

**RELAZIONE DELLA RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER  
L'ANNO 2016**

**ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L 190/2012 - “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della  
corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”**

Magnifico Rettore Prof. Fabio Rugge

Spett.le Consiglio di Amministrazione  
dell'Università degli Studi di Pavia

Spett.le Nucleo di Valutazione  
dell'Università degli Studi di Pavia

**Oggetto: Relazione ex art. 1, comma 14 della legge 190/2012.**

**Premessa – breve aggiornamento normativo**

L'anno 2016, appena conclusosi, ha dato luce ad un'ampia e copiosa produzione normativa, in gran parte discendente dalla c.d. “*Riforma Madia*”, di cui al D.Lgs 124/2015, relativa ai diversi decreti attuativi della Riforma stessa, tra i quali i più significativi e che maggiormente hanno interessato l'Amministrazione dell'Università degli Studi di Pavia, sono stati sicuramente i seguenti:

- il D.Lgs 97/2016, di Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L 190/2012 e del D.Lgs 33/2013;
- il D.Lgs 116/2016, in materia di licenziamento disciplinare;
- il D.Lgs 174/2016, sul codice di giustizia contabile;
- il D.Lgs 175/2016, Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica;
- D.Lgs 179/2016, di modifica e integrazione del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Particolarmente significativo, anche dal punto di vista dell'onere conoscitivo, è stata l'emanazione del nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs 50/2016, che ha tra l'altro ampliato gli obblighi di trasparenza e pubblicazione relativi alle diverse procedure ivi previste.

Inoltre, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 è stato pubblicato il primo Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC in seguito alla riforma del DL 90/2014.

Con l'emanazione del richiamato Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce atto generale di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni destinatarie, non solo viene rafforzato il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione come titolare della predisposizione e proposizione del Piano Triennale di

Prevenzione della Corruzione (PTPC) all'organo di indirizzo, ma viene anche richiamata la necessità di un maggior coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni nella formazione del PTPC.

Una particolare attenzione è inoltre riservata agli Organismi Indipendenti di Valutazione, ruolo svolto per le Università dai Nuclei di Valutazione, motivo per cui la presente relazione annuale viene trasmessa anche al Nucleo stesso, oltre che al Magnifico Rettore e al Consiglio di Amministrazione.

Sulla base di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 dell'Università degli Studi di Pavia, si illustra quindi di seguito lo stato di attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori di prevenzione e contrasto della corruzione, introdotte e sviluppate dall'Amministrazione nel corso dell'ultimo anno.

## **1. Sulla diffusione della cultura della trasparenza, della legalità, dell'etica e dell'integrità**

### **1.a La formazione**

La formazione assume, nell'ambito dell'attuale quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, un ruolo fondamentale; per questo motivo l'Università di Pavia ha inserito nel proprio piano formativo 2016 specifici interventi in materia di anticorruzione.

Sono stati pertanto organizzati nel corso del 2016 diversi percorsi formativi, strutturati su due livelli: generale e specifico.

A livello generale è stato portato a termine il corso erogato su piattaforma interna KIRO sin dal novembre del 2015 in materia di anticorruzione e trasparenza e rivolto a tutti i dipendenti dell'Ateneo (oltre 850 unità). Il corso è stato ripetuto per sei edizioni secondo classi distinte, con attività di tutoraggio a supporto dei discenti. A termine del corso è stato somministrato a tutti i partecipanti un questionario di valutazione finale all'esito del quale è stato rilasciato un attestato, successivamente inserito agli atti nel fascicolo personale di ogni dipendente.

A livello specifico sono stati proposti percorsi formativi rivolti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai suoi più stretti collaboratori e ai Responsabili di struttura (Aree, Servizi, Dipartimenti e Centri), oltre che al personale delle aree più a rischio corruzione. In particolare, in data 29 giugno 2016, è stato organizzato un corso sull'individuazione, prevenzione e trattamento dei rischi nell'ambito dei procedimenti di aggiudicazione e esecuzione dei contratti pubblici, tenuto da un magistrato della Corte dei Conti, cui hanno partecipato Dirigenti, Capi Servizio, Segretari di Dipartimento e Direttori di Centro.

Il personale dell'Area tecnica informatica poi ha partecipato nel periodo maggio/giugno 2016 ad un corso organizzato in collaborazione con la Fondazione Romagnosi sulla "*Gestione dei servizi tecnici nelle Pubbliche Amministrazioni*", in cui i temi sono stati trattati anche alla luce delle recenti novità normative a cui si è accennato nella premessa in tema di trasparenza, anticorruzione, delle nuove direttive comunitarie in materia di appalti e concessioni e del nuovo codice dei contratti.

La Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza e la funzionaria di supporto amministrativo al RPC hanno partecipato in particolare al ciclo di incontri "*Legalità e reputazione: la gestione dei rischi da parte di enti pubblici e imprese private*" organizzato dalla Scuola Superiore IUSS di Pavia. Le due funzionarie amministrative a supporto rispettivamente del RPC e della struttura dedicata alle organizzazioni sindacali e alla gestione del personale hanno inoltre preso parte in data 19 luglio 2016 ad una giornata di approfondimento sul tema "*Procedimento amministrativo, FOIA, accesso civico e licenziamenti disciplinari dopo i decreti attuativi Madia*"

A seguito dell'individuazione di Referenti anticorruzione e trasparenza per le strutture dipartimentali, la Responsabile per la prevenzione della Corruzione ha proposto loro il corso di formazione FUAP "Anticorruzione e valutazione del rischio nelle amministrazioni locali e territoriali" tenutosi in cinque giornate nel mese di novembre 2016.

L'Università di Pavia ha inoltre progettato e proposto ai responsabili di Struttura un corso di formazione, tenutosi in due giornate tra i mesi di ottobre e novembre, avente ad oggetto l'etica del lavoro per la diffusione di informazioni, buone prassi e comportamenti eticamente orientati e responsabili sul luogo di lavoro. Tale corso sarà esteso nei prossimi mesi a tutto il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo.

### **1.b La procedura di segnalazione degli illeciti e tutela del lavoratore segnalante**

Conformemente alle nuove indicazioni fornite da ANAC nel paragrafo dedicato al whistleblowing del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, si è ulteriormente intervenuti sulla procedura di segnalazione degli illeciti, introdotta dall'Ateneo nel 2014, al fine di estendere la possibilità di accesso all'applicazione-form online anche agli studenti, oltre che a tutti coloro i quali dispongono di un account istituzionale con estensione @unipv.it. Quanto detto anche in adesione alle richieste avanzate dalla parte studentesca del Nucleo di Valutazione.

### **1.c Le iniziative di sensibilizzazione del corpo studentesco**

È stata data piena attuazione al nuovo regolamento e alle linee guida Acersat allegate al relativo bando, al fine di rendere più trasparenti i vari processi. Sono state finanziate nell'anno 2016 due iniziative in collaborazione con le associazioni studentesche e l'Osservatorio Antimafia Pavia:

- *"Il silenzio è dolo"*, svolta il 29 febbraio 2016, a cui ha partecipato tra gli altri Imaele La Vardera, giornalista e Gian Antonio Girelli, Presidente della Commissione speciale Antimafia per la Regione Lombardia;
- *"Mafie 2016: legalità e istituzioni"*, settimana di incontri sui temi della lotta alle mafie, che prevede conferenze, spettacoli teatrali e proiezioni cinematografiche sul tema.

A novembre 2015, marzo e novembre 2016 si sono tenuti incontri tra il delegato del rettore per il benessere studentesco, gli uffici dell'amministrazione e le associazioni studentesche per spiegare le normative e le regole di finanziamento e le modalità di svolgimento delle iniziative culturali proposte dalle associazioni stesse.

### **1.d Attivazione di un costante flusso informativo con la Governance di Ateneo e le strutture**

Al fine di attivare un virtuoso flusso informativo con la *Governance* di Ateneo e le strutture tutte, secondo le raccomandazioni contenute nel nuovo PNA 2016, è stata data comunicazione al Consiglio di Amministrazione nel mese di luglio 2016 dell'istituzione del Gruppo di lavoro interno all'Ateneo sulla Trasparenza e l'Anticorruzione (TRAC), nonché al NUV, con annessa breve presentazione delle recenti novità legislative, durante la riunione del 4 ottobre 2016.

Inoltre, nel corso dell'anno la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, unitamente alla funzionaria referente, sono più volte intervenute in occasione della Consulta dei Direttori di Dipartimento per illustrare le novità legislative relative ad anticorruzione e trasparenza ed i nuovi obblighi da esse discendenti.

## **2. Sulle azioni effettuate e le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione introdotte**

### **2.a I regolamenti di Ateneo**

Nel corso del 2016 sono stati revisionati alcuni regolamenti di Ateneo al fine di offrire una sempre maggiore trasparenza relativamente alle attività svolte dall'Amministrazione. In particolare sono stati rivisti:

- il regolamento di Ateneo sulle missioni istituzionali, con rafforzamento della fase autorizzatoria e di rendicontazione delle stesse;
- il regolamento di funzionamento del Consiglio degli Studenti;
- il regolamento di funzionamento della Commissione Permanente Studenti;
- il regolamento di funzionamento del Presidio della Qualità di Ateneo.

### **2.b - Premi di Laurea**

In riferimento ai premi di laurea, sono stati potenziati i controlli relativi ai conflitti di interesse ed è stato modificato il testo dei bandi, sia aggiornandone i riferimenti normativi, sia adeguandoli alle prescrizioni generali di riferimento, sottolineando le sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci.

### **2.c – Implementazione del Sistema Trasparenza e Anticorruzione di Ateneo**

Al fine di rispondere compiutamente alla trasversalità del processo di implementazione di un Sistema anticorruzione e trasparenza sono stati effettuati i seguenti interventi:

- 1) **istituzione di una rete di referenti** – Con comunicazione inviata dalla RPC alle strutture dipartimentali nel mese di luglio del 2016, al fine di rispondere compiutamente alla trasversalità del processo di prevenzione della corruzione e implementazione di una sempre maggiore trasparenza amministrativa, è stata richiesta la nomina di un referente o di una referente per ogni struttura, sui temi specifici dell'anticorruzione e della trasparenza.
- 2) **Costituzione di un Gruppo di lavoro interno dedicato** - Al fine di rispondere compiutamente alla trasversalità del processo di implementazione di un Sistema anticorruzione e trasparenza è stato costituito un gruppo di lavoro interno dedicato. Il Gruppo di lavoro TRAC (trasparenza e anticorruzione), è stato costituito alla fine del 2015; si è poi riunito a partire dal mese di luglio con cadenza mensile condividendo le questioni sottoposte e preventivamente comunicate, anche attraverso la creazione di un sito internet finalizzato allo scambio di documenti e informazioni. Gli obiettivi assegnati al gruppo sono i seguenti: 1. Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; 2. redazione della relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; 3. effettuare una mappatura dei processi; 4. implementare un sistema di gestione del rischio corruzione; 5. definire le misure di contrasto alla corruzione; 6. assicurare l'informatizzazione del processo di pubblicazione di informazioni, documenti e dati; 7. implementare un sistema di monitoraggio e controllo relativo a quanto previsto dal Piano Triennale. Del gruppo fanno parte anche due Segretari di Dipartimento in rappresentanza delle strutture dipartimentali.

## 2.d - Gli indicatori di efficacia del PTPC

Il processo di approvvigionamento all'interno delle pubbliche amministrazioni costituisce inevitabilmente uno dei processi più sensibili e potenzialmente a rischio di corruzione.

A fronte di quanto sopra, anche tenuto conto delle indicazioni fornite dalla stessa ANAC, l'Università ha provveduto a scomporre le varie fasi del processo di approvvigionamento, individuando, per ciascuna di esse, in via preliminare e sperimentale, specifici indicatori atti a consentire alla stesse di disporre di un quadro informativo finalizzato a porre in essere adeguate misure preventive rispetto a potenziali fenomeni corruttivi; va tuttavia rilevato che tali indicatori possono e debbono essere utilizzati non soltanto e necessariamente in un'ottica anticorruptiva tout court ma anche nell'ambito del controllo di gestione e, in linea generale, per poter verificare la rispondenza delle attività dell'Ateneo ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

In sintesi, si rappresenta quanto segue:

### 1) Programmazione

All'interno di questa fase sono stati considerati due indicatori (in realtà rispetto alla previsione iniziale si è provveduto alla relativa riformulazione), precisamente:

- a) Acquisti allo stesso fornitore tramite affidamenti diretti la cui somma dei relativi ammontare supera la soglia comunitaria: l'analisi è stata effettuata estrapolando i dati relativi all'anno 2016 sul singolo fornitore e non sul settore merceologico. Al riguardo, si rileva che su 1.297 fornitori mappati, soltanto due (Saser s.r.l e Sigma s.r.l.) superano la soglia comunitaria per servizi e forniture (attualmente pari a 209.000). Con riferimento a Saser s.r.l., ancorché non è stata effettuata una puntuale analisi sui singoli ordinativi, si tratta essenzialmente di affidamenti diretti per interventi di pulizia, facchinaggio e traslochi di carattere straordinario non ricompresi (e che non possono essere ricompresi) nel contratto di pulizia in corso e/o legati a situazioni contingenti o d'urgenza: in relazione a quanto sopra, anche tenuto conto della dinamica della spesa in un arco temporale più ampio, è auspicabile intervenire in fase di predisposizione della documentazione di gara per il prossimo appalto delle pulizie, incrementando la base d'asta. Per quanto attiene, invece, a Sigma s.r.l. che peraltro, con riferimento ad alcune tipologie di prodotti opera in regime di pseudo monopolio, il superamento della soglia comunitaria è direttamente legato al fatto che all'interno dell'Ateneo vi è una pluralità di punti ordinanti che si rivolgono direttamente a Sigma: è comunque in fase di attenzione e di studio presso l'Amministrazione la possibilità di attivare un accordo quadro per l'acquisto dei reagenti chimici.
- b) Acquisti allo stesso fornitore tramite procedura negoziata diretta senza bando, la cui somma dei relativi ammontare superi la soglia comunitaria: non sono stati riscontrati casi

### 2) Progettazione

All'interno di questa fase sono stati individuati i sotto indicati indicatori:

- a) Percentuale di procedure aperte e ristrette rispetto al totale di procedure attivate nell'arco di un anno;
- b) Percentuale di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando rispetto al totale di procedure attivate nell'arco di un anno
- c) Percentuale di cottimi fiduciari rispetto al totale di procedure attivate nell'arco di un anno
- d) Percentuale di affidamenti diretti rispetto al totale delle procedure attivate nell'arco di un anno

Tali indicatori sono stati di fatto mutuati recependo le indicazioni della stessa ANAC. Sulla questione va tuttavia rilevato che ANAC valuta a priori abbastanza negativamente il ricorso sistematico a procedure negoziate senza bando ovvero a cottimi fiduciari, accordando un maggior *favor* al ricorso a procedure di tipo aperto e ristretto, ravvisando nel ricorso a forme semplificate di gara (quali appunto le negoziate senza bando ed i cottimi) un potenziale segnale di favore nei confronti di particolari operatori economici. In realtà tale assunto non è pienamente condivisibile in quanto tali procedure sono consentite dal Codice degli appalti e spesso l'amministrazione si orienta verso questo tipo di procedure per esigenze di budget e anche per ragioni di opportunità: sono procedure più snelle che consentono un risparmio in termini di tempi ed anche di costi (si pensi alla pubblicità legale), comportano un minor rischio di

contenzioso ed il fatto di individuare ex ante gli operatori economici – solitamente attinti da Albi di fornitori accreditati istituiti dalla stessa Università – offre potenziali e preventive garanzie sulla serietà ed affidabilità dell'operatore. Di conseguenza, il fatto che vi sia un numero limitato di procedure aperte e ristrette attivato dall'Ateneo non è di per sé un fatto negativo; dall'estrazione effettuata risulta effettivamente un'elevata percentuale di affidamenti diretti che risulta connessa al fatto che all'interno dell'Ateneo vi sono numerosi punti ordinanti; sono in ogni caso allo studio iniziative di aggregazione degli acquisti.

3) Selezione del contraente

All'interno di questa fase era stato individuato come indicatore il numero di procedure attivate nell'arco di un anno per le quali è pervenuta una sola offerta; il sistema gestionale attualmente in uso presso l'Ateneo non consente tuttavia di estrarre tale dato. Pertanto, si dovrà procedere alla rilevazione con modalità diverse, certamente molto più onerose, nelle more di una migliore integrazione dei gestionali in uso.

4) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:

All'interno di questa fase è stato individuato come indicatore la percentuale di procedure affidate al medesimo operatore economico nell'arco di un biennio; il sistema gestionale attualmente in uso presso l'Ateneo non consente tuttavia di estrarre il dato. Pertanto, si dovrà procedere alla rilevazione con modalità diverse, certamente molto più onerose, nelle more di una migliore integrazione dei gestionali in uso.

5) Esecuzione del contratto

All'interno di questa fase sono stati individuati i seguenti indicatori:

- a) Percentuale di affidamenti con almeno una variante (superiore al quinto d'obbligo) rispetto al totale delle procedure attivate nell'arco di un anno: ancorché tale dato non sia immediatamente disponibile, è stata fatta una ricognizione macroscopica nell'ambito dei contratti stipulati dall'amministrazione centrale e procedere all'adeguamento del corrispettivo previsto per la progettazione dell'opera ed è stato individuato un solo caso rappresentato dal contratto per la realizzazione della nuova biblioteca, la cui variante è stata di fatto imposta dalla Soprintendenza regionale a causa del ritrovamento sull'area di cantiere di reperti storici;
- b) Numero di contratti per i quali sono intervenute proroghe sul totale degli affidamenti: ancorché tale dato non sia immediatamente disponibile, è stata fatta una ricognizione macroscopica nell'ambito dei contratti stipulati dall'amministrazione centrale ed è stato individuato un unico caso rappresentato dal contratto relativo al servizio polifunzionale. Nel caso in esame, la proroga è connessa al fatto che l'Ateneo intendeva aderire ad una convenzione Consip, il cui bando è stato successivamente annullato e sono attualmente in corso le procedure di gara. Peraltro, anche tenuto conto delle pregresse esperienze, si rappresenta che il ricorso alle proroghe dei contratti in essere è solitamente motivato dal prolungarsi delle operazioni di gara per eventi non prevedibili o preventivabili a monte dell'Università (elevato numero di offerte, contenzioso ...)

6) Rendicontazione del contratto

All'interno di questa fase sono stati individuati i seguenti indicatori:

- a) Percentuale di scostamento tra costo iniziale previsto dell'affidamento e costo effettivo finale: ancorché tale dato non sia immediatamente disponibile, è stata fatta una ricognizione macroscopica nell'ambito dei contratti stipulati dall'amministrazione centrale e sono stati individuati due casi: il contratto di progettazione del Campus della salute dove si è proceduto alla revisione del corrispettivo contrattuale in quanto lo studio di fattibilità dei lavori da realizzare utilizzato per la determinazione della base d'asta (peraltro commissionato ad un esterno) era sottostimato e, di conseguenza, si è dovuto procedere all'adeguamento del corrispettivo previsto per la progettazione dell'opera ed il contratto per la realizzazione della nuova biblioteca (vedasi commento precedente)
- b) Percentuale di scostamento tra tempo previsto per la conclusione del contratto e tempo effettivamente impiegato per i lavori pubblici: il dato non è disponibile

Tali indicatori sono stati individuati in via preliminare e del tutto sperimentale; è pertanto auspicabile una revisione ed un ripensamento degli stessi che tenga conto dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento connesso all'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti, delle indicazioni di ANAC anche legate al nuovo scenario normativo e delle criticità riscontrate dall'Ateneo in sede di reperimento delle informazioni.

## **2.e - Sul sistema di ascolto permanente in tema di anticorruzione e trasparenza**

Nel mese di gennaio del 2016 è stata svolta una prima indagine sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione a tutta la Comunità Accademica, attraverso un'*application-form* dedicata. L'indagine è stata effettuata in risposta alla normativa vigente ed alle istanze di ANAC. Il questionario è stato somministrato in modalità on-line dal 2 al 16 febbraio del 2016, sottoposto a 26.544 potenziali utenti e compilato da 2441 utenti.

Dall'indagine effettuata è emersa un'importante domanda di maggiori momenti formativi e di condivisione; maggiori controlli; meno burocratizzazione in luogo di una ulteriore semplificazione; attenzione massima ai temi dell'etica.

L'Amministrazione, in risposta ad alcuni bisogni latenti, precedentemente rilevati ed ora esplicitati dall'indagine di cui si parla, ha previsto l'implementazione di alcune importanti misure quali: erogazione di un corso di formazione on-line per tutto il personale tecnico-amministrativo (v. punto 1.a); istituzione di un gruppo di lavoro trasversale relativo agli adempimenti connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (v. punto 2.n); attivazione di un sistema di ascolto permanente.

Gli esiti di tale indagine sono stati presentati durante la giornata della trasparenza 2016 e sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ateneo nella sezione Amministrazione Trasparente. Sulla base degli esiti dell'indagine effettuata saranno individuate le migliori strategie di risposta alle criticità emerse. L'indagine verrà riproposta nel corso del 2017.

## **2.f - La "Commissione Borse e premi derivanti da lasciti"**

L'Università di Pavia ogni anno elargisce premi di studio e di laurea ai suoi studenti particolarmente meritevoli. Esistono fondi dedicati derivanti dalla generosità di privati, aziende e associazioni a sostegno degli Alunni dell'Ateneo, gestiti e rendicontati dall'Ufficio Premi e Borse facente capo all'Area Didattica. In occasione della "*Cerimonia di consegna dei premi di studio e di laurea*", che ha avuto luogo lo scorso 8 maggio nell'Aula Magna dell'Ateneo, sono stati consegnati dal Magnifico Rettore alle studentesse e agli studenti vincitori oltre 40 premi per un valore di circa 140.000,00 euro. Si tratta di iniziative capaci di creare un valore diffuso e di contribuire, attraverso l'incoraggiamento ai giovani, ad alimentare la proiezione verso il futuro dell'Università di Pavia.

Attraverso il lavoro di monitoraggio della "*Commissione Borse e premi derivanti da lasciti*" l'Amministrazione assicura la massima trasparenza nella gestione e nell'assegnazione di premi anche molto importanti quali, un esempio per tutti, quello intitolato a Luigi Porta, il docente che con il suo lascito di fine '800 rappresenta il capostipite dei benefattori dell'Università.

## **2.g - Il sistema di audit nell'Area Ricerca**

In merito all'audit sui progetti ministeriali PRIN e FIRB nell'anno 2013 è stato costituito un gruppo di lavoro "Unità di audit" (UdA), con l'obiettivo di effettuare il controllo amministrativo-contabile delle rendicontazioni finali, attestare la veridicità e la conformità alle norme di legge, ai regolamentari interni, alle regole di rendicontazione MIUR degli specifici programmi, alle disposizioni e procedure amministrative rilevando al Ministero eventuali irregolarità.

L'Unità di audit è costituita da persone con competenze specifiche ma differenti nel controllo di ogni tipologia di spesa rendicontata. I Servizi coinvolti sono: Servizio Ricerca e Terza Missione (coordinamento Audit), Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria/Servizio Fiscale, Servizio Organizzazione e Innovazione, Servizio Gestione Trattamento Economico e Previdenziale, Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo.

L'UdA ha iniziato ad operare dalla metà dell'anno 2013. Nel periodo 2013-2015 sono stati sottoposti ad audit interno n. 49 progetti PRIN 2009 e 10 progetti FIRB.

Nell'anno 2016 sono stati sottoposti ad audit n. 32 progetti PRIN 2010-2011 e n. 7 progetti FIRB.

Nel mese di febbraio 2016 il Gruppo di Lavoro ha ridefinito le procedure di audit al fine di rendere più sinergica l'organizzazione del lavoro tra i Servizi coinvolti e di estendere il più possibile il concetto della dematerializzazione alle attività di controllo. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni in materia di assolvimento IVA, introdotte dalla Legge di stabilità 2015 ed in particolar modo quelle relative alla scissione dei pagamenti (c.d. split payment), è stato necessario coinvolgere nelle attività di controllo anche il Servizio Fiscale per tutte le spese rendicontare riconducibili alla nuova normativa.

Per alcuni progetti più articolati e con molte spese da verificare, oltre alle unità del Servizio Ricerca e Terza Missione, l'audit si è svolto presso il Dipartimento con il supporto diretto di un'unità del Servizio Bilancio e in un paio di casi anche con un'unità del Trattamento Economico per quanto riguarda il controllo dei rimborsi per prestazioni occasionali e seminari. In questo modo si è cercato di rendere più approfondito il lavoro di audit presso i Dipartimenti e allo stesso tempo più tempestivo il rilievo di eventuali problemi e/o buone pratiche nell'esecuzione delle procedure amministrative e contabili

Anche quest'anno si conferma la disponibilità già riscontrata delle Segreterie di Dipartimento e si rileva un miglioramento nell'applicazione delle procedure amministrative e contabili alla luce delle nuove normative.

L'importo complessivo dei finanziamenti sottoposti ad iniziative di audit nel periodo 2013-2015 è stato di Euro 7.812.020,41 mentre i rilievi o le non conformità rilevate sono state pari a Euro 356.757,05 per n. 17 rilievi.

L'importo complessivo dei finanziamenti sottoposti ad iniziative di audit nel periodo 2016 è stato di Euro 8.446.491,55 mentre i rilievi o le non conformità rilevate sono state pari a Euro 39.467,86 (per n. 7 rilievi). Si specifica che il dato relativo ai rilievi è parziale in quanto sono ancora in corso gli audit per 9 progetti PRIN 2010-2011 e per un progetto FIRB. Attraverso il lavoro di audit l'Ateneo ha potuto richiedere al MIUR il recupero di una somma pari ad € 28.853,70, per spese sostenute con fondi ministeriali di due progetti FIRB.

Tra gli obiettivi interni di questa attività, oltre al rafforzamento della coesione tra Amministrazione Centrale e Dipartimenti, si auspica la progressiva semplificazione delle procedure di audit anche grazie all'utilizzo di tutte le funzionalità offerte dei nuovi applicativi per la contabilità che permetteranno sempre più controlli approfonditi in remoto.



## 2.h - La rotazione del personale

Nel corso del 2016 è stato avviato un progetto di ‘*Mappatura Processi e Riorganizzazione*’ finalizzato ad identificare soluzioni organizzative che consentano di migliorare l’efficienza e la fluidità dei processi gestionali nonché la soddisfazione degli utenti, esterni ed interni, nonostante il permanere di vincoli molto rilevanti.

L’analisi organizzativa ha evidenziato alcuni problemi strutturali dell’Ateneo, che consistono, essenzialmente, nell’eccessiva frammentazione e nella carenza di figure di coordinamento il cui compito precipuo dovrebbe essere quello di garantire un maggior livello di integrazione tra le strutture.

La revisione dei processi e degli incarichi, anche al fine di prevenire il rischio anticorruzione, ha subito ritardi per problemi legati ai Fondi accessorio; ciononostante sono stati definiti i principi riportati di seguito.

La rotazione del personale è una delle principali misure preventive del fenomeno corruttivo previste dal PNA, per limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. La permanenza per lunghi periodi di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione infatti può determinare l’insorgenza di pressioni esterne relativamente ai procedimenti oppure l’attivazione di dinamiche inadeguate tra dipendente e utente ricorrente. La rotazione del personale deve però essere attuata attraverso un’adeguata organizzazione, programmazione e formazione del personale coinvolto, che riducano quanto più possibile inefficienze amministrative e/o malfunzionamenti. Per esempio alcune professionalità sottendono a competenze e conoscenze tecnico-specialistiche e ad un livello di professionalità molto settoriale, spesso acquisibili unicamente attraverso un percorso di studio, corsi di formazione di lunga durata, competenze tecniche affinate sul campo, esperienza professionale di durata pluriennale.

Nello specifico, come suggerito dal PNA, lo strumento della rotazione del personale non deve essere utilizzato in via emergenziale, ma deve concretizzarsi come uno strumento ordinario di *change management* per un’ottimale organizzazione e utilizzo delle risorse umane. Deve sottendere pertanto ad un puntuale progetto di riqualificazione professionale, formazione e cambiamento delle competenze, all’interno di un disegno organizzativo di più ampio respiro per l’analisi delle attività e la conseguente redistribuzione del personale.

Tuttavia, sono state attuati una serie di interventi volti a prevenire i rischi corruttivi connessi alla permanenza del personale nelle medesime posizioni e al reiterarsi di dinamiche non appropriate. In particolare:

- **MOBILITA’ INTERNA DEL PERSONALE.** Ogni anno circa il 5% del personale passa attraverso un procedimento di mobilità interna. Il trasferimento può essere attuato sia per motivi organizzativi che per richiesta del dipendente stesso. In altri casi, ciò avviene in relazione alla possibilità di attivare percorsi di qualificazione o di riqualificazione professionale definiti dal settore risorse umane;
- **ROTAZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E GARE.** Nel rispetto della procedura concorsuale e di gara, le Commissioni vengono definite adottando criteri di rotazione pur salvaguardando la necessità di disporre delle adeguate competenze. In particolare, per quanto riguarda i concorsi per il reclutamento del personale, in considerazione della specifica posizione messa a bando e alle relative conoscenze e competenze richieste, i membri della Commissione vengono scelti sulla base della comprovata esperienza professionale nello specifico ambito. In particolare per garantire equità di trattamento e per prevenire fenomeni di corruzione, non più di due componenti della Commissione afferiscono alla struttura a cui il posto è assegnato. Il terzo componente viene scelto dal Direttore Generale fra il personale tecnico amministrativo, docente o personale esterno qualificato. Il Segretario verbalizzante viene scelto tra il personale amministrativo debitamente formato per lo più afferente all’Area Risorse Umane e Finanziarie in modo da garantire una verbalizzazione regolare e in tempi brevi. Sia i componenti che i segretari, non possono far parte delle Commissioni giudicatrici per più di due volte

all'anno. È in programma per il 2017 l'istituzione di un albo dei segretari di commissione ai quali sarà riservata adeguata e specifica formazione;

- **DURATA DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ**. Gli incarichi di responsabilità hanno durata limitata. Al termine di ogni periodo ed in seguito alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati, l'incarico può essere riassegnato alla medesima persona o a persona diversa, oppure non essere assegnato;
- **ARTICOLAZIONE DELLE COMPETENZE**. L'Ateneo, per scelta organizzativa, ha posto particolare attenzione all'eliminazione del fenomeno denominato "segregazione delle funzioni", per cui un dipendente è unico depositario di conoscenze e competenze specifiche di un settore, funzione, processo o singola attività. Sono state pertanto avviate una serie di iniziative volte alla sensibilizzazione dei Responsabili e di tutto il personale sul tema della condivisione delle competenze e delle responsabilità tra i dipendenti della medesima struttura, in modo da aumentare il livello di polivalenza degli operatori ed evitare che particolari mansioni siano patrimonio di singoli. In particolare, le attività connesse allo svolgimento di istruttorie e accertamenti, all'adozione di decisioni e alla loro successiva attuazione e verifica sono svolte da più persone, in condivisione e nella massima trasparenza, in modo da favorire comportamenti adeguati e limitare il rischio dell'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Come indicato anche dal PNA, i Dirigenti e i Responsabili di struttura sono tenuti a prevedere e introdurre modalità operative che favoriscano un'organizzazione del lavoro condivisa e partecipativa alle attività assegnate alla struttura.

## **2.i - L'informatizzazione dei processi**

In riferimento alla informatizzazione dei processi, l'attività si è prevalentemente concentrata sulla messa a regime del sistema per la gestione degli spazi didattici (U-Planner), sulla razionalizzazione dei flussi della contribuzione studentesca per l'eliminazione di tutte le anomalie che contrastano con la loro corretta contabilizzazione nel quadro nella nuova COEP e sulla gestione delle prestazioni conto terzi secondo l'attuale regolamento di Ateneo. Particolare attenzione è stata poi prestata alle iniziative nazionali di digitalizzazione dei processi con particolare riferimento ai pagamenti elettronici (PagoPA) e alla gestione dell'identità digitale (SPID). In prospettiva futura, oltre alla sempre migliore integrazione dei sistemi disponibili, si ritiene che l'informatizzazione dovrà essere ulteriormente potenziata nell'ambito della dematerializzazione dei processi amministrativi e dell'automazione nel settore degli approvvigionamenti e acquisti.

### **2.1 - La centralizzazione degli approvvigionamenti -razionalizzazione delle attività**

Nel corso del 2016 è stata data prosecuzione alle attività e azioni già avviate nel corso del 2015 (gestione delle manutenzioni d'Ateneo tramite la stipula di accordi quadro suddivisi per settore/categoria merceologica). In particolare, si è provveduto a riavviare le procedure di gara connesse agli accordi quadro in scadenza per poter garantire la continuità del servizio. È stato inoltre recentemente sottoscritto l'accordo quadro per le attività di tinteggiatura dell'Ateneo.

Si è proceduto, inoltre, alla predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi; adempimento legislativo che non necessariamente impatta in termini di anticorruzione ma risponde prioritariamente ad un'esigenza di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, oltre ad inserirsi in un'ottica di generale razionalizzazione della spesa pubblica.

È in corso un'attività di censimento e di analisi presso le strutture dell'Ateneo al fine di verificare la fattibilità per il 2017 di una procedura di gara per materiali da laboratori.

## 2.m - Il progetto Good Practice

Come sperimentato positivamente negli ultimi anni, a fianco alle tradizionali rilevazioni di efficacia ed efficienza, il Progetto Good Practice 2015/16, coordinato dal MIP, ha affrontato alcuni temi nuovi e rilevanti per gli atenei ponendosi l'obiettivo di misurare e di confrontare la performance dei processi gestionali delle Università aderenti.

In particolare, il Laboratorio sperimentale "Piano integrato della performance" si presenta come la naturale evoluzione del Laboratorio "Risk Management" della scorsa edizione che era orientato all'analisi e alla gestione del rischio in un'ottica manageriale, con riferimento ai cosiddetti rischi strategici o emergenti.

La nuova iniziativa si è posta l'obiettivo di analizzare l'evoluzione del Piano della performance in termini di indicatori strategici e di sistemi di valutazione della performance; di analizzare in modo specifico le modalità con cui viene concepita e messa in atto la gestione del rischio, in termini di caratteristiche dei processi di valutazione e di gestione del rischio diffusi negli atenei e delle modalità di integrazione del tema 'rischio' nel piano integrato; di analizzare la struttura del processo di programmazione integrata, in termini di definizione della strategia, di programmazione finanziaria, di sistemi di indicatori e di Reporting.

Dai risultati delle analisi risulta che, a livello italiano, il tema del rischio è spesso associato alla normativa Anticorruzione, per la quale esistono degli approcci e procedure definite. Sono invece ancora poco diffusi approcci orientati all'analisi e alla gestione del rischio in ottica più manageriale, con riferimento ai cosiddetti rischi strategici o emergenti. Il piano integrato ha sottolineato il legame tra gestione delle performance e gestione del rischio anche se mantiene il focus sull'anticorruzione sulla base di due principi di fondo:

– l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);

–l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa alle missioni istituzionali dell'università e alle risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

Dall'analisi di benchmark tra tutti gli atenei partecipanti all'edizione GP, l'Università di Pavia risulta caratterizzata da un profilo di elevata percezione del rischio ed il processo di valutazione dei rischi, sebbene formalizzato, appare ancora legato all'anticorruzione. L'Ateneo dispone dei due strumenti di supporto principali per la gestione dei rischi ovvero la Mappa dei processi di ateneo e la Mappa delle posizioni organizzative.

Il processo di valutazione dei rischi è costantemente in corso d'implementazione, integrazione e approfondimento.

Il Processo di Risk Management vede coinvolti una lista di attori quali il Direttore Generale, il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, i Dirigenti, i Responsabili di Servizio, i Direttori di Dipartimento e i Segretari di Dipartimento. Il loro coinvolgimento avviene attraverso riunioni di condivisione delle tematiche connesse e delle metodologie di lavoro da implementare, condivisione degli aggiornamenti normativi e documenti di approfondimento prodotti dagli uffici, formazione continua. Le analisi in corso di svolgimento legate all'anticorruzione riguardano le aree della Didattica, Ricerca e Terza Missione, Pianificazione, controllo, qualità, Contabilità, Affari legali e istituzionali, Personale, Edilizia e Approvvigionamento.

Esiste un legame con la pianificazione operativa che a sua volta discende dalla programmazione strategica. Infatti dal 2016 nel Piano integrato sono attribuiti "obiettivi di recupero delle aree di rischio (risk management) al fine di porre la "Performance di Ateneo" come punto nodale su cui anticorruzione e

trasparenza incidono. Tutto questo nell'ottica "cascading" ovvero partendo dagli obiettivi strategici, la Direzione Generale individua gli ambiti di interesse prioritario dell'azione gestionale amministrativa, in base ai quali si definiscono gli obiettivi di Area, Settore, Unità, Dipartimento, ecc. In questo modo viene definito il legame tra gli interventi finalizzati alla prevenzione dei rischi e la valutazione della performance individuale, in sede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi.

Il laboratorio effettuato sul ciclo integrato della performance si è dimostrato di grande interesse e ha rivelato molte aree di possibile approfondimento. Per questo motivo l'Ateneo aderirà anche al Laboratorio del prossimo progetto Good Practice 2016/17 che individuerà temi di interesse in sinergia con il CODAU e si porrà l'obiettivo di effettuare un'analisi sugli strumenti specifici quali ad esempio il budgeting o i sistemi di misura, gli aspetti motivazionali, come ad esempio gli incentivi e l'uso interno ed esterno delle informazioni.

Una più approfondita conoscenza dei complessi meccanismi di funzionamento delle strutture ed un maggiore allineamento alle migliori pratiche in uso favorirà la trasparenza delle attività ed il controllo, con evidenti positive ricadute anche in termini di prevenzione della corruzione.

## **2.n – La mappatura dei processi al fine di individuare il maggior rischio corruzione**

Risale al 2012 la prima mappatura dei processi, mentre nel 2011 è stata effettuata la prima mappatura delle posizioni. Entrambe sono state aggiornate proprio nel corso dell'anno 2016.

In particolare, nel corso del 2016 è stata avviata una revisione organizzativa dell'Ateneo che ha previsto preliminarmente un lavoro congiunto del personale (organizzato in cantieri) finalizzato ad identificare e rappresentare le componenti dei processi amministrativi distinti in: primari, di supporto e di sistema. I processi primari (supporto alla didattica, alla ricerca, servizi agli studenti ecc.) assolvono alla *mission* dell'organizzazione e sono direttamente rivolti agli utenti; quelli di sistema (approvvigionamento, contabilità, HR, gestione del contenzioso) presidiano la costruzione e la gestione delle infrastrutture materiali e immateriali che servono per erogare i processi primari; infine, quelli di supporto sono collaterali ai precedenti. Il lavoro dei cantieri è stato molto partecipato e si è svolto nel primo quadrimestre, evidenziando temi organizzativi per singoli ambiti. Ad oggi è quindi disponibile un'articolata mappa dei processi con evidenza delle risorse coinvolte e dei sistemi informativi utilizzati.

Il risultato di questo lavoro è stato utilizzato anche per costruire un catalogo di tutti i processi attivi nell'Ente. Detto catalogo è stato poi sottoposto alle strutture, in relazione alla propria competenza, con la finalità di individuare per ogni processo, secondo i criteri richiamati dal PNA 2013 e dai suoi allegati, oltre che dalla normativa UNI ISO 31000:2010 e ISO 31000:2009 in tema di *Risk management*, un maggiore o minore rischio corruttivo. Tale lavoro, avviato nel corso del 2016, si concluderà nel 2017 con l'individuazione degli specifici processi da monitorare e le conseguenti misure di abbattimento e riduzione dei maggiori rischi rilevati.

## **2.o – L'estensione di Titulus organi ai Dipartimenti**

La scelta operata dall'Amministrazione di adottare il software gestionale Titulus Organi anche per i Dipartimenti si inserisce nel tema più ampio connesso all'esigenza di una gestione documentale trasparente, così come richiesto dalla normativa di riferimento.

Titulus Organi viene utilizzato dal Servizio Organi Collegiali dell'Ateneo sin dal 2005 per la redazione dei verbali e delle delibere relative alle sedute degli Organi di Governo

A partire dal 2015 invece il medesimo applicativo è stato sperimentato nel Dipartimento di Scienze del Farmaco al fine di verificare la possibilità della sua adozione anche nei Dipartimenti.

Il riscontro positivo ottenuto dalle sperimentazioni ha indotto l'Ateneo ad inserire tra gli obiettivi dell'anno 2016 l'estensione di Titulus Organi a tutte le strutture dipartimentali

Dal maggio 2016 si è avviata di fatto – debitamente assistita da formazione mirata - l'introduzione scaglionata del nuovo sistema, adottato entro la fine del 2016 da tutte le 18 strutture dipartimentali.

Dal punto di vista della trasparenza e dell'integrità, i vantaggi già registrati riguardano il tracciamento e monitoraggio dei flussi documentali relativi a proposte di delibera e comunicazioni, la gestione del calendario delle sedute, la standardizzazione dei modelli utilizzati da tutto l'Ateneo per la produzione di ordini del giorno, lettere di convocazione, delibere e verbali. Ciò consente una lettura più agevole da parte di un soggetto esterno, che può riconoscere una struttura comune a tutti i verbali e delibere prodotti in Ateneo. L'attenersi a schemi preimpostati consente anche la riduzione della discrezionalità da parte del soggetto verbalizzante.

La tracciabilità di tutti gli interventi sui documenti, dal caricamento a sistema come “bozza di proposta” fino alla repertoriatura e protocollazione, garantisce l'individuazione inequivocabile dei soggetti che hanno agito sul documento. La protocollazione finale del verbale – che raccoglie in ordine di discussione le delibere prodotte nella seduta di riferimento, ciascuna già repertoriata e protocollata come documento a se stante, permette di archiviare definitivamente il suo contenuto, cristallizzandolo.

## **2.p – Creazione banca dati servizio legale**

Conformemente a quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo nonché nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, relativamente alle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo, conseguendo un importante obiettivo di trasparenza è stata creata una banca dati del servizio legale suddivisa per pareri, contenziosi, centri interuniversitari ed enti partecipati.

## **2.q – Portale della trasparenza**

Nell'ambito dell'informatizzazione del processo di pubblicazione delle informazioni richiamate dalla normativa sulla trasparenza, è stato avviato il progetto “Sito della trasparenza CINECA”, soluzione del consorzio per la pubblicazione dei dati provenienti dai sistemi U-GOV.

Nel 2016 è iniziata l'analisi dei dati gestiti in U-GOV per l'esposizione delle diverse sezioni della pagina dedicata all'Amministrazione Trasparente.

Il progetto proseguirà nel 2017 con l'analisi dei dati e l'attivazione definitiva del sito.

## **2.r – Collegamento obiettivi anticorruzione e trasparenza con obiettivi strategici e di performance**

Con il D.L. n. 69/2013, convertito con L. 98/2013, la gestione del ciclo della performance degli Atenei è stata attribuita ad ANVUR. Pertanto, il legislatore ha riconosciuto il principio che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università debba essere integrato nell'ambito delle iniziative di valutazione in capo ad ANVUR. Nel contempo, gli adempimenti anticorruzione e trasparenza sono rimasti di

competenza ANAC. Tuttavia, è stato da più parti rilevato come mantenere un approccio separato tra gestione della performance e anticorruzione depotenzi significativamente gli strumenti gestionali favorendo un'interpretazione formale e burocratica degli adempimenti. Non vi è dubbio, infatti, che i sistemi di monitoraggio delle performance (costi, efficacia) rappresentino uno strumento molto efficace per rilevare potenziali comportamenti in contrasto con il "bene pubblico". D'altra parte, i piani e i risultati gestionali organizzativi, oggetto del ciclo della performance, non possono essere letti in modo scollegato rispetto alle strategie nelle attività core dell'Ateneo.

Per sviluppare una reale integrazione, occorre mettere a punto e sperimentare metodologie di programmazione che consentano di costruire un'efficace correlazione tra gli aspetti di performance e quelli di anticorruzione e trasparenza. Per l'anno 2016, seguendo la logica di 'cascading' espressa dall'albero della performance, il quadro di obiettivi gestionali è stato definito in modo condiviso tra Rettore, squadra di Governo, Direzione Generale e dirigenti.

La rappresentazione di un quadro di obiettivi condiviso per l'anno 2016 distingue gli obiettivi per ambiti di azione prioritaria corrispondenti alle funzioni dell'Ateneo (didattica, ricerca, terza missione e gestione). Al fine di ottenere risultati mirati alla soddisfazione degli utenti interni ed esterni, alla sostenibilità organizzativa e finanziaria, nonché al benessere organizzativo di tutti coloro che concorrono alla realizzazione della mission dell'Ateneo, gli obiettivi attribuiti al team dirigenziale e ai responsabili di struttura sono stati classificati per riga nelle seguenti categorie:

- Obiettivi di innovazione
- Obiettivi di miglioramento dell'efficienza
- Obiettivi di miglioramento della soddisfazione degli utenti interni ed esterni
- Obiettivi di recupero delle aree di rischio (o risk management).

Al fine di meglio realizzare l'integrazione tra prevenzione del rischio corruzione e miglioramento delle performance, i macro-processi gestionali dell'Ateneo sono stati classificati in relazione al livello di rischio, di efficienza e di efficacia rilevati identificando per ciascuno di essi gli interventi organizzativi da attuare e assegnando la responsabilità della loro realizzazione ai dirigenti e ai responsabili quali obiettivi di prestazione.

In particolare, gli obiettivi identificati e attribuiti rispetto alle funzioni primarie dell'Ateneo in un'ottica di prevenzione del rischio corruzione sono stati i seguenti:

- **Didattica** (segnalata da ANAC come area di rischio specifica dell'Università): l'obiettivo si concretizza nella definizione e messa a punto di un processo di controllo derivante dalle segnalazioni degli studenti al Garante.
- **Ricerca**: definizione ed implementazione di un Piano di audit per i progetti di ricerca (descritta al punto 2.g).
- **Terza missione**: definizione ed implementazione di una procedura di controllo per prevenire il rischio di riciclaggio in relazione ai contratti di ricerca e conto terzi stipulati dalle strutture dipartimentali, nonché al fundraising di Ateneo.

**In relazione alle attività più tipicamente gestionali**, gli obiettivi "Risk management" attribuiti per l'anno 2016 sono stati i seguenti:

- ulteriore implementazione del Sistema Approvvigionatorio di Ateneo al fine di ottenere una visione complessiva delle procedure di acquisto basate su una corretta gestione delle diverse fasi (programmazione, selezione dei contraenti, verifica dell'aggiudicazione, della stipula e della regolare esecuzione e rendicontazione del contratto) (come richiamato nel presente documento );
- mappatura dei processi dell'Ateneo al fine della definizione puntuale di un sistema di gestione del rischio corruzione (come richiamato nel presente documento );

- attivazione del portale della trasparenza CINECA finalizzato all'estrazione dei dati da pubblicare ai fini della trasparenza ((come richiamato nel presente documento ).

## **2.s – Istituzione del servizio ispettivo**

L'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996 impone alle pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Servizio Ispettivo che effettui annualmente, sui dipendenti in servizio presso l'ente, i controlli previsti dalla medesima legge.

La verifica consiste nel determinare, per il personale interessato:

- a) l'eventuale svolgimento di attività extra-istituzionale non denunciata o non autorizzata dall'Amministrazione;
- b) l'eventuale svolgimento di attività extra-istituzionale incompatibile con le funzioni ed in conflitto con gli interessi dell'Università, nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.

A tale scopo è stato predisposto il regolamento di funzionamento del Servizio Ispettivo, emanato con D. R. n. 2256-2015 del 2 novembre 2015, giuste le deliberazioni di approvazione del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 19 e 27 ottobre 2015.

In forza dell'art. 2 del regolamento di funzionamento del Servizio Ispettivo è stata nominata una commissione composta di tre membri, uno dei quali appartenente al personale docente, per lo svolgimento delle verifiche e dei controlli previsti dalla Legge n. 662/1996 e dall'art. 1 del regolamento medesimo.

Nell'anno 2016 la commissione ha effettuato le verifiche previste dall'art. 1 del regolamento di funzionamento del Servizio Ispettivo, adottando la procedura prevista dal Capo III ed in particolare è stato sorteggiato un campione pari al 3% del Personale Docente ed al 3% del Personale tecnico e amministrativo utilizzando il seguente metodo:

- 1) Estrazione di due elenchi generali in formato excel, rispettivamente del personale docente e del personale tecnico amministrativo (comprensivo dei collaboratori ed esperti linguistici);
- 2) Ad ogni dipendente è associato un numero identificativo progressivo secondo l'ordine alfabetico;
- 3) Tramite la funzione causale "TRA" si procede al sorteggio premendo F9 e ripetendo la procedura 28 volte per il personale docente e 27 per il personale tecnico – amministrativo;
- 4) Dopo l'estrazione i numeri vengono associati al personale numerato progressivamente in ordine alfabetico .

Al personale estratto è stata inviata una lettera di avvio del procedimento con richiesta di invio della documentazione fiscale ivi meglio descritto e con l'illustrazione del procedimento di verifica ed indicazione delle modalità per accedere a tutti gli atti della procedura.

Al termine delle verifiche la commissione ha rilevato che due soggetti, uno appartenente ai ruoli amministrativi e l'altro a quelli del personale docente, hanno svolto attività non autorizzata o incompatibile.

Infine, in forza dell'art. 1 comma 4 del regolamento di funzionamento del Servizio Ispettivo, ha effettuato le verifiche di legge su un docente a seguito di segnalazione pervenuta all'amministrazione universitaria.

Espletati gli accertamenti previsti, la commissione ha rilevato lo svolgimento di attività incompatibile con il regime di impegno a tempo pieno.

Per l'anno 2016 sono dunque state effettuate verifiche su:

- 29 soggetti appartenenti ai ruoli del personale docente, dei quali due hanno svolto attività extraistituzionale risultata incompatibile con il regime di impegno a tempo pieno;
- 28 soggetti appartenenti ai ruoli del personale tecnico e amministrativo, dei quali uno è risultato avere svolto attività extraistituzionale non autorizzata.

## **Conclusioni**

In conclusione, si può sicuramente affermare che nell'anno appena trascorso sono stati fatti notevoli e ulteriori passi in avanti nella implementazione di un vero e proprio Sistema di gestione della corruzione e della trasparenza, in continuità con il lavoro già avviato negli anni precedenti.

In particolare, lo sforzo congiunto, relativo alla condivisione di dati, informazioni e modalità operative, ha consentito una sempre più corretta implementazione degli adempimenti normativi legati all'anticorruzione e alla trasparenza.

La prima felice intuizione di costituire una rete interna di interlocutori che potesse "parlare" delle questioni, spesso spinose, connesse con le sempre più copiose e articolate novità normative, è stata concretamente sviluppata nel corso del 2016 nel solco di quanto enfatizzato anche da ANAC con l'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione, relativamente alla necessità di una rete di referenti e allo sviluppo dei flussi informativi.

Il Piano Nazionale 2016 enfatizza, altresì, la necessità di una struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate che seguano le problematiche connesse e, in particolare, le attività di monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione dell'Amministrazione.

Infine, è importante che venga acquisita la consapevolezza di come tutti i dirigenti, responsabili di servizio e componenti della rete di referenti abbiano a cascata la responsabilità dell'attuazione delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo, per quanto concerne tutti gli adempimenti ivi previsti.

Pavia, 16 gennaio 2017

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Dott.ssa Loretta Bersani