	41 autorizzazioni per incarichi retribuiti e 2 autorizzazioni per incarichi gratuiti.
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		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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**		
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	Sì (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**		Non erano previste dal PTPC con riferimento all'anno 2014. Verranno programmate nell'anno 2015.

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
10	**TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA 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	Sì	**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:**		
10.C	**Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:**		
10.C.1	Documento cartaceo	**X**	
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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	Sì (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**	

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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**		La procedura prevista per la tutela del dipendente che segnala illeciti è stata definita dal responsabile della prevenzione della corruzione e diffusa con nota del 4/03/2014, prot. n. 255802, nonché pubblicata nella home page di Ateneo, in evidenza. E' stata, inoltre, creata una sezione in "Amministrazione trasparente", nella sotto-sezione "Altri contenuti", nella quale è indicata la procedura prevista dall'ANAC per inoltrare eventuali segnalazioni direttamente all'Autorità. La medesima procedura è prevista anche per la denuncia "in forma riservata" di comportamenti discriminatori subiti a seguito della segnalazione. La procedura prevista dal responsabile della prevenzione della corruzione assicura che l'autore della segnalazione e il contenuto della stessa siano conosciuti solo dal diretto destinatario (dirigente/direttore di una struttura e dal responsabile della prevenzione della corruzione). Ad oggi, il responsabile della prevenzione della corruzione non ha ricevuto alcuna 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	Sì	**X**	
11.A.2	No		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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	Sì	**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**	E' stata segnalata una violazione dell'art. 11, comma 1, del codice di comportamento di Ateneo "Comportamento in servizio".
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**	Con riferimento alla violazione di cui al superiore punto 11.D.1., il dirigente responsabile ha accertato la violazione e ha

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
			ritenuto di procedere con un richiamo verbale.
11.E.2	No		
11.F	**Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:**		La procedura seguita per l'adozione del codice di comportamento dell'Ateneo è stata coerente con le previsioni di legge. Tale procedura è illustrata nella relazione pubblicata unitamente al "Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Catania", nella sotto-sezione "Atti generali" della Sezione "Amministrazione trasparente", del sito di Ateneo. La redazione del codice di comportamento dell'Ateneo di Catania, nel rispetto della previsione normativa di cui all'art. 15 del D.P.R. 62/2013, è stata affidata all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, che opera in raccordo con il responsabile della corruzione, tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione e nella delibera ANAC 75/2013. Inoltre, ai fini della redazione del codice di Ateneo, è stato analizzato il documento messo a disposizione dal CODAU, che ha svolto un'attività di approfondimento e di studio sulle specificità del settore universitario in comparazione con le disposizioni del D.P.R. 62/2012. Più in dettaglio, il codice di Ateneo è stato predisposto rispettando la struttura del D.P.R. 62/2012, specificandone e chiarendone i contenuti, senza restringerne l'ambito applicativo. La bozza del codice di comportamento di Ateneo è stata pubblicata sul sito web di Ateneo il 10 marzo 2014, unitamente ad un avviso contenente l'invito a far pervenire eventuali proposte e osservazioni entro il 31 marzo successivo. A tal fine, è stato creato un indirizzo e-mail (codcomp@unict.it) al quale inviare eventuali osservazioni. Nel periodo in oggetto non è pervenuta alcuna comunicazione. Successivamente, il documento è stato inviato al Nucleo di valutazione di Ateneo,

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
			che ha espresso parere favorevole (delibera n. 5/2014 del 28/04/2014), ed è stato, infine, adottato dal Consiglio di amministrazione il 30/05/2014. Il testo del regolamento, emanato con D.R. n. 2352 del 5/06/2014, è stato ampiamente diffuso e i dirigenti e i direttori, nell'ambito di ciascuna struttura di competenza, hanno discusso e vigilato sulla corretta applicazione dello stesso. Il codice di comportamento è stato oggetto di specifica discussione nel corso dei *focus group,* organizzati nell'ambito del corso di formazione di livello generale.
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)	**X**	2 segnalazioni e 2 procedimenti disciplinari avviati
12.A.2	No		
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**	6
12.B.2	No		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)	**X**	2
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	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	**X**	2 non dirigenti

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	**X**	2 non dirigenti
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
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;		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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)	**X**	Area della didattica – Settore "Carriere studenti" 2 non dirigenti
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	Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali)		
13.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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	Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate)		
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	Sì (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:**		

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
13.D.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
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	**X**	
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	Sì (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	Sì (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**	

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
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	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.G.2	Sì, 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:**		In fase di prima applicazione del PTPC 2014-2016 sono state predisposte apposite note del Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione degli articoli 53, comma 16-ter, e 35 bis, del d. lgs. 165/2001 (note del 4/03/2014, prot. nn. 25603, 27622, 27673, 27682), indirizzate ai responsabili delle strutture interessate dalle disposizioni in oggetto. Non sono state previste specifiche attività di verifica o monitoraggio, che saranno introdotte nel PTPC 2015-2017.