



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA Area Comunicazione e Relazioni Esterne

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** (ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190)

La crescente attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *cosa pubblica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che disciplina un organico piano di azione, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La corruzione è definita (fonte: dal Vocabolario Treccani) "In senso attivo, l'opera di chi induce altri al male. In particolare, nel linguaggio giuridico: *c. di pubblico ufficiale, delitto contro la pubblica amministrazione consistente nel dare o promettere denaro o altri vantaggi a un pubblico ufficiale perché egli ometta o ritardi un atto del suo ufficio o compia un atto contrario ai doveri di ufficio (c. propria), oppure perché compia un atto del suo ufficio (c. impropria).*

"Corruzione" si riferisce quindi a casi in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontra abuso da parte di un pubblico amministratore del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (denaro o altro).

Per analizzare, identificare e prevenire la corruzione del settore pubblico, può essere utile ricondurre le cause a ordini di ragioni:

- ragioni economiche (rapporto tra vantaggio che si ritiene di poter ottenere, probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e severità delle sanzioni previste);
- ragioni socio-culturali (diffusione del senso civico, del senso dello Stato, dell'etica professionale e dell'appartenenza alla comunità in cui si opera).

L'analisi seguente intende individuare, tra le attività di competenza dell'Area Comunicazione e Relazioni esterne quelle più esposte al rischio di corruzione, oltre alla previsione di azioni di formazione e controllo atte a prevenire il rischio di corruzione.

#### **Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione**

L'art. 1 comma 9 lett. a) della Legge 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera).

Oltre a queste, l'Area Comunicazione e Relazioni esterne ha individuato le seguenti ulteriori specifiche attività, particolarmente caratterizzanti l'Area stessa.

e) relazioni con i media e attività giornalistica;

f) distinzione tra pubblicità (attività promozionale) e informazione (attività giornalistica);



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA Area Comunicazione e Relazioni Esterne

g) attività di fundraising

### **L'ufficio stampa e la carta dei doveri del giornalista.**

Si sottolinea – quale specificità dell'area Comunicazione e relazioni esterne – che il capufficio stampa (ed eventualmente gli addetti stampa presenti) è iscritto all'Ordine dei Giornalisti e agisce in conformità ai principi contenuti nella legge 150/2000. Il giornalista che opera negli uffici stampa delle amministrazioni pubbliche è quindi tenuto ad attenersi nello svolgimento della propria attività alla Carta dei doveri del giornalista (redatta dalla Federazione Nazionale della Stampa Italiana, l'8 luglio 1993) e alla Carta dei doveri del giornalista degli uffici stampa (*approvato dal Consiglio nazionale dell'Ordine dei Giornalisti nella riunione del 10 novembre 2011*).

Entrambi i documenti sanciscono principi e doveri della professione, per contrastare azioni che, per molti aspetti, possono essere di tipo corruttivo.

In particolare, tra i doveri del giornalista di ufficio stampa: “deve operare nella consapevolezza che la propria responsabilità verso i cittadini non può essere condizionata o **limitata da alcuna ragione particolare o di parte, o dall'interesse economico**”.

La carta dei doveri ricorda anche che: “Secondo quanto prescrive la Carta dei doveri, il giornalista che opera in un Ufficio Stampa **non può ricevere né fornire doni o altre utilità** che possano limitarne l'autonomia e la credibilità professionale.

Il giornalista degli Uffici stampa **non può assumere**, nell'arco di vigenza del rapporto di lavoro, **collaborazioni, incarichi** o responsabilità **in conflitto con la sua funzione** di imparziale ed attendibile operatore dell'informazione.”

Analogamente, la **Carta dei doveri del giornalista** evidenzia che:

“La responsabilità del giornalista verso i cittadini prevale sempre nei confronti di qualsiasi altra. Il giornalista **non può mai subordinarla ad interessi di altri** e particolarmente a quelli dell'editore, del governo o di altri organismi dello Stato.

Il giornalista è tenuto ad osservare il **segreto professionale**, quando ciò sia richiesto dal carattere fiduciario delle sue fonti. In qualsiasi altro caso il giornalista deve dare la **massima trasparenza alle fonti**.

Il giornalista **non può accettare privilegi, favori o incarichi** che possano condizionare la sua autonomia e la sua credibilità professionale. Il giornalista **non deve omettere fatti** o dettagli essenziali alla completa ricostruzione dell'avvenimento.

In qualunque altro caso il giornalista deve sempre rispettare il principio della **massima trasparenza delle fonti d'informazione**, indicandole ai lettori o agli spettatori con la massima precisione possibile... **In nessun caso il giornalista accetta condizionamenti dalle fonti per la pubblicazione o la soppressione di una informazione**.

I cittadini hanno il diritto di ricevere **un'informazione corretta, sempre distinta dal messaggio pubblicitario** e non lesiva degli interessi dei singoli.

I **messaggi pubblicitari** devono essere sempre e comunque **distinguibili dai testi giornalistici** attraverso chiare indicazioni. Il giornalista è tenuto all'osservanza dei principi fissati dal Protocollo d'intesa sulla trasparenza dell'informazione e dal Contratto nazionale di lavoro giornalistico; deve sempre rendere riconoscibile l'informazione pubblicitaria e deve comunque porre il pubblico in grado di **riconoscere il**



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

### Area Comunicazione e Relazioni Esterne

**lavoro giornalistico dal messaggio promozionale.**

Il giornalista **rifiuta pagamenti, rimborsi spese, elargizioni, vacanze gratuite, trasferte, inviti a viaggi, regali, facilitazioni o prebende, da privati o da enti pubblici**, che possano condizionare il suo lavoro e l'attività redazionale o ledere la sua credibilità e dignità professionale. Il giornalista **non assume incarichi e responsabilità in contrasto con l'esercizio autonomo della professione**, né può prestare il nome, la voce, l'immagine per iniziative pubblicitarie incompatibili con la tutela dell'autonomia professionale.”

#### **Formazione-prevenzione**

Si ritengono utili interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

- Un intervento di tipo “informativo” che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte in Ateneo.
- Una formazione “mirata” diretta in modo specifico alle attività e al personale dell’area coinvolto
- Una formazione “periodica” (attivabile anche in modalità più ‘flessibili’, come il *tutoring* o il *mentoring*, ecc.) attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.
- Una formazione “intervento” da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione.

<b>Attività Area Comunicazione e Relazioni esterne</b>	<b>Formazione</b>	<b>Prevenzione</b>
Relazioni con i media	Iscrizione OdG e formazione specifica	Rispetto della carta dei doveri del giornalista
Chiara separazione tra pubblicità e informazione	Iscrizione OdG e formazione specifica	Rispetto della carta dei doveri del giornalista
Scelta del contraente per l’affidamento	Conoscenza normativa	Rotazione dei fornitori.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA  
Area Comunicazione e Relazioni Esterne

di lavori, forniture e servizi (eventi, grafica, stampa, allestimenti, biglietti di viaggio...)	e applicativi	
Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale	Conoscenza normativa e applicativi	Rotazione fornitori
Processo di valutazione del personale	Formazione specifica	Pubblicazione dei dati sul sito web di Ateneo.
Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti		Rotazione fornitori. Criteri di riconoscimento incarichi pubblicati su web
Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione)	Formazione specifica	Criteri di riconoscimento incarichi pubblicati su web. Se possibile, rotazione degli incarichi
Autorizzazione e concessione patrocinio e logo per eventi organizzati da terzi	Procedure di concessione informatizzata	Regolamento pubblicato sul web. Acquisizione di tutti gli elementi utili alla corretta istruttoria.
Concessione spazi a terzi	Procedure di concessione informatizzata e condivisa con l'Area Aervizi Tecnici	Regolamento pubblicato sul web. Acquisizione di tutti gli elementi utili alla corretta istruttoria (tipologia di evento, organizzatori, permessi...)
Fundraising	Formazione specifica del personale	Pubblicazione delle somme raccolte e dell'utilizzo.

Grazia Bruttocao – Area Comunicazione e Relazioni Esterne  
Portavoce del Rettore e Capo ufficio stampa Università degli Studi di Pavia  
tel. +39 0382 984531 - cell. +39 320 6131351 - grazia.bruttocao@unipv.it