



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI FERRARA
- EX LABORE FRUCTUS -

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2014-2016

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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2014

Adottato con D.R. rep 110/2014 del 31/01/2014

Per qualsiasi informazione relativa al seguente documento scrivere a trasparenza@unife.it

Indice

Sommario

Presentazione	4
1. Contesto interno	5
2. Oggetto e finalità	16
3. Responsabile della prevenzione della corruzione.....	16
4. Individuazione dei processi con più elevato rischio di corruzione	17
5. Formazione	24
6. Tutela del <i>whistleblower</i>	25
7. Controllo e prevenzione del rischio.....	25
8. Obblighi informativi	26
9. Obblighi di trasparenza	26
10. Descrizione del processo di coinvolgimento degli <i>Stakeholder</i>	27
11. Relazione dell'attività svolta	30
12. Pianificazione triennale.....	31

Presentazione

Il presente Piano di prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Ferrara (di seguito Piano Unife), viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2012 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato dal Consiglio dei Ministri n. 72 dell'8 marzo 2013, delle indicazioni fornite dalla CiVIT reperibili on line, dalle "Linee di indirizzo" del Comitato interministeriale previsto dall'art. 1, comma 4, della Legge n. 190/2012, per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché in base ai contenuti del Piano nazionale anticorruzione previsto dall'art. 1, comma 4, lett. c) della legge 190/2012.

Preme precisare sin da subito che nel presente piano si fa riferimento all'accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che comprende le varie situazioni in cui "venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"¹, a prescindere dalla rilevanza penale.

In considerazione della particolare complessità degli atenei, in termini di attività svolte e soggetti coinvolti, con conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti, il presente Piano Unife coinvolge tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche. Per i rapporti intercorrenti con l'Azienda ospedaliero universitaria di Ferrara, relativamente all'attività assistenziale prestata da personale universitario in convenzione, si prevede di individuare aree comuni di intervento, come indicato al paragrafo 10.

¹ Circolare n. 1/2013 del dipartimento della funzione Pubblica

1. Contesto interno

Con una storia di oltre 600 anni l'Università di Ferrara è una delle più antiche d'Italia. Già al momento della sua istituzione gli insegnamenti attivati spaziavano dalla teologia e connesse discipline filologiche, al diritto, alle scienze mediche, scientifiche e naturalistiche. Oggi, l'identità dell'Ateneo estense affonda le sue radici nella tradizione storica e culturale che la contraddistingue e che, sin dalla sua fondazione, ha accolto e formato personalità illustri del mondo della cultura, delle arti e delle scienze.

Di seguito è riportata l'attuale rappresentazione di sintesi dell'Università di Ferrara ed una breve presentazione della sua organizzazione.

La Ricerca

	2013
Centri di ricerca ¹	33 (di cui: 6 di supporto, 4 dipartimentali e 23 interdipartimentali)
Prodotti della ricerca ²	58.770
Brevetti depositati nel corso del 2013	13 di cui 8 nazionalizzazioni
Marchi depositati nel corso del 2013	1
Spin-off	16
Progetti UE finanziati ³	4 del 7° PQ
Progetti PRIN finanziati ³	6 (di cui 4 come coordinatori nazionali)

1 esistenti al 31.12.2013

2 su catalogo U-GOV della ricerca al 31.12.2013 – Prodotti totali sia definitivi che in bozza

3 nel corso del 2013

Fonte: Ripartizione Ricerca

Le Biblioteche

8 Biblioteche SBA – Dati relativi al 2013

Biblioteca SBA	Posti a sedere
Biblioteca di Architettura	66
Biblioteca Scientifico-Tecnologica	100
Biblioteca del Dipartimento di Matematica	18
Biblioteca chimico-biologica S. Maria delle Grazie	162
Biblioteca di Economia	132
Biblioteca di Giurisprudenza	176
Biblioteca di Lettere e Filosofia	86
Biblioteca del C.U.R. (Consorzio Università Rovigo)	88
Totale posti a sedere	828

Fonte: Ripartizione Biblioteche e Musei

Gli studenti e l'offerta formativa

Studenti iscritti	2013/2014
	15.359
di cui immatricolati	3.614
di cui stranieri	739

Fonte: Ufficio statistica – dato a gennaio 2014

N° corsi di studio anno accademico 2012/13 distinti per dipartimento e tipologia (nel totale dei corsi figurano le sedi didattiche distaccate)

Dipartimento di riferimento	Corsi di laurea triennale	Corsi di laurea magistrale	Corso di laurea magistrale a ciclo unico	Totale corsi di studio
Architettura	1		1	2
Economia e management	1	1		2
Fisica e scienze della terra	2	2		4
Giurisprudenza	1		2	3
Ingegneria	3	4		7
Matematica e informatica	2	1		3
Morfologia, chirurgia e medicina sperimentale	3	1	1	5
Scienze biomediche e chirurgico specialistiche	6	2	1	9
Scienze chimiche e farmaceutiche	1	1	1	3
Scienze della vita e biotecnologie	1	3	1	5
Scienze mediche	6	1		7
Studi umanistici	4	3		7
Totale	31	19	7	57

Fonte: Unità offerta formativa e supporto alla didattica

Formazione post laurea

tipologia corso	a.a. 2012/13	
	n. corsi	note
master di II livello	7	di cui 4 con iscrizioni tutt'ora in corso
master di I livello	10	di cui 7 con iscrizioni tutt'ora in corso
corsi di perfezionamento	3	di cui 2 con iscrizioni tutt'ora in corso

Fonte: Ufficio Alta Formazione ed esami di Stato - dato aggiornato al 20 marzo 2013

Le strutture della didattica

	Numero	Posti/Postazioni
Aule	207	14790
Laboratori informatici	27	549

Fonte: Rilevazione Nuclei 2012

Il Personale

Personale	31/12/2013
Personale docente di cui:	627
Professori ordinari	153
Professori associati	186
Ricercatori	251
Ricercatori a tempo determinato	36
Prof. Straordinario L. 230/2005 a tempo determinato	1
Personale tecnico amministrativo di cui:	559
Direttore amministrativo/Generale	1
Dirigenti	3
EP	21
D	120
C	342
B	72
di cui tempi determinati inclusi sul totale	44

Fonte: Ripartizione Risorse Umane

Si riportano di seguito alcuni dati economici del triennio 2010-2012 estratti dall'omogenea redazione dei conti consuntivi

ENTRATE (accertato in conto competenza)				
CODICE	DESCRIZIONE	2010	2011	2012
E100	ENTRATE PROPRIE	39.986.095	40.845.727	39.046.566
	di cui			
E110	ENTRATE CONTRIBUTIVE	22.423.162	21.663.179	20.077.011
E120	ENTRATE FINALIZZATE DERIVANTI DA ATTIVITA' CONVENZIONATE	12.463.409	14.200.303	12.442.324
E130	ENTRATE PER VENDITA DI BENI E SERVIZI	4.974.257	4.780.414	6.364.081
E140	ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI	125.267	201.831	163.150
E200	ALTRE ENTRATE	951.601	993.578	3.622.646
E300	ENTRATE DA TRASFERIMENTI	108.700.041	106.131.882	100.938.433
	di cui			
3110	Trasferimenti correnti da Stato - Fondo finanziamento ordinario	77.844.565	76.597.207	77.668.165
3111	Trasferimenti correnti da Stato per borse di studio	9.485.633	8.808.810	9.701.523
3112	Trasferimenti correnti da Stato per assegni di ricerca	441.973	200.131	376.551
3113	Trasferimenti correnti da Stato per attività sportiva	136.998	81.877	95.229
3114	Trasferimenti correnti da Stato - Altri fondi per il finanziamento delle Università	1.835.220	2.865.441	867.299
3115	Trasferimenti correnti da Stato - Fondi piani di sviluppo	0	0	0
3116	Trasferimenti correnti da Stato - Contributi diversi	0	0	0
E400	ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E PARTITE FINANZIARIE	3.502	28.900	0
E500	ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI	0	86.250	0
	TOTALE ENTRATE AL NETTO DELLE PARTITE DI GIRO E DEI TRASFERIMENTI INTERNI	213.979.664	227.749.105	236.429.864

USCITE (impegnato in conto competenza)				
CODICE	DESCRIZIONE	2010	2011	2012
S100	RISORSE UMANE	90.005.208	87.261.499	86.808.356
	di cui			
S110	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	60.834.419	58.026.731	55.838.251
S120	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	6.564.806	7.402.361	9.271.068
S141	Contributi obbligatori per il personale	18.723.556	18.039.555	17.739.241
S200	RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO	14.169.639	14.812.670	16.872.160
	di cui			
S220	ACQUISIZIONE DI BENI DI CONSUMO E SERVIZI	5.009.563	5.007.171	6.059.354
	di cui			
S221	Acquisto materiale di consumo	2.133.900	2.378.679	2.691.396
S222	Acquisizione di servizi	2.875.663	2.628.492	3.367.958
S230	UTENZE E CANONI	3.001.473	3.071.278	3.466.567
S240	MANUTENZIONE E GESTIONE STRUTTURE	4.492.624	4.832.846	5.673.655
	di cui			
2410	Pulizia	1.315.727	1.356.532	1.384.443
2420	Riscaldamento e condizionamento	1.361.258	1.477.963	1.745.602
2430	Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili	724.838	1.071.554	1.422.680
2440	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	292.452	274.706	332.792
2450	Manutenzione ordinaria e riparazioni di automezzi	18.499	12.615	7.097
2460	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	48.217	39.125	48.330
2470	Servizi ausiliari, traslochi e facchinaggio	731.633	600.351	732.711
S250	UTILIZZO BENI DI TERZI	1.144.667	1.412.626	1.168.849
S300	INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI	14.630.390	14.239.458	13.500.972
S400	ONERI FINANZIARI E TRIBUTARI	6.060.192	6.249.526	6.374.857
S500	ALTRE SPESE CORRENTI	428.375	573.378	567.520
S600	TRASFERIMENTI	4.521.954	3.217.355	2.879.234
S700	ACQUISIZIONE BENI DUREVOLI E PARTITE FINANZIARIE	5.724.525	7.264.620	6.942.000
	di cui			
S720	INTERVENTI EDILIZI	1.929.084	3.415.512	2.771.925
S730	ACQUISIZIONE BENI MOBILI, MACCHINE E ATTR. TECNICO SCIENTIFICHE	3.792.441	3.825.270	4.166.237
	di cui			
7311	Mezzi di trasporto	0	48.000	0
7313	Mobili e arredi per locali ad uso specifico	141.644	308.512	292.720
7315	Hardware	561.019	638.565	587.997
7317	Macchinari e attrezzature tecnico scientifico	2.153.369	1.787.783	1.712.813
7319	Materiale bibliografico	653.599	580.788	696.188
7321	Mobili e arredi per alloggi e pertinenze	570	336	98
7323	Impianti e attrezzature	163.299	237.950	708.685
7325	Acquisizione o realizzazione software	55.906	179.658	129.900
7327	Opere artistiche	0	0	9.600
	Acquisizione di strumenti per restauro e conservazione materiale			
7329	bibliografico, artistico e museale	0	0	0
7331	Altri beni materiali	63.035	34.888	28.236
7333	Beni immateriali	0	8.790	0
S800	RIMBORSO DI PRESTITI	1.358.024	1.234.522	1.254.614
	TOTALE USCITE AL NETTO DELLE PARTITE DI GIRO E DEI TRASFERIMENTI INTERNI	136.898.307	134.853.028	135.199.713

Fonte: Omogenea redazione dei conti consuntivi – consolidato di Ateneo

Secondo quanto disposto dalla Legge 30 dicembre 2010, n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al

Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 10 del 14 gennaio 2011 - Suppl. Ordinario n. 11, l'Università di Ferrara nel 2012 ha provveduto alla predisposizione e approvazione del nuovo Statuto, pubblicato sulla GU n. 64 del 16 marzo 2012. Lo statuto è reperibile al seguente indirizzo:

<http://www.unife.it/ateneo/organi-universitari/statuto-e-regolamenti/allegati/Statuto%20inviato%20alla%20Gazzetta%20Ufficiale%2029-02-2012.pdf>

Nel corso del 2012 e dei primi mesi del 2013, in attuazione del nuovo Statuto, si è proceduto alla costituzione e nomina dei nuovi Organi dell'Ateneo, in particolare, Direttore generale, Nucleo di Valutazione, Collegio dei revisori dei conti, Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico, di cui di seguito si tratteggiano le caratteristiche principali.

Organi di governo

Il *Rettore*, rappresentante dell'Università ad ogni effetto di legge, è responsabile del governo accademico, degli obiettivi e dei programmi dell'Università nel rispetto delle leggi e dello Statuto.

Il *Prorettore* è designato dal Rettore tra i professori di prima fascia ed ha funzioni vicarie che vengono esercitate in caso di assenza o impedimento del Rettore stesso.

Il *Senato Accademico*, in base al nuovo Statuto, tra i vari compiti, formula proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti, formula proposte e pareri obbligatori in relazione al documento di programmazione triennale di Ateneo e formula pareri e proposte in ordine all'indirizzo strategico dell'Ateneo.

Il *Consiglio di Amministrazione* è l'organo di gestione e controllo delle attività amministrative, finanziarie e contabili dell'Università di Ferrara; presieduto dal Magnifico Rettore è inoltre composto da 9 membri di cui 4 appartenenti ai ruoli docenti dell'Ateneo, 2 non appartenenti ai ruoli dell'Ateneo da almeno tre anni, designati all'unanimità dal Comitato dei sostenitori, 2 rappresentanti degli studenti ed un rappresentante del personale tecnico-amministrativo.

Il *Collegio dei Revisori dei Conti* è l'organo indipendente di consultazione e di controllo interno sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile.

Il *Nucleo di Valutazione*, ferma la garanzia della libertà dell'insegnamento e della ricerca, verifica l'andamento della gestione dell'Ateneo e il conseguimento degli obiettivi programmatici e ne riferisce al Consiglio di Amministrazione. Per le Università il Nucleo di Valutazione svolge le attività di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e tutte le altre attività proprie degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) previsti dal D. Lgs. 150/2009.

Il *Direttore Generale*, nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, sentito il parere del Senato Accademico. Al Direttore Generale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti

dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché i compiti, in quanto compatibili, di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Strutture

Didattiche e Scientifiche

Sono 12 i nuovi Dipartimenti, istituiti e approvati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle sedute di novembre e dicembre 2011, in applicazione della Legge 240/2010, con decorrenza 01/10/2012:

- Architettura
- Economia e Management
- Fisica e Scienze della terra
- Giurisprudenza
- Ingegneria
- Matematica e Informatica
- Morfologia, chirurgia e medicina sperimentale
- Scienze biomediche e chirurgico specialistiche
- Scienze chimiche e farmaceutiche
- Scienze della vita e biotecnologie
- Scienze mediche
- Studi Umanistici

Le nuove strutture dipartimentali, accorpano in sé le funzioni di didattica e di ricerca, che prima erano attribuite a strutture diverse. Secondo le previsioni del nuovo statuto, infatti, i Dipartimenti promuovono e coordinano le attività di ricerca di settori disciplinari omogenei per finalità o per metodi di ricerca e organizzano le attività didattiche, comprese quelle relative ai dottorati di ricerca. I Dipartimenti sono dotati di autonomia amministrativa e gestionale e ne sono responsabili. I Dipartimenti concorrono inoltre alla programmazione di Ateneo e predispongono un circostanziato piano di sviluppo della ricerca e della didattica.

Amministrative

Le strutture che consentono lo svolgimento delle attività amministrative dell'Ateneo sono rappresentate nell'organigramma riportato in figura 2.

Lo Statuto prevede inoltre ulteriori strutture che riflettono la particolare attenzione che l'Ateneo dedica ai propri interlocutori interni ed esterni.

Inoltre

Il *Consiglio della Ricerca* è l'organo consultivo per la ricerca scientifica, esprime pareri obbligatori su sulla ripartizione delle risorse locali per la ricerca, delle borse di dottorato e dei fondi per assegni di ricerca, esprime altresì pareri sulla programmazione e sulla valutazione della ricerca.

Il *Consiglio degli Studenti* è organo collegiale di rappresentanza; ha funzioni propositive ed è organo consultivo del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione per le materie previste dalla normativa vigente e dal presente Statuto.

Il *Consiglio del Personale Tecnico-amministrativo* è organo collegiale di rappresentanza con funzioni consultive del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione per le materie previste dalla normativa vigente e dallo Statuto. I suoi componenti sono eletti direttamente da tutto il personale tecnico-amministrativo.

Il *Comitato dei Sostenitori* ha l'obiettivo di promuovere un efficace collegamento con le realtà culturali, sociali e produttive del territorio ferrarese, favorendo lo sviluppo delle attività dell'Università e delle ricadute derivanti da tali attività. Di fatto il Comitato si configura come lo strumento per una concertazione locale e territoriale soprattutto in riferimento allo sviluppo del progetto "Ferrara città universitaria", non solo per quanto riguarda l'impianto di pianificazione logistica dei Poli dell'ateneo (l'Ateneo è stato coinvolto nel piano strutturale comunale e partecipa ai tavoli di lavoro istituzionali sulla Salute), ma soprattutto in relazione alle politiche di orientamento della ricerca su settori di applicazione industriale di interesse locale.

Il *Sistema Bibliotecario di Ateneo* è nato grazie all'importanza che Unife riconosce ai servizi bibliotecari, documentari e informativi per la ricerca, la didattica e il diritto allo studio. Il suo scopo è quello di coordinare, razionalizzare e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati da Unife.

L'*Istituto Universitario di Studi Superiori – IUSS 1391* ha lo scopo di promuovere l'eccellenza degli studi presso l'Università di Ferrara; è un centro di formazione avanzata aperto ai giovani italiani e stranieri e si pone come punto di riferimento per le attività interdisciplinari dell'Università nell'ambito della formazione avanzata. Costituisce un punto d'incontro per gli studiosi delle diverse discipline e promuove seminari, conferenze e altre attività di natura interdisciplinare ed extracurricolare.

Il nuovo Statuto di Ateneo prevede due organismi di parità: il *Consiglio di Parità* e il *Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*. La scelta è giustificata dalla particolare composizione della comunità universitaria (personale docente, personale non docente e studenti) che avrebbe rischiato di non essere rappresentata all'interno del CUG (il quale è formato, nel rispetto della pariteticità e parità tra generi, dal solo personale non docente). La Consigliera regionale di parità dell'Emilia Romagna ha particolarmente apprezzato la scelta dell'Ateneo, così come gli altri Atenei della Regione, in quanto permette una più diffusa ed efficace promozione delle pari opportunità. Il futuro Consiglio di Parità avrà il compito di promuovere iniziative per l'attuazione delle pari opportunità e la

valorizzazione delle differenze, ai sensi della vigente legislazione italiana e comunitaria, vigilare sul rispetto del principio di non discriminazione e assicurare sostegno alle vittime di violazioni e sopraffazioni; manterrà la componente tripartita dell'attuale Comitato Pari Opportunità (CPO), le cui funzioni sono state prorogate in attesa dell'approvazione del regolamento che disciplina la designazione, la composizione e il funzionamento del Consiglio.

Infine nello Statuto è previsto il *Comitato per lo Sport Universitario*, che coordina le attività sportive a vantaggio dei componenti la Comunità universitaria e sovrintende agli indirizzi di gestione degli impianti sportivi e ai programmi di sviluppo e promozione delle attività sportive a carattere ricreativo e agonistico.

Di seguito viene riportato l'organigramma della Sede Amministrativa e l'organigramma tipo dei dipartimenti.

Fig. 2 – Organigramma della Sede Amministrativa

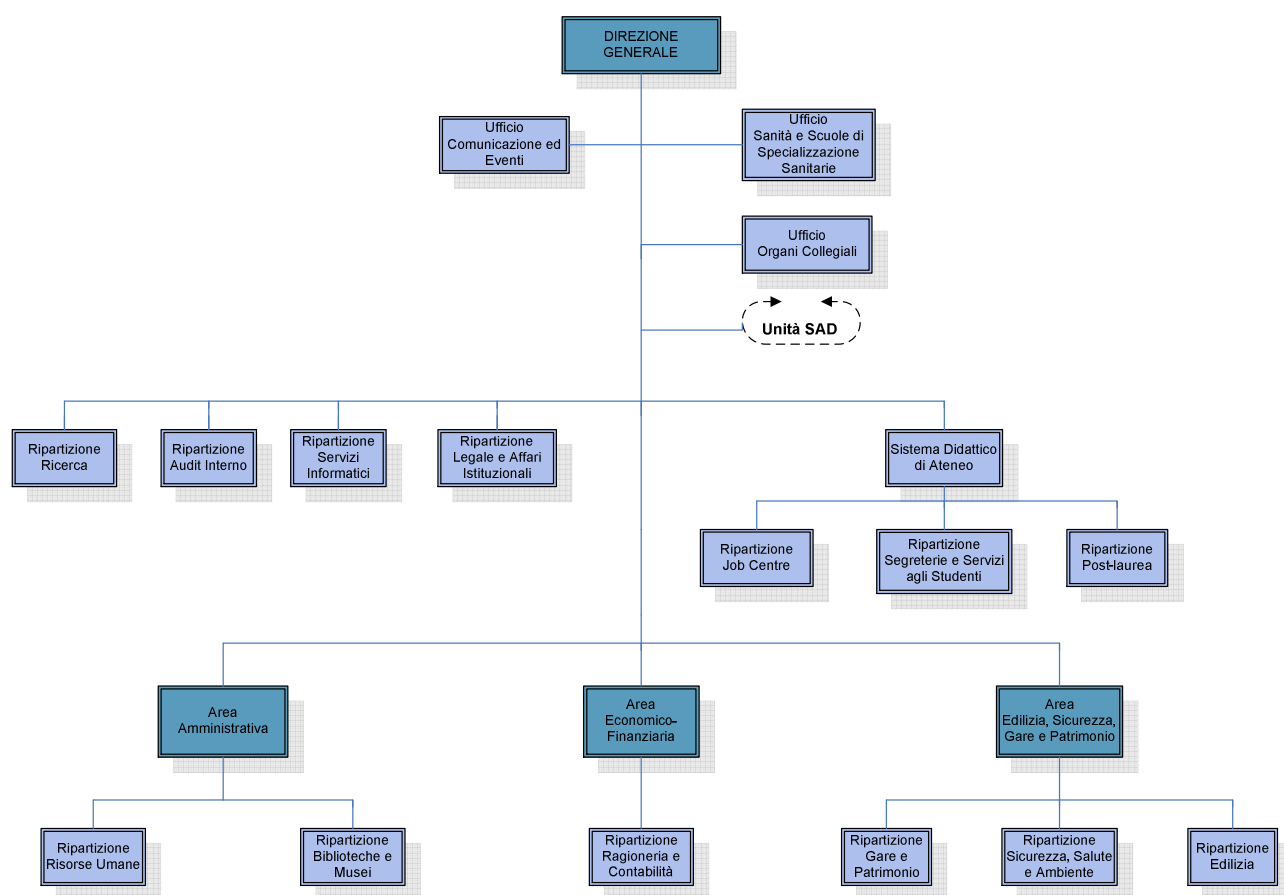
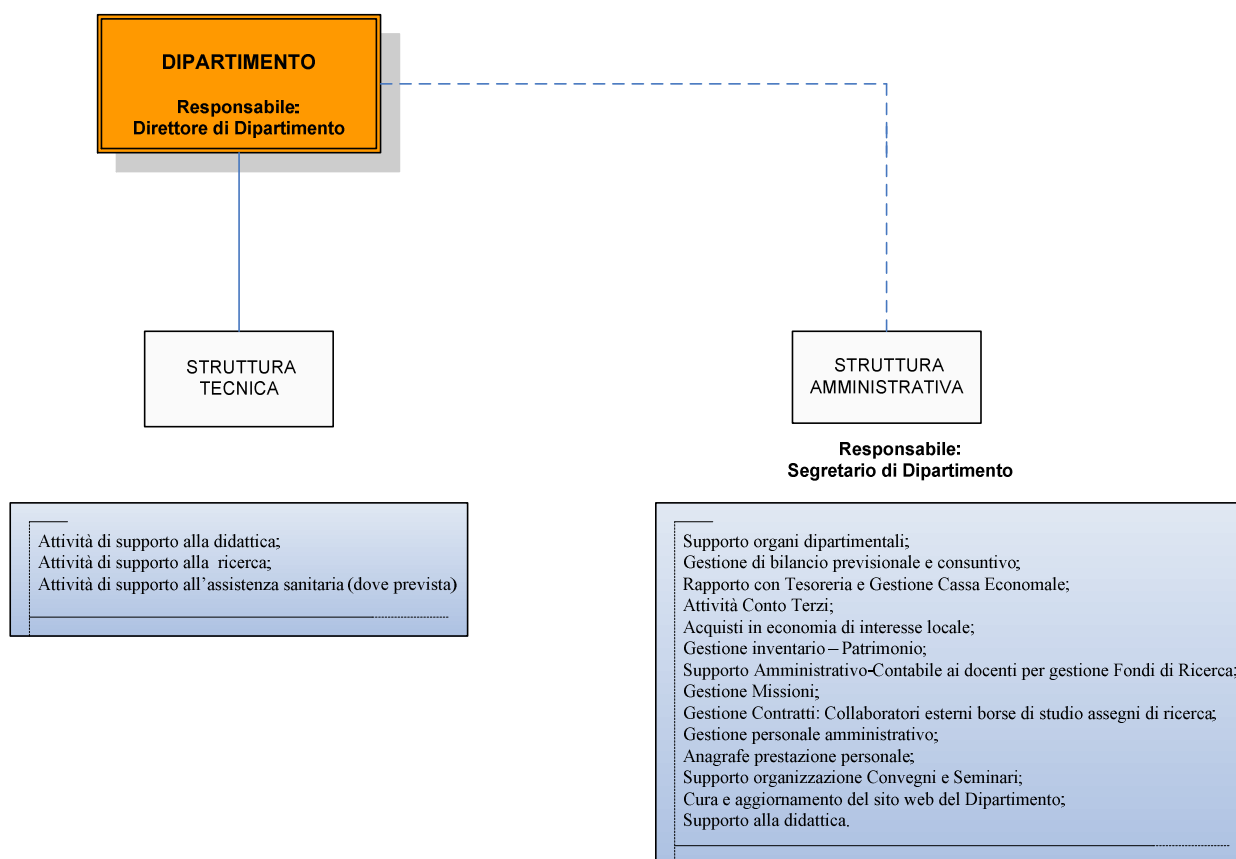


Fig. 3 – Organigramma tipo dei Dipartimenti



L'art. 3 del nuovo Statuto prevede l'adozione da parte di Unife del Codice etico. Il Codice etico è stato approvato dal Senato Accademico del 19/07/2011 e dal Consiglio di Amministrazione del 22/07/2011. Attraverso il Codice etico l'Ateneo determina i valori fondamentali della comunità universitaria; promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza; afferma il proprio carattere pluralista e la propria indipendenza da ogni condizionamento di carattere ideologico, religioso, politico ed economico. Esso promuove l'elaborazione di una cultura fondata sui diritti umani, la salvaguardia dell'ambiente, la solidarietà internazionale. Il codice chiede a tutti coloro che partecipano alla comunità universitaria di rispettare, proteggere e promuovere con coraggio i valori cardine delle istituzioni universitarie, fra i quali: la dignità di ciascun essere umano; il rifiuto di ogni discriminazione; la valorizzazione del merito, delle capacità e delle competenze individuali; la libertà e i diritti fondamentali, in particolare il diritto al sapere; la responsabilità e il riconoscimento-adempimento dei doveri nei confronti della comunità; il decoro, l'onestà, l'integrità e la professionalità; la libertà della scienza e della ricerca; l'equità, l'imparzialità, la leale collaborazione e la trasparenza. Detta inoltre le regole di condotta nell'ambito della comunità. Le norme sono volte a evitare ogni forma di discriminazione e di abuso, nonché a regolare i casi di conflitto di interessi o di tutela della proprietà intellettuale. Sulle violazioni del Codice etico e in merito alla irrogazione al contravventore dell'ammonizione orale o scritta, decide, su segnalazione della Commissione etica e proposta del Rettore, il Senato accademico. È fatta salva comunque

l'adozione di ulteriori iniziative o provvedimenti, volti specificamente alla rimozione, laddove possibile, degli effetti prodotti dai comportamenti o dagli atti in violazione del codice, nonché, se la natura dei comportamenti lo richieda, l'informazione alla Commissione di garanzia dell'Ateneo, l'informazione agli Uffici di gestione del personale tecnico-amministrativo, la comunicazione al/alla Consigliere/a di fiducia, il deferimento al Collegio di disciplina dell'Ateneo, previsto dall'art. 10 della l. n. 240/2010, la denuncia all'autorità giudiziaria.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR n. 62/2013), è stato predisposto ed adottato il Codice di Comportamento dell'Università di Ferrara, reperibile alla pagina http://www.unife.it/at/disp_gen/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/codice-di-comportamento.

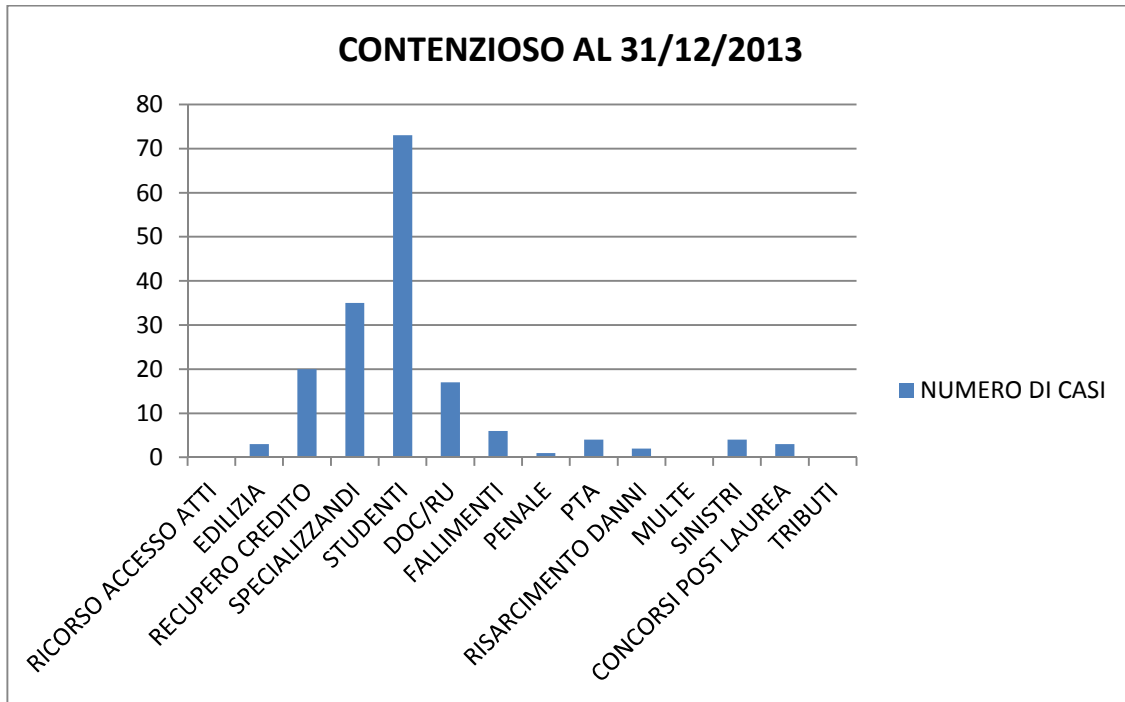
Dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo, appare evidente come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità. Si ritiene che questo sia dovuto anche all'intensa attività di vaglio di legittimità svolto dalle singole strutture amministrative.

Per quanto attiene le singole categorie, il quadro di presenta come segue (dato aggiornato al 31.12.2013):

CATEGORIA	NUMERO DI CASI	NOTE
RICORSO ACCESSO ATTI	/	
EDILIZIA	3	Si tratta di contenziosi sorti nell'ambito dell'esecuzione lavori e della non ammissione di riserve + applicazioni penali.
RECUPERO CREDITO	20	Questa categoria risente ovviamente della negativa congiuntura economica degli ultimi anni. Con buona approssimazione l'attuale esposizione è di circa 500 mila Euro. Si sta lavorando su ogni posizione per il rientro.
SPECIALIZZANDI	35	Ricorsi dovuti alla richiesta adeguamento e rideterminazioni delle borse di studio ricevute nel corso degli anni di specialità.
STUDENTI	73	Ricorsi avverso i numeri chiusi sui corsi di laurea. E' da sottolineare come alcuni ricorsi amministrativi vedono UniFE come soggetto al quale è stato integrato il contraddittorio.
DOC/RU	17	Si tratta di contenzioso di vario genere, a volte complesso, che va da contestazioni retributive e ricostruzioni di carriera all'annullamento di procedure di concorso.
FALLIMENTI	6	Anche questa categoria risente dell'influenza della congiuntura economica complessiva. L'esposizione si aggira intorno a circa € 450.000,00 per le quali le prospettive di rientro sono modeste.
PENALE	1	Si tratta di un unico caso (2011), a carico di un docente, nell'ambito del proprio lavoro medico.
PTA	4	Si tratta di contenzioso che verte su differenze retributive, riconoscimenti di carriera e procedure concorsuali.

RISARCIMENTO DANNI	2	Richiesta risarcimento danni nell'ambito della telefonia per distacco arbitrario delle SIM e richiesta risarcimento derivante da responsabilità sanitaria.
MULTE	/	
SINISTRI	4	Sono casi di contestazione di risarcimenti.
CONCORSI POST LAUREA	3	Contenzioso di vario genere che va dal TFA a richieste relative ad importi da versare per borse.
TRIBUTI	/	
TOTALE PRATICHE IN CORSO	168	

Fonte: Ufficio Legale



2. Oggetto e finalità

Secondo quanto disposto dalla Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione” l’Università degli Studi di Ferrara entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano Unife, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il Piano Unife sarà comunque aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell’Amministrazione tali da influire sullo stesso e comunque in seguito a :

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell’amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività svolta, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati; si vengono pertanto a configurare situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel presente Piano Unife si definiscono inoltre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

3. Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Dirigente dell’Area Amministrativa (di seguito Dirigente) è stato nominato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2013, il responsabile per l’Università degli Studi di Ferrara della prevenzione della corruzione.

Il Dirigente predispone ogni anno entro il 31 gennaio il Piano Unife che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l’approvazione. Nel corso del 2014 gli sarà fornito adeguato supporto per lo svolgimento delle attività connesse ai compiti attribuitigli.

Gli ulteriori compiti del Dirigente previsti dalla Legge 190/2012 sono:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- verificare l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità.

Il Piano Unife viene trasmesso, a cura del Dirigente, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Università nella sezione "Amministrazione Trasparente".

4. Individuazione dei processi con più elevato rischio di corruzione

Sulla base della definizione di corruzione fornita al paragrafo 2, i processi dell'Ateneo che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono stati mappati e per ciascuno ne è stato valutato il rischio. A tal fine è stata utilizzata la tabella di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, che permette di stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, per valutare il livello di rischio del processo.

La tabella seguente riporta i dati dell'analisi svolta.

Struttura che presiede il processo	Processo	Grado di rischio
Rip. Biblioteche e Musei – Ufficio acquisizioni e catalogazione	Selezione fornitori di risorse bibliografiche ed acquisizione di beni e servizi (monografie).	CRITICO
Rip. Biblioteche e Musei – Ufficio acquisizioni e catalogazione	Selezione fornitori di risorse bibliografiche ed acquisizione di beni e servizi (periodici).	CRITICO
Rip. Biblioteche e Musei – Ufficio acquisizioni e catalogazione	Selezione fornitori di risorse bibliografiche ed acquisizione di beni e servizi (risorse elettroniche).	CRITICO
Ripartizione post-laurea	Procedure selettive e concorsuali – compensi e benefici (borse di studio).	RILEVANTE
Ripartizione post-laurea	Procedure di rilascio certificazione.	RILEVANTE
Ripartizione post-laurea	Procedure di carriera (convalida attività formative, registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti).	RILEVANTE
Rip. Segreterie e servizi agli studenti – Ufficio agevolazioni allo studio	Procedure selettive e concorsuali – compensi e benefici (borse di studio; compensi di collaborazione 150 ore; compensi tutorato; esoneri ; contribuzione).	CRITICO
Rip. Segreterie e servizi agli studenti – Segreterie studenti	Procedure di rilascio certificazione - procedure di carriera (convalida attività formative, registrazione esami, controllo flussi informatici, registrazione tasse, procedure di annullamento atti, laureabilità).	CRITICO
Rip. Segreterie e servizi agli studenti – Ufficio agevolazioni allo studio	Attività supporto servizi disabili.	CRITICO
Rip. Segreterie e servizi agli studenti – Ufficio mobilità e didattica internazionale	Procedure selettive e concorsuali Ammissione studenti stranieri - compensi e benefici (borse di studio) - procedure di rilascio certificazione/attestazioni/dichiarazioni .	CRITICO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Grado di rischio
Segreteria amministrativa di dipartimento	Pagamenti a favore di società, imprese e altri soggetti.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Procedure (selettive e dirette) per l'affidamento di contratti di collaborazione aventi ad oggetto ricerca e didattica.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Procedure selettive per l'affidamento di contratti di insegnamento.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Stipula convenzioni di ricerca.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Stipula convenzioni di conto terzi.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Procedura d'acquisto di beni e servizi.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Gestione fondo economale.	RILEVANTE
Segreteria amministrativa di dipartimento	Procedure selettive per l'assegnazione di borse di studio per ricerca post laurea.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Gestione contabile di strutture senza autonomia amministrativa.	CRITICO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Gestione patrimoniale di beni mobili.	MEDIO-BASSO
Segreteria amministrativa di dipartimento	Gestione di visite mediche.	CRITICO
Ufficio ambiente	Gestione rifiuti.	RILEVANTE
Ufficio Trattamenti economici e previdenziali	Pagamenti a favore di società, imprese e altri soggetti.	CRITICO
Ufficio Convenzioni e Consorzi	Redazione e sottoscrizione atti convenzionali.	CRITICO
Ufficio Convenzioni e Consorzi	Partecipazione e costituzione di Organismi di diritto pubblico o privato.	CRITICO
Ufficio Convenzioni e Consorzi	Nomina rappresentanti negli enti partecipati e nelle convezioni.	CRITICO
Ufficio Convenzioni e Consorzi	Accettazione atti di liberalità, legati e eredità.	CRITICO
Ufficio Convenzioni e Consorzi	Gestione contratti assicurativi (post aggiudicazione).	MEDIO-BASSO
Ufficio gare	<i>Processo:</i> gestione del fondo economale <i>Attività a rischio:</i> maneggio di denaro pubblico.	RILEVANTE

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Grado di rischio
Ufficio gare	<p><i>Processo:</i> acquisizione di prodotti e servizi <i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite procedure aperte, procedure negoziate, cottimo fiduciario e affidamenti diretti; • indagini di mercato; • redazione provvedimenti autorizzatori; • errate contabilizzazioni dei fabbisogni; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti. 	CRITICO
Ufficio gare	<p><i>Processo:</i> acquisizione servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo superiore a € 40.000 <i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite procedure aperte; • affidamenti tramite procedure negoziate; • affidamenti tramite cottimo fiduciario; • redazione provvedimenti autorizzatori; • contabilizzazioni dei fabbisogni; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti; • subappalti; • utilizzo delle varianti. 	CRITICO
Ufficio gare	<p><i>Processo:</i> acquisizione di lavori e opere di importo superiore a € 40.000 <i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • esecuzione dei contratti; • subappalti; • utilizzo delle varianti in corso d'opera; • collaudi. 	CRITICO
Ufficio gestione contratti e servizi ausiliari	<p><i>Processo :</i> gestione dei contratti derivanti dall'espletamento delle gare nei casi in cui sia prevista una gestione centralizzata (es. pulizie, vigilanza, etc...) <i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • esecuzione contratti • ordini. 	CRITICO
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> affidamento lavori e servizi relativi all'ingegneria e l'architettura di importo inferiore a € 40.000 <i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite cottimo fiduciario; • affidamenti diretti; • indagini di mercato; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti; • verifica dei presupposti per l'affidamento esterno degli incarichi professionali. 	CRITICO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Grado di rischio
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> acquisizione di lavori e opere di importo inferiore a € 40.000</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite procedure aperte; • affidamenti tramite procedure negoziate; • affidamenti tramite cottimo fiduciario; • redazione provvedimenti autorizzatori; • contabilizzazioni dei fabbisogni; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti; • subappalti; • utilizzo delle varianti 	CRITICO
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> Progettazione e validazione</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • scelta delle modalità di intervento; • scelta materiali e processi costruttivi; • verifica dei presupposti ex lege e di opportunità tecnico-economica per la realizzabilità delle opere; • verifica e validazione dei progetti. 	CRITICO
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> Direzione Lavori</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • contabilizzazione dei lavori; • gestione delle riserve degli Appaltatori; • redazione delle varianti in corso d'opera; • gestione delle penali legate all'andamento temporale del cantiere; • gestione e controllo dei subappalti e subcontratti presso il cantiere; • controllo dei prodotti utilizzati; • verifica adempimenti contributivi e previdenziali imprese operanti in cantiere; • verifica adempimenti relativi alla sicurezza 	CRITICO
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> Collaudo</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo e accettazione dell'opera; • controllo e accettazione dei materiali; • definizione del credito finale dell'impresa; • definizione delle riserve. 	CRITICO
Ufficio lavori pubblici	<p><i>Processo:</i> Pre-contenzioso</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • soluzione delle controversie tramite transazione; • soluzione delle controversie mediante accordo bonario. 	CRITICO
Ufficio legale	Redazione e stipula contratti pubblici	MEDIO-BASSO

Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Grado di rischio
Ufficio manutenzione	<p><i>Processo:</i> affidamento lavori, servizi di manutenzione e servizi relativi all'ingegneria e l'architettura di importo inferiore a € 40.000</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite cottimo fiduciario; • affidamenti diretti; • indagini di mercato; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti; • verifica dei presupposti per l'affidamento esterno degli incarichi professionali. 	CRITICO
Ufficio manutenzione	<p><i>Processo:</i> acquisizione di lavori e opere di importo inferiore a € 40.000</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamenti tramite procedure aperte; • affidamenti tramite procedure negoziate; • affidamenti tramite cottimo fiduciario; • redazione provvedimenti autorizzatori; • contabilizzazioni dei fabbisogni; • definizione dei requisiti di partecipazione; • definizione dei criteri di scelta del contraente; • verifica dei requisiti; • subappalti; • utilizzo delle varianti. 	CRITICO
Ufficio manutenzione	<p><i>Processo:</i> Collaudo</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo e accettazione dell'opera; • controllo e accettazione dei materiali; • definizione del credito finale dell'impresa; • definizione delle riserve. 	CRITICO
Ufficio manutenzione	<p><i>Processo:</i> Pre-contenzioso</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • soluzione delle controversie tramite transazione; • soluzione delle controversie mediante accordo bonario. 	CRITICO
Ufficio manutenzione	<p><i>Processo:</i> Direzione Lavori e direzione dell'esecuzione di contratti di servizi manutentivi</p> <p><i>Attività a rischio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • contabilizzazione dei lavori; • gestione delle riserve degli Appaltatori; • redazione delle varianti in corso d'opera; • gestione delle penali legate all'andamento temporale del cantiere; • gestione e controllo dei subappalti e subcontratti presso il cantiere; • controllo dei prodotti utilizzati; • verifica adempimenti contributiva e previdenziale imprese operanti in cantiere; • verifica adempimenti relativi alla sicurezza; 	CRITICO

	<ul style="list-style-type: none"> gestione e rendicontazione finanziamenti. 	
Struttura che presiede il processo	Attività a rischio	Grado di rischio
Ufficio patrimonio	Gestione del magazzino e gestione del patrimonio mobiliare.	RILEVANTE
Ufficio personale docente	Procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni.	RILEVANTE
Ufficio personale docente	Concessioni di permessi e congedi.	RILEVANTE
Ufficio personale docente	Gestione malattie e visite fiscali.	CRITICO
Ufficio personale docente	Rilascio tessere AT/BT.	CRITICO
Ufficio personale docente	Gestione affidamenti e supplenze per incarichi didattici a docenti Unife.	RILEVANTE
Ufficio personale docente	Gestione affidamenti e supplenze per incarichi didattici a docenti esterni.	CRITICO
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Costituzione ed utilizzo fondi di contrattazione.	RILEVANTE
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni.	RILEVANTE
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Concessioni di permessi e congedi.	RILEVANTE
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Gestione malattie e visite fiscali.	MEDIO-BASSO
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Gestione del database presenze.	RILEVANTE
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Rilascio tessere AT/BT.	RILEVANTE
Ufficio personale tecnico-amministrativo	Servizi a domanda individuale (benefit, buoni pasto).	RILEVANTE
Ufficio selezione del personale	Procedure concorsuali per l'assunzione con contratto di lavoro dipendente di personale docente e tecnico-amministrativo.	CRITICO
Ufficio selezione del personale	Procedure selettive per il conferimento di incarichi a personale esterno (co.co.co., professionisti, collab. occasionali).	CRITICO
Ufficio selezione del personale	Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca.	CRITICO
Ufficio sicurezza	Applicazione normativa D. lgs. 81/2008.	RILEVANTE
Ufficio sviluppo organizzativo	Processo di valutazione del personale.	CRITICO
Ufficio sviluppo organizzativo	Affidamento diretto attività formative.	CRITICO
Ufficio sviluppo organizzativo	Processo di selezione per progressioni economiche orizzontali.	CRITICO
Ufficio sviluppo organizzativo	Rilascio nulla-osta per trasferimenti e mobilità.	CRITICO
Ufficio trattamenti economici e previdenziali	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'ateneo, dei collaboratori esterni.	CRITICO
Vari uffici	Attività di liquidazione delle fatture (è l'atto con il quale si verifica la regolarità della fornitura o del servizio e si trasmette la fattura per il pagamento).	CRITICO

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

Per i settori relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) e alle procedure concorsuali, l'Ateneo opera nell'ambito di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Per ciò che riguarda l'ambito meramente gestionale, la Ripartizione Gare e Patrimonio e la Ripartizione Edilizia hanno già in essere misure a garanzia di una totale trasparenza ed accessibilità di tutti i dati. Si evidenzia che a tal fine a tutti i partecipanti alle procedure, è consentita la totale accessibilità agli atti di gara. Inoltre, ogni affidamento, non solo le procedura di gara aperta, ma anche le procedure in economia mediante cottimo fiduciario e le procedure negoziate, sono operate attraverso sedute pubbliche con presenza dei rappresentanti degli operatori. Ulteriori misure rilevanti per le finalità di trasparenza e prevenzione di comportamenti illeciti, sono l'espletamento dei controlli totali sulle autocertificazioni presentate e finalizzate alla prevenzione dell'infiltrazione mafiosa, ed il divieto del ricorso all'arbitrato per la risoluzione di eventuali controversie.

Per quanto riguarda le procedure di abilitazione nazionale, bando, raccolta delle istanze, nomina della commissione e approvazione atti sono gestiti centralmente dal MIUR, lasciando al responsabile del procedimento locale (previsto dai singoli bandi) l'unico onere della pubblicazione sul sito web dei criteri stabiliti dalle singole commissioni.

Le selezioni per i ricercatori a tempo determinato (per le quali l'avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e il bando è reso disponibile sul sito web dell'Ateneo, sul sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nonché sul sito web dell'Unione Europea), sono invece gestite internamente all'Ateneo, ma il regolamento in materia di cui si è dotata UNIFE prevede che facciano parte della commissione giudicatrice (proposta dal Dipartimento al Senato Accademico) tre docenti ordinari del settore concorsuale oggetto della selezione, di cui almeno uno designato tra il personale docente in servizio presso un altro Ateneo anche straniero. Ogni fase della selezione, compreso il verbale finale, è pubblicato inoltre sul sito web dell'Ateneo.

I bandi per il conferimento degli assegni di ricerca vengono emanati con decreto rettorale e vengono resi pubblici per un periodo di tempo non inferiore a 30 giorni mediante affissione nell'Albo Ufficiale dell'Università nonché mediante inserimento nel sito internet dell'Università degli Studi di Ferrara e negli appositi siti del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dell'Unione Europea.

Gli avvisi di selezione per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera autonoma, sono pubblicati sui siti dei singoli Dipartimenti o sul sito dell'Ateneo (previa affissione all'Albo ufficiale di Ateneo) per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni.

I bandi per il personale tecnico-amministrativo sono resi pubblici sull'Albo ufficiale di Ateneo e sul sito web per posti a tempo determinato e indeterminato per non meno di 30 giorni (e sulla Gazzetta Ufficiale, nel caso di selezione per posti a tempo indeterminato).

La nomina della commissione di ogni selezione che si svolge presso l'Ateneo di Ferrara avviene sempre mediante decreto rettorale, direttoriale o dirigenziale, dopo la scadenza dei termini per la

presentazione delle domande. In sede di prima riunione, nominati presidente e segretario i commissari dichiarano di non avere relazioni di parentela ed affinità, entro il quarto grado incluso, con gli altri commissari e con i candidati (art. 5 comma 2 D.lgs. 07.05.48 n. 1172) e dichiarano altresì l'insussistenza delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c..

Ogni fase della selezione (numero delle istanze, nomina della commissione, approvazione atti e/o, approvazione della graduatoria, verbale), quando non previsto diversamente dalla normativa vigente, è pubblicata sul sito dell'Ateneo per consentire agli interessati di monitorare l'intero procedimento. Le prove scritte e le prove orali prevedono inoltre il sorteggio da parte dei candidati presenti delle domande oggetto di esame e i colloqui si svolgono sempre in aule aperte al pubblico.

Per quanto riguarda gli incarichi di insegnamento e di supporto alla didattica, le selezioni di norma per soli titoli avvengono, previa pubblicazione del bando sul sito dell'Ateneo per non meno di dieci giorni, presso i singoli Dipartimenti. I bandi contengono già i criteri specifici di valutazione dei curricula dei candidati ai quali deve attenersi la commissione (o il Consiglio di Dipartimento) in sede di aggiudicazione dell'incarico. Nel caso dei contratti attribuiti senza selezione, secondo quanto previsto dal primo comma dell'art. 23 della Legge 240/2010, i curricula sono pubblicati sul sito del Dipartimento prima della convocazione del consiglio stesso, affinché tutti i membri del Consiglio possano documentarsi e decidere se si tratta di un esperto *"di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale"*. Il Nucleo di Valutazione provvede poi a valutare tali curricula in sede di rinnovo dell'incarico (valutazione della congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui al primo comma dell'art. 23 della Legge 240/2010, così come previsto dalla lettera r), comma 1, art. 2 della Legge Gelmini).

Prima della stipula del contratto di insegnamento, i docenti sono tenuti inoltre alla sottoscrizione della dichiarazione relativa all'assenza di vincoli di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo (come previsto dalla Legge Gelmini).

5. Formazione

Uno degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, indicata nel paragrafo 4 come a rischio di corruzione. Tali dipendenti verranno segnalati dal responsabile della struttura di appartenenza al Dirigente per partecipare ad uno specifico programma formativo, stabilito dalla direzione generale, che potrà valutare tra l'altro percorsi formativi in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Il programma di formazione avrà ad oggetto l'approfondimento delle norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, nonché l'applicazione delle normative di settore, dei regolamenti interni, incluso

il Codice etico, e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (sia nazionale che d'Ateneo).

Il Dirigente individua con proprio atto, tenuto conto delle risorse strumentali ed economiche a disposizione, i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

E' prevista una dichiarazione di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (insieme al Codice di Comportamento) al momento dell'assunzione. Ogni variazione del Piano ed ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale tramite posta elettronica.

6. Tutela del *whistleblower*

La Legge 190/2012 (c.d. Anticorruzione) ha introdotto, per la prima volta in Italia, una norma specificamente diretta alla regolamentazione del *whistleblowing* nell'ambito del pubblico impiego, prevedendo, tramite le modifiche all'art. 54 del d.lgs. 165/2001, protezione per il dipendente pubblico che segnali la commissione di un reato ad alcuni soggetti preposti, contro le ritorsioni da parte di colleghi o superiori. Tutele che trovano eccezione nei casi in cui il lavoratore commetta calunnia, diffamazione o un danno ingiusto, ovvero qualunque lesione di interessi tutelati dall'ordinamento giuridico ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Il soggetto preposto alla ricezione delle suddette segnalazioni è il Responsabile della Prevenzione della corruzione d'Ateneo.

L'Ateneo garantisce le tutele previste dall'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 165/2001 e prevede, nella pianificazione triennale azioni correlate.

7. Controllo e prevenzione del rischio

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

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

esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano potrà essere prevista e codificata una procedura per le attività di controllo.

8. Obblighi informativi

I responsabili delle Strutture individuate al paragrafo 4, devono periodicamente dare informazione scritta al Dirigente riguardante i procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati, indicando anche il Responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L'informativa, almeno con cadenza semestrale, ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

Per lo svolgimento delle funzioni di competenza, il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione può chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai responsabili dei Settori/Servizi, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza. A tal fine si segnala che i termini dei principali procedimenti amministrativi sono pubblicati, come previsto dalla normativa vigente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web di Ateneo, alla voce "Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti".

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

9. Obblighi di trasparenza

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

L'Allegato 1 del presente piano, che ne costituisce parte integrante, riporta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 - 2016.

Nel corso del 2014 sarà realizzata una giornata dedicata alla trasparenza in cui verranno illustrati i dati economico-finanziari dell'ateneo, i dati raccolti di efficacia/efficienza delle attività svolte ed il grado di attuazione del presente piano e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, che rientrano nelle fattispecie di cui al paragrafo 4 del presente Piano Unife, devono essere pubblicati, secondo criteri di facile

accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, a cura del Responsabile di servizio, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ateneo. In particolare si tratta dei procedimenti di natura autorizzatoria, concessoria, relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera ovvero sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi di natura economica a persone ed enti. Per ciascun provvedimento adottato deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

La scelta delle informazioni da pubblicare e il livello di dettaglio delle stesse devono in ogni caso avvenire nel rispetto e nella tutela della privacy dei soggetti coinvolti con particolare riferimento a quelle situazioni che potrebbero essere idonee a rivelare lo stato di salute dei soggetti o altre informazioni sensibili e comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni.

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni.

10. Descrizione del processo di coinvolgimento degli *Stakeholder*

L'Università di Ferrara ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo e al coinvolgimento della società in genere e degli stakeholder in particolare, con particolare riferimento agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica, ai media e in senso lato al contesto sociale del territorio.

Alla luce di ciò possiamo distinguere due principali categorie di *Stakeholder* dell'Ateneo:

- gli studenti e le loro famiglie;
- il contesto sociale e imprenditoriale del territorio

Di seguito verranno descritti i principali processi attuati dall'Ateneo per coinvolgere gli Stakeholder.

6.1 Descrizione del processo di coinvolgimento degli *Stakeholder*: gli studenti e le loro famiglie

Tra i più importanti portatori di interesse dell'Ateneo figurano certamente gli studenti che rappresentano i clienti del processo di formazione. L'attenzione dell'Ateneo verso questo particolare *stakeholder* è testimoniata dall'inserimento, tra gli obiettivi strategici prioritari, della qualità della didattica e dei servizi a supporto del cliente–studente.

Il coinvolgimento degli studenti nelle attività decisionali dell'Ateneo viene assicurato sia attraverso la previsione statutaria di uno specifico organo di rappresentanza, il Consiglio degli Studenti, sia grazie alla partecipazione attraverso i propri rappresentanti in ciascuno dei due principali organi decisionali dell'Università, il Consiglio di Amministrazione e il Senato Accademico. Sempre

attraverso propri rappresentanti, periodicamente eletti dal corpo studentesco, viene assicurato il loro coinvolgimento nei principali progetti innovativi che impattano sulle attività ad essi più strettamente inerenti. Sul fronte dei servizi sono state introdotte importanti innovazioni, soprattutto nell'ottica della tutela del diritto allo studio universitario e del miglioramento della qualità della vita universitaria.

Primo tra tutti va ricordato il completamento, avviato nel 2008, del percorso di certificazione ai sensi della Norma UNI EN ISO 9001 che richiede annualmente una verifica di mantenimento dei requisiti, nell'ambito della quale è prevista un'indagine di *customer satisfaction*, i cui risultati, completi di pianificazione delle azioni di miglioramento, sono reperibili sul sito dell'Unità Qualità².

In ogni fase del percorso di apprendimento lo studente può disporre inoltre dei servizi di orientamento, che comprendono iniziative di orientamento in ingresso a favore degli studenti dell'ultimo anno delle scuole secondarie superiori e degli studenti immatricolati, attività di sostegno a favore degli universitari e programmi di supporto *post lauream*, mirati ad agevolare l'inserimento professionale delle risorse formate.

Da alcuni anni è attiva la rete dei Manager Didattici di Ateneo, nata con l'obiettivo di migliorare i servizi connessi alla didattica e facilitare l'interazione tra studenti, docenti e personale amministrativo. A tal fine, il Manager Didattico opera come facilitatore del processo formativo, supportando, da un lato, la direzione didattica e amministrativa dei diversi corsi di studi, dall'altro gli studenti. Composta da 17 membri, la rete è coordinata da un Manager d'Ateneo ed è distribuita su tutti i corsi di laurea.

² al seguente link http://www.unife.it/Ateneo/uffici/ripartizioni-audit-interno/unita-qualita/cs_servizi/risultati-customer-satisfaction-servizi

6.2 Descrizione del processo di coinvolgimento degli *Stakeholder*: il contesto sociale e imprenditoriale del territorio

Il coinvolgimento degli *Stakeholder* nella programmazione e gestione delle attività dell'Ateneo discende direttamente dalla *mission* che inquadra l'Università di Ferrara anzitutto come istituzione di ricerca, leader a livello nazionale e internazionale e allo stesso tempo profondamente radicata nel proprio territorio.

La rendicontazione sociale promossa da UNIFE negli ultimi anni ha visto la realizzazione di vari *focus group* con differenti portatori di interesse. In particolare si ricordano quelli realizzati nel 2009 con i rappresentanti delle sedi didattiche sul territorio e quelli nel campo della tutela ambientale con i rappresentanti delle varie istituzioni politiche a livello comunale, provinciale e regionale. In generale con il Bilancio Sociale, l'Ateneo ha voluto contribuire allo sviluppo durevole dei rapporti con tutti i soggetti i cui interessi ed attese influenzano e sono reciprocamente influenzati dalle attività dell'Università. A tale scopo si è proceduto, nel marzo 2010, alla realizzazione di un incontro di confronto con la Camera di Commercio di Ferrara, *multistakeholder* di riferimento degli interessi economici del territorio ferrarese. L'incontro ha inteso dar vita ad un confronto sul tema del trasferimento tecnologico alle aziende del territorio e sul ruolo del nuovo Tecnopolo di Ferrara. All'incontro hanno partecipato, oltre al Presidente della Camera di Commercio, il Rettore, il Prorettore, il Direttore amministrativo, il Vice-Presidente del Consiglio della ricerca dell'Ateneo, il Direttore IUSS Ferrara 1391, il Delegato del Rettore per il trasferimento tecnologico ed i componenti del gruppo di controllo del Bilancio sociale. Dagli esiti dell'indagine e dal dibattito seguito alla presentazione sono emerse importanti considerazioni circa le aspettative delle imprese del territorio nei confronti dell'Ateneo ed in particolare verso la necessità di un'efficace azione di trasferimento tecnologico quale elemento chiave di competizione sui mercati. A conclusione dell'incontro sono state individuate le seguenti sfide:

- per la Camera di Commercio, una migliore e più efficace comprensione dei fabbisogni d'innovazione delle imprese del territorio per meglio individuare e programmare le azioni di supporto;
- per l'Università di Ferrara, nell'ambito dei settori d'impatto selezionati per il nuovo Tecnopolo, il rafforzamento delle azioni di coinvolgimento e sensibilizzazione delle imprese in merito al tema dell'innovazione per rafforzare la capacità dell'Ateneo di proporsi come partner privilegiato della ricerca scientifica per il trasferimento tecnologico.

L'interazione con il contesto sociale ed istituzionale esterno si manifesta anche attraverso la previsione di rappresentanza di soggetti esterni nella struttura di *governance* dell'Ateneo e con la parallela presenza dell'Università nelle strutture di governo ed operative di enti ed organismi esterni. La struttura di *governance* dell'Università riflette l'attenzione particolare rivolta agli interlocutori esterni: lo Statuto dell'Ateneo prevede esplicitamente, all'articolo 17, il Comitato dei Sostenitori (CdS) fra i propri organi. Alla presenza degli *stakeholder* esterni nella propria struttura di governo corrisponde, simmetricamente, un'attiva partecipazione dell'Università in enti ed

organismi del territorio che operano a scopi di utilità sociale e la cui attività presenta ricadute significative sul territorio.

Un ambito di relazione con il territorio particolarmente significativo sotto il profilo sociale è rappresentato dall'integrazione fra risorse universitarie e sistema sanitario locale, con riferimento sia all'attività assistenziale che alle attività di ricerca e didattica.

L'integrazione interessa molteplici ambiti: il personale universitario eroga servizi di assistenza e contribuisce al coordinamento delle attività di assistenza ospedaliera del territorio; i risultati delle attività di ricerca conducono a definire modalità di trattamento innovative di alcune patologie; il personale universitario, oltre ad espletare una parte consistente della propria formazione presso le strutture sanitarie del territorio, coopera con queste per l'erogazione di alcune attività didattiche.

Inoltre, nei confronti della città di Ferrara, l'Ateneo ha proposto il proprio piano di sviluppo come parte integrante della crescita di una Città che ha assunto come propria vocazione la promozione della cultura e della ricerca ai massimi livelli. In questo senso il progetto di "Città Universitaria" implica una forte integrazione fra le iniziative delle diverse Istituzioni ed un loro incardinamento nel piano strategico e nel piano di sviluppo e qualificazione urbanistica della Città.

11. Relazione dell'attività svolta

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

12. Pianificazione triennale

Nella tabella seguente sono sintetizzati gli interventi previsti nel triennio 2014-2016:

2014		
Competenza	Ambito	Attività da implementare
Dirigenti/Responsabili di Struttura	Prevenzione	Con riferimento ai processi di cui al paragrafo 4, proposta specifica di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto.
	Controllo	Fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione.
	Prevenzione	Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva.
	Controllo	Segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
	Prevenzione e Controllo	Adempimenti di cui ai paragrafi 3 e 4.
	Controllo	Obblighi immediati per le procedure di appalto ai sensi del Codice dei contratti per acquisizione di beni e servizi (comma 32).
	Prevenzione	Presentazione del programma annuale 2014 delle forniture e servizi, previsto dalla legge solo come facoltativo, compresa la pubblicazione sul sito dell'osservatorio regionale dei contratti pubblici e sul sito istituzionale dell'Ateneo per rendere pubblicità a tutti gli operatori economici interessati a contrarre con Unife.
	Controllo	Obblighi di trasparenza di cui al paragrafo 7.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Formazione	Avvio del piano di formazione di cui al paragrafo 5.
	Prevenzione e Controllo	Elaborare tempestivamente una direttiva a tutte le Strutture amministrative interne in cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e in cui sia attivato un processo di verifica nel rispetto dei medesimi (art. 1, comma 9, lettera d, Legge 190/2012) e i cui risultati saranno consultabili sul sito web istituzionale (comma 28, Legge 190/2012).
	Prevenzione e Controllo	Prendere contatti con l'Azienda Ospedaliera per l'individuazione di aree comuni di intervento relativamente alle attività assistenziali svolte dai dipendenti dell'Ateneo che operano in regime di convenzione.

	Controllo	Avvio, d'intesa con i responsabili delle strutture di cui al paragrafo 4 di un processo che consenta di monitorare rigorosamente i rapporti tra l'Ateneo e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela, coinvolgimenti affini (ex art. 1, comma 9, lettera e, Legge 190/2012).
	Prevenzione	Predisposizione del regolamento sulle incompatibilità e sul rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali per il personale tecnico-amministrativo.
	Prevenzione	Formalizzazione di regole per la costituzione delle commissioni.

2015	
Ambito	Attività da implementare
Controllo	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2014 (comma 10, lettera e, Legge 190/2012), da parte del Responsabile delle Prevenzione della Corruzione, d'intesa con i soggetti interessati alla materia.
Controllo	Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi in itinere (comma 30).
Prevenzione	Emanazione di un Regolamento a tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti, ai sensi del comma 51.

2016	
Ambito	Attività da implementare
Prevenzione	Revisione e riscrittura di un "Regolamento sulle compatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi" ai sensi del comma 42.
Prevenzione	Elaborazione di un Regolamento in base ai Decreti legislativi che saranno emanati dal Governo ai sensi del comma 49, e riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare riguardo a: <ol style="list-style-type: none"> 1. valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); 2. disciplina delle incompatibilità.
Prevenzione	Attivazione di un protocollo per la lotta all'infiltrazione mafiosa e criminalità organizzata, ai sensi della Legge antimafia.