



**Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”**

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

**2013-2015**

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



## Indice

1.	<a href="#"><u>Premessa</u></a> .....	3
2.	<a href="#"><u>Oggetto e finalità</u></a> .....	12
3.	<a href="#"><u>Responsabile della prevenzione della corruzione</u></a> .....	13
4.	<a href="#"><u>Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione</u></a> .....	14
5.	<a href="#"><u>Formazione, controllo e prevenzione del rischio</u></a> .....	19
6.	<a href="#"><u>Obblighi informativi</u></a> .....	23
7.	<a href="#"><u>Obblighi di trasparenza</u></a> .....	24
8.	<a href="#"><u>Rotazione degli incarichi</u></a> .....	26
9.	<a href="#"><u>Relazione dell'attività svolta</u></a> .....	28
10.	<a href="#"><u>Pianificazione triennale</u></a> .....	28



# Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

## 1- Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-15 dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, è stato predisposto in coerenza con il disposto della legge n.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, della circolare n. 1/2013 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 pubblicato in data 8 marzo 2013, delle indicazioni fornite dalla circolare n.1/2013 della CiVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione), nonché in base ad ulteriori informazioni tratte dal documento redatto dall’Ufficio Studi del CODAU.

Il presente Piano, in assenza del Piano Nazionale Anticorruzione, vuole avviare un’azione di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione, perseguendo un’*efficiente* gestione delle risorse; un’*efficace* capacità di raggiungere l’obiettivo prefissato attraverso l’individuazione delle attività con più alto rischio di corruzione e una maggiore sensibilizzazione del personale sui temi della legalità; un soddisfacente livello di *economicità*, intesa come riorganizzazione delle attività lavorative di fronte alla necessità di assimilare concetti, procedure e culture lavorative nuovi, nonché proponendosi di rafforzare nell’agire amministrativo l’*etica pubblica*, intesa come tutela dell’interesse generale.

Il Piano di prevenzione della corruzione tiene, inoltre, conto della struttura organizzativa dell’Ateneo, le cui funzioni sono finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all’esterno ad esse correlate.

Il presente Piano potrà essere modificato e integrato a seguito della pubblicazione del Piano Nazionale Anticorruzione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

### Contesto interno

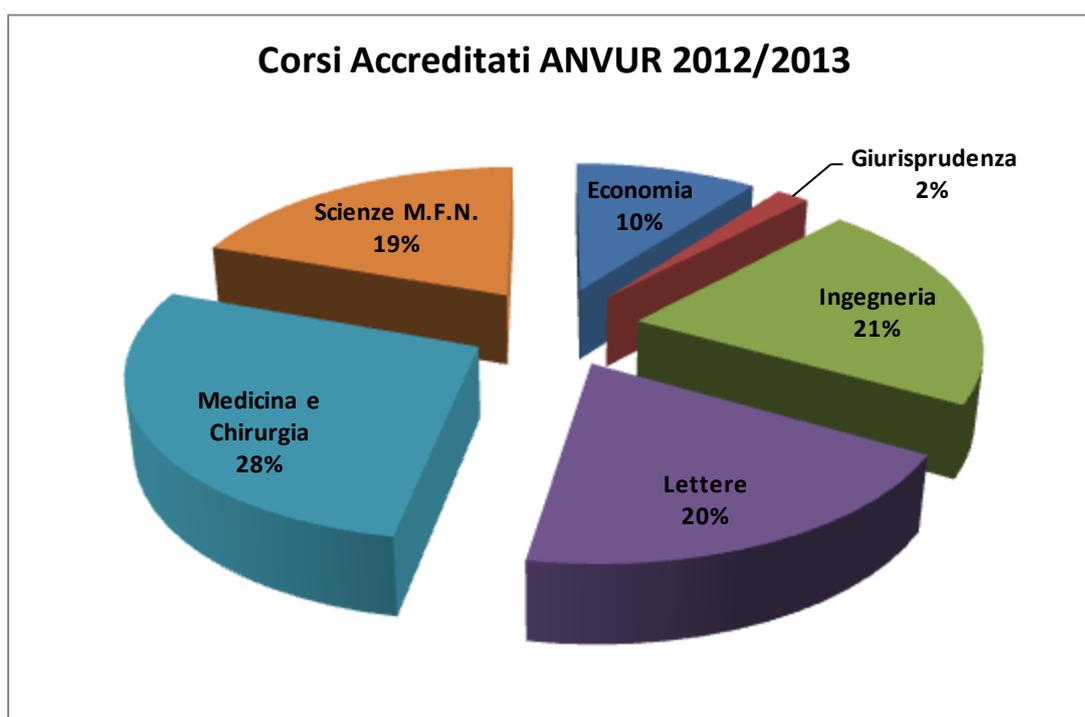
L’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” è una realtà di grande dimensione nell’area romana, che non intende limitarsi a consolidare gli obiettivi già raggiunti, ma mira ad aprirsi a

nuove sfide per diventare più attrattiva e acquisire più visibilità sia sulla scena nazionale che internazionale, arricchendo e vivacizzando il panorama culturale nazionale.

Ad oggi, l’Università di Roma “Tor Vergata” conta [sei Macro-aree](#) (Economia, Giurisprudenza, Ingegneria, Lettere, Medicina, Scienze MM.FF.NN.), con [diciannove dipartimenti](#), [sei biblioteche di area](#) (con D.R. 86 del 14/01/2013 è stato istituito lo SBA Sistema Bibliotecario d’Ateneo), [trentadue centri](#) di cui [ventitre centri non autonomi](#) e circa 40.000 studenti (compreso anche il post laurea), ed una vasta offerta formativa (in italiano ed inglese) che spazia dai [108 corsi di laurea accreditati ANVUR 2012/2013](#) (triennale, magistrale, ciclo unico), [41 Scuole di specializzazione](#), [144 Corsi di perfezionamento e master e, infine, 31 corsi di dottorato](#).

### Corsi Accreditati ANVUR 2012/2013

MACROAREA	Triennali (L)	Magistrali (LM)	Magistrali ciclo unico	<i>Totali</i>
Economia	4	7	0	11
Giurisprudenza	1	0	1	2
Ingegneria	10	12	1	23
Lettere	9	11	1	21
Medicina e Chirurgia	20	7	3	30
Scienze M.F.N.	9	11	1	21
<b><i>Totali</i></b>	<b>53</b>	<b>48</b>	<b>7</b>	<b>108</b>





# Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

1. Dipartimento di Economia e Finanza
2. Dipartimento di Economia, Diritto ed Istituzioni
3. Dipartimento di Giurisprudenza
4. Dipartimento di Scienze storiche, filosofiche-sociali, dei Beni culturali e del territorio
5. Dipartimento di Studi di Impresa, Governo, Filosofia
6. Dipartimento di Studi Umanistici
7. Dipartimento di Biomedicina e prevenzione
8. Dipartimento di Medicina dei sistemi
9. Dipartimento di Medicina Sperimentale e Chirurgia
10. Dipartimento di Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale
11. Dipartimento di Ingegneria dell'Impresa 'Mario Lucertini'
12. Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
13. Dipartimento di Ingegneria elettronica
14. Dipartimento di Ingegneria Industriale
15. Dipartimento di Biologia
16. Dipartimento di Fisica
17. Dipartimento di Matematica
18. Dipartimento di Scienze e Tecnologie Chimiche
19. Dipartimento di Scienze e Tecnologie della Formazione

1. Biblioteca dell'Area Economica "Vilfredo Pareto"
2. Biblioteca dell'Area Letteraria, Storica, Filosofica
3. Biblioteca dell'Area Giuridica
4. Biblioteca dell'Area Biomedica "Paolo M. Fasella"
5. Biblioteca dell'Area di Ingegneria
6. Biblioteca dell'Area Scientifico Tecnologica

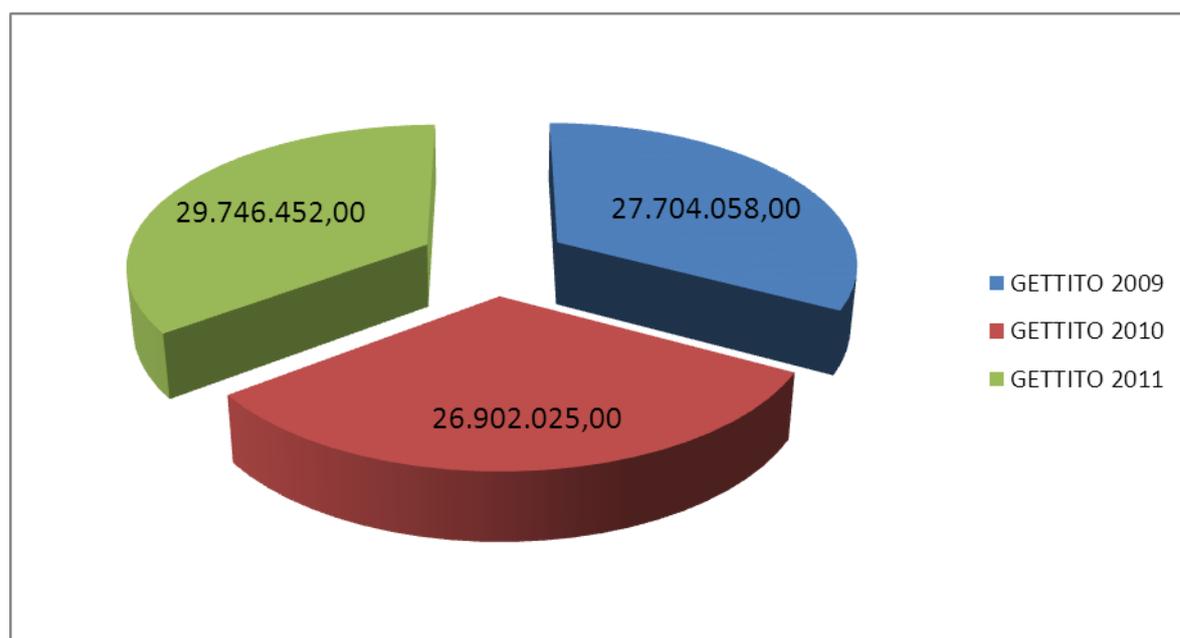
## CORSI DI LAUREA TRIENNALE LAUREA MAGISTRALE - LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO

MACROAREA	N° ISCRITTI 2011/12
ECONOMIA	5.228
GIURISPRUDENZA	4.846
INGEGNERIA	5.813
LETTERE E FILOSOFIA	5.494
MEDICINA	8434
SCIENZE M.F.N.	3.776
<b>ATENEIO</b>	<b>33.591</b>

## POST LAUREA ISCRITTI A.A. 2011/2012

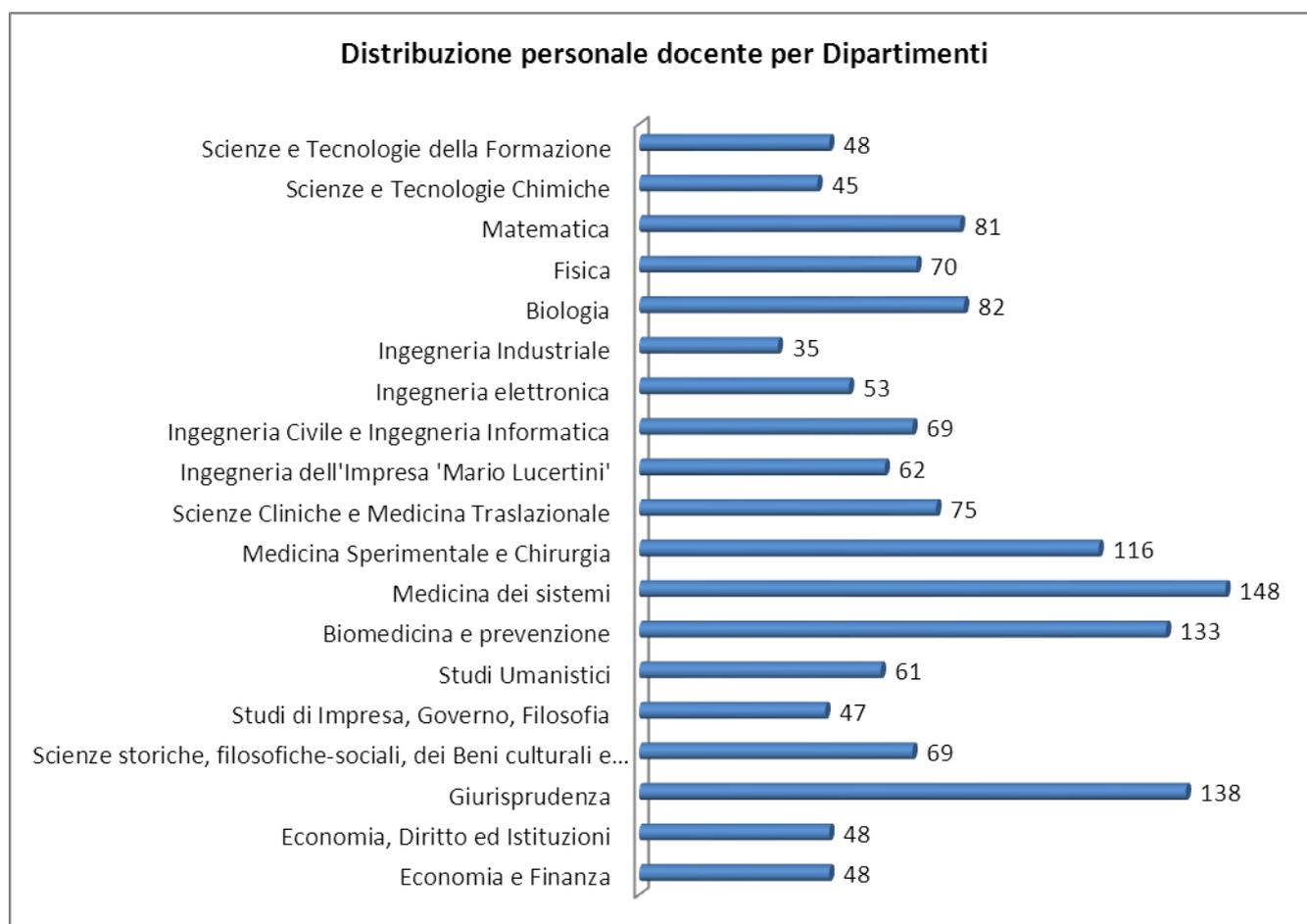
MASTER UNIVERSITARI	DOTTORATO DI RICERCA	SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE
2205	1911	1029

## GETTITO RELATIVO AI CORSI DI LAUREA, CORSI DI LAUREA MAGISTRALE, CORSI DEL VECCHIO ORDINAMENTO

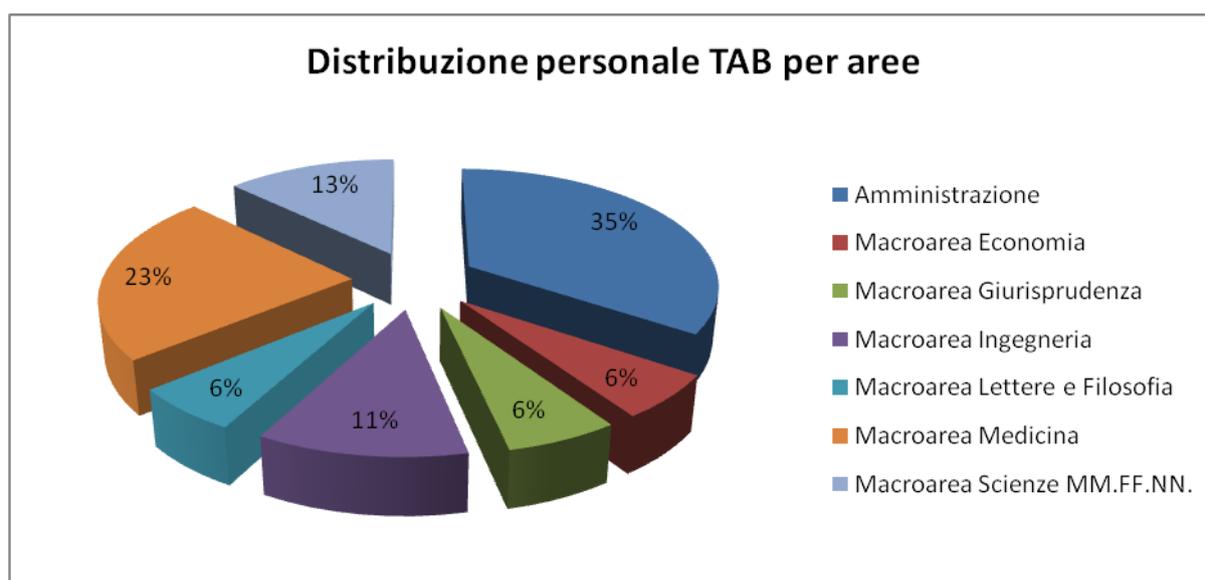
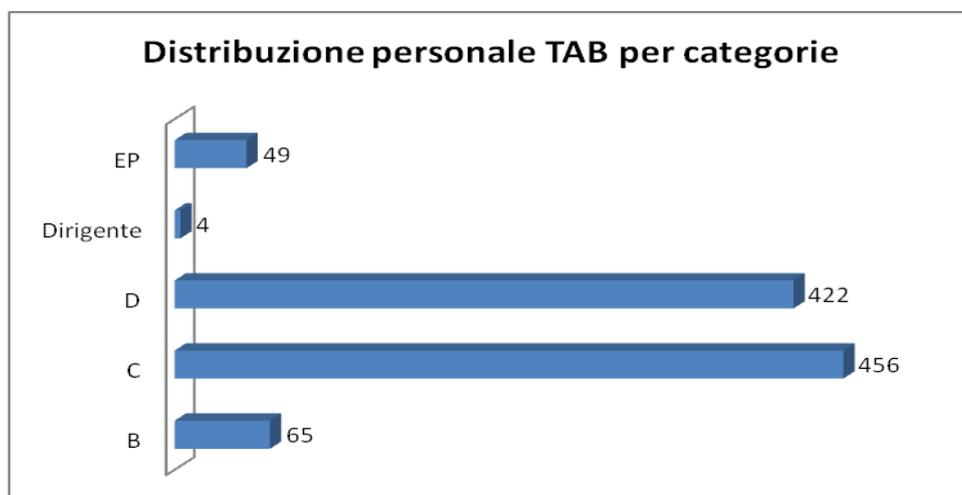


L’offerta didattica permette una crescita professionale degli studenti, attraverso un’alta qualità dell’insegnamento in un ambiente universitario dinamico che offre a ogni studente la possibilità di essere seguito in modo accurato dai docenti, e con un’attenzione costante alle esigenze del mercato del lavoro e di una società sempre più globalizzata.

Ad oggi, per quanto riguarda il personale docente sono presenti 342 professori ordinari, 333 professori associati, 35 straordinari e 718 ricercatori, per un totale di 1428 docenti.



Mentre, per quanto riguarda il personale TAB sono presenti 996 unità di personale di cui il 65,56% inquadrato in strutture dipartimentali e/o centri e/o biblioteche.



Nell’ambito della ricerca, l’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” partecipa a progetti internazionali e promuove ricerca in ambito interdisciplinare, dialoga con il territorio e offre supporto alla nascita e alla crescita di imprese che provengono dal mondo della ricerca per sviluppare prodotti innovativi.

L’Ateneo ha investito e investe significative risorse nella ricerca, sul presupposto che dalla qualità dei risultati e dal successo ottenuti in questo difficile e impegnativo esercizio dipende, in larga misura, il prestigio dell’Università.

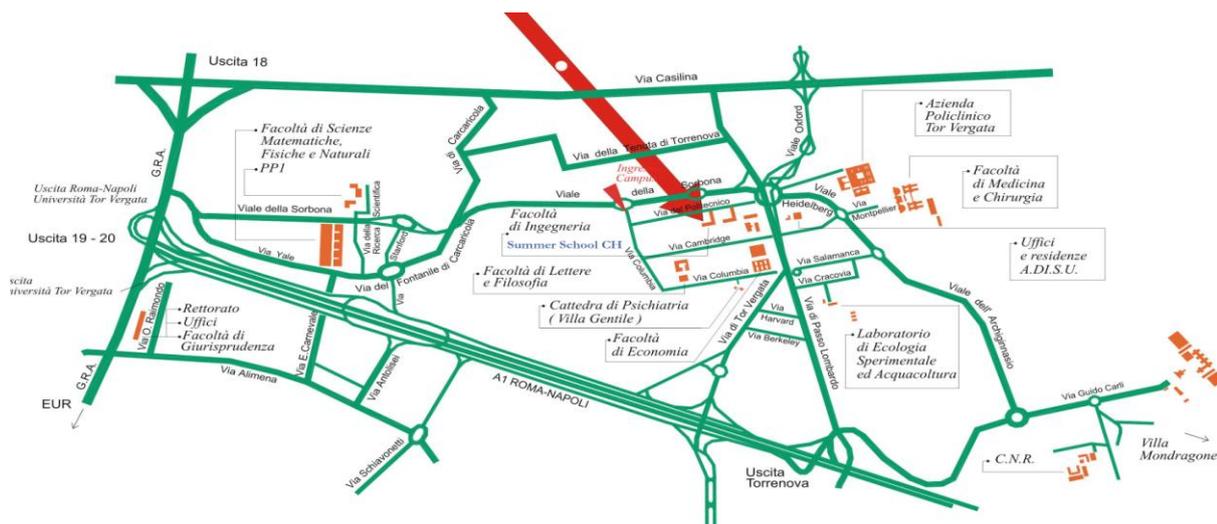
# Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

L'Università di Roma “Tor Vergata” annovera tre importanti [Centri di Eccellenza](#): il Dipartimento di Matematica quale Centro Europeo di Eccellenza per la Ricerca in Matematica, selezionato dal Centre for Higher Education Development (CHE) in Germania; il Centro di Eccellenza "Jean Monnet" che promuove la sensibilità europea di studenti, docenti e personale amministrativo e, infine, il Centro di Eccellenza per lo Studio del Rischio Genomico in Patologie Complesse Multifattoriali.

L'Ateneo è, quindi, fucina di idee e progetti: ogni anno vengono erogati e/o attivati circa 330 assegni di ricerca, 475 collaborazioni studentesche, 1000 stages, 554 borse di studio Erasmus, 75 borse Leonardo e 40 borse placement.

L'Università di Roma “Tor Vergata” si distende all'interno di un campus universitario che occupa un'estensione di 600 ettari. La struttura è articolata in 17 unità differenziate, poste attorno a un grande parco attrezzato per lo sport e la vita sociale dove, esclusi i transiti di servizio, sono inseriti solo percorsi pedonali e ciclabili. Il complesso possiede 1.500 alloggi per studenti e ricercatori universitari.

Nel Campus è presente una delle strutture ospedaliere più moderne d'Italia, il Policlinico Universitario “Tor Vergata”, centro assistenziale e di ricerca per tutta la Regione, con attrezzature



di assoluta avanguardia, dove opera anche la Facoltà di Medicina.



## Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

L'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” considera i grandi spazi di cui dispone come una opportunità che va utilizzata al meglio, non solo nell'interesse della comunità accademica ma anche come fattore di sviluppo del territorio circostante. Per il citato motivo, nell'ambito della pianificazione del territorio è stato costituito un esteso [Orto Botanico](#), quale risorsa messa a disposizione dell'intera collettività allo scopo di sollecitarne e appagarne l'interesse verso la biodiversità vegetale.

In esecuzione alle disposizioni della 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” (G.U. n.10 del 14-1-2011 - Suppl. Ordinario n. 11 ), l'Ateneo ha provveduto alla predisposizione e approvazione del nuovo [Statuto dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata](#), emanato con Decreto Rettorale n. 3427 del 12.12.2011 pubblicato sulla G.U. n.296 del 21.12.2011. Mentre, presso il seguente indirizzo:

[http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&section\\_parent=1216](http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&section_parent=1216)

sono consultabili una serie di Regolamenti fondamentali per il regolare funzionamento dell'Ateneo.

AMMINISTRAZIONE CENTRALE



## 2- Oggetto e finalità

L’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, con lo scopo di (ai sensi dell’art. 1, comma 9, l. n. 190/2012) :

- **individuare** le attività con più elevato rischio di corruzione, tra le attività di competenza dell’Università;
- **prevedere** meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- **istituire** corsi di formazione/informazione nei confronti dei responsabili/dipendenti degli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è alto il rischio di corruzione;
- **monitorare** il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti interni, per la conclusione dei procedimenti;
- **controllare** 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 dirigenti e i dipendenti pubblica amministrazione.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale docente e TAB dell’Ateneo.

La violazione, da parte dei dipendenti dell’Università, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di effettuare, quando necessario, interventi correttivi al fine di eliminare errori formali, refusi e aggiungere precisazioni per favorire la comprensione del documento presente.

### 3- Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” ha provveduto alla nomina, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, del [Dott. Luca Pirozzi](#), ricercatore confermato di Diritto Costituzionale, con D.R. n.997 del 15.03.2013, con i compiti di:

- elaborare la proposta di un Piano della prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico dell'Ateneo, entro il 31 gennaio di ogni anno, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione (articolo 1, comma 8);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8 e comma 10, lettera c));
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (articolo 1, comma 10, lettera a));
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti organizzativi o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lettera a));
- verificare, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione del personale preposto allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è individuato un elevato rischio che siano commessi reati di corruzione (articolo 1, comma 10, lettera b));
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, comma 10, lettera c)).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, allo scopo di assicurare la massima trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire la partecipazione dei cittadini, ha attivato il seguente indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@uniroma2.it](mailto:anticorruzione@uniroma2.it), quale canale di comunicazione.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge n. 190/2012 sopra elencati, il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità e di effettuare, 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.

La medesima Legge prescrive, altresì, che il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso in cui si verifichi un reato di corruzione all'interno dell'amministrazione, accertato con sentenza passata in giudicato, risponde per il danno erariale provocato alla pubblica amministrazione e alla sua immagine, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta e pubblica sul sito istituzionale, in una apposita sezione, il Piano triennale della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

Una delle esigenze a cui il presente Piano deve attendere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti (art. 1 comma 9 lett. a), l. n. 190/2012).

In base all'art. 1, comma 16, della l. n. 190/2012, le pubbliche amministrazioni assicurano la trasparenza amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

La tabella di seguito riporta le attività individuate come potenzialmente a rischio, in base all'attuale organizzazione dell'Ateneo:

Struttura coinvolta	Attività a rischio	Grado di rischio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione I – Ripartizione I</li> <li>• Divisione I – Ripartizione II</li> <li>• Divisione I – Settore I</li> <li>• Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario</li> </ul>	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale docente /TAB e di progressione di carriera	MEDIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione I – Ripartizione I</li> <li>• Dipartimenti</li> </ul>	Affidamenti e professori a contratto per incarichi di insegnamento	MEDIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione I – Ripartizione II</li> </ul>	Personale non docente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasferimenti</li> <li>• Cessazioni</li> <li>• Gestione assenze</li> <li>• Assegnazioni</li> <li>• Incarichi di lavoro autonomo</li> <li>• Straordinari</li> <li>• Relazioni sindacali</li> <li>• Raccolta e trattamento dati</li> <li>• Mobilità</li> <li>• Part time</li> </ul>	MEDIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione I – Ripartizione I</li> <li>• Divisione I – Ripartizione II</li> <li>• Divisione I – Ripartizione III</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensioni</li> <li>• Riscatti</li> <li>• Ricongiunzioni</li> <li>• Cause di servizio</li> <li>• Affari sociali</li> <li>• Rapporti con Inail</li> </ul>	BASSO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione I – Ripartizione II</li> <li>• Divisione I – Settore I</li> <li>• Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario</li> <li>• Dipartimenti e/o Centri</li> </ul>	Procedure selettive per il conferimento di incarichi a personale esterno (co.co.co., collaborazioni occasionali, ecc.)	MEDIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione I – Ripartizione IV</li> <li>• Dipartimenti e/o Centri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conto terzi</li> <li>• Donazioni</li> <li>• Ricerche finalizzate</li> </ul>	MEDIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione I – Ripartizione IV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi formativi</li> <li>• Coordinamento grandi eventi</li> </ul>	BASSO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione I – Ripartizione V</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affari generali studenti</li> <li>• Studenti part time</li> <li>• Studenti stranieri</li> </ul>	BASSO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione I – Ripartizione VII</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione convenzioni per attività formative</li> <li>• Commissione di disciplina per gli studenti</li> <li>• Servizi agli studenti</li> </ul>	BASSO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione II – Ripartizione I</li> <li>• Dipartimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio</li> <li>• Contabilità analitica</li> <li>• Gestione Entrate</li> <li>• Gestione Uscite : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fornitori</li> <li>○ Personale</li> <li>○ Missioni</li> <li>○ Utenze</li> <li>○ Rapporti studenti</li> <li>○ Rimborsi tasse</li> </ul> </li> <li>• Adempimenti fiscali</li> </ul>	MEDIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione II – Ripartizione II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stipendi personale docente e ricercatore</li> <li>• Stipendi personale non docente</li> <li>• Assistenza fiscale e collaborazioni</li> <li>• Assicurazioni e missioni</li> <li>• Affari economici personale strutturato</li> </ul>	BASSO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione III – Ripartizione I</li> </ul>	Edilizia e patrimonio immobiliare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti enti concessionari</li> <li>• Gestione patrimonio immobiliare</li> </ul>	ALTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione III – Ripartizione II</li> <li>• Dipartimenti e/o Centri</li> </ul>	Patrimonio mobiliare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisti</li> <li>• Inventario</li> </ul>	ALTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione IV – Ripartizione I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione prestazioni e servizi</li> <li>• Gestione protocollo</li> <li>• Gestione servizio postale</li> <li>• Economato</li> </ul>	MEDIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione IV – Ripartizione II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio di consulenza tecnico gestionale</li> <li>• Conduzione, manutenzione e servizi accessori alla gestione degli immobili</li> <li>• Conduzione e manutenzione degli impianti</li> <li>• Servizio energia e climatizzazione</li> </ul>	ALTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione IV – Ripartizione III</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio informatico</li> <li>• Servizio software</li> <li>• Sicurezza informatica</li> <li>• Acquisti materiale informatico</li> </ul>	<b>ALTO</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio di Prevenzione e protezione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro</li> <li>• Gestione della Sicurezza d’Ateneo</li> </ul>	BASSO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Speciale Relazioni Internazionali - Progetti Europei ed internazionali</li> <li>• Dipartimenti e/o Centri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperazione internazionale</li> <li>• Borse di studio</li> <li>• Viaggi di istruzione</li> <li>• Scambi culturali Erasmus Leonardo</li> <li>• Progetti Europei/Internazionali</li> </ul>	MEDIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione V – Ripartizione I</li> <li>• Dipartimenti e/o Centri</li> <li>• Commissioni Giudicatrici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegni di Ricerca</li> </ul>	BASSO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione V – Ripartizione I</li> <li>• Dipartimenti e/o Centri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetti FIRB</li> <li>• Progetti PRIN</li> </ul>	BASSO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione V – Ripartizione II</li> <li>• Dipartimenti e/o Centri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratti</li> <li>• Convenzioni</li> <li>• Fondazioni</li> <li>• Consorzi</li> </ul>	MEDIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisione V – Ripartizione II</li> <li>• Dipartimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stage</li> <li>• Scuola di dottorato</li> </ul>	BASSO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento attività di ricerca- Settore II</li> <li>• Coordinamento attività di ricerca- Settore III</li> <li>• Coordinamento attività di ricerca- Settore IV</li> <li>• Dipartimenti e/o Centri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brevetti</li> <li>• Ricerca Industriale</li> <li>• Spin off &amp; Start up</li> <li>• Trasferimento tecnologico</li> </ul>	MEDIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento attività di ricerca- Settore VIII</li> <li>• Dipartimenti</li> </ul>	Rapporti con il Policlinico Tor Vergata – personale strutturato	BASSO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affari legali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenzioso territorio, tributario e procedure per l’affidamento di lavori, servizi e forniture</li> <li>• Contenzioso didattica e procedure concorsuali</li> <li>• Contenzioso contratti ed esecuzioni civili.</li> <li>• Recupero crediti</li> <li>• Procedimenti penali</li> </ul>	MEDIO

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenzioso lavoro e assicurazioni gestioni sinistri</li> <li>• Coordinamento interventi per la salvaguardia e lo sviluppo del territorio</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento generale segreterie studenti</li> <li>• Dipartimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreterie studenti</li> <li>• Master</li> <li>• Corsi perfezionamento</li> <li>• Scuole specializzazione</li> <li>• Esami di Stato abilitazione alle professioni</li> </ul>	MEDIO

L'attuazione graduale delle disposizioni del Piano Triennale di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di tenere sotto controllo e di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta dalla fotografia sopra riportata.

L'Ateneo per i settori relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture nonché le procedure concorsuali, già opera seguendo una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza, la coerenza e la correttezza delle procedure. Si evidenzia, a tal fine, che a tutti i partecipanti alle procedure concorsuali è consentita la totale accessibilità agli atti di gara.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite il coinvolgimento dei Dirigenti e dei singoli responsabili di settore, procederà:

- ✓ alla verifica ed eventuale implementazione della tabella relativa alle attività a rischio e, quindi, alla ridefinizione del grado di rischio;
- ✓ all'adozione di accorgimenti organizzativi per l'individuazione di conflitti di interesse, anche potenziali, soprattutto con riferimento alle acquisizioni, alle procedure concorsuali, agli incarichi di insegnamento a contratto, sia a titolo oneroso che gratuito.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, inoltre, individua delle misure idonee a monitorare il rispetto dei termini, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e dai regolamenti interni, per la conclusione dei procedimenti.



# Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

Per quanto riguarda i comportamenti a rischio, l’Ateneo dovrà adottare un proprio codice di comportamento, che integri e specifichi il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, da poco emanato (d.P.R. n. 62/2013), al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.

Il Codice di comportamento deve essere consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all’atto dell’assunzione.

Si precisa che l’Ateneo ha già adottato un [Codice etico](#) della comunità universitaria, emanato con D.R. n. 2895 del 4 ottobre 2012, il cui testo è liberamente consultabile sul sito alla pagina Bollettino Ufficiale di Ateneo – Regolamenti

## **5- Formazione, controllo e prevenzione del rischio**

### Formazione

Uno degli adempimenti previsti dalla L. n. 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un’attività a rischio di corruzione. Tali dipendenti verranno segnalati dal responsabile della struttura di appartenenza al Responsabile della prevenzione della corruzione per partecipare ad uno specifico programma formativo.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ha quindi l’obiettivo formare e/o informare tutto il personale dell’Ateneo, docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della corruzione all’interno della pubblica amministrazione. Nello specifico il programma di formazione avrà ad oggetto i seguenti temi: il concetto di corruzione secondo il diritto vigente, la corruzione in ambito universitario, la trasparenza e gli strumenti di contrasto alla corruzione, le norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e, infine, il Codice etico e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (sia nazionale che d’Ateneo).

Caratteristica dei percorsi formativi proposti dal Piano è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere fruita in base ai diversi livelli di responsabilità e di “rischio corruzione” presenti nelle strutture dell’Ateneo. A tal fine è prevista una formazione specifica per i Dirigenti, i responsabili di determinate aree a rischio di corruzione e di Direttori di Dipartimento con l’obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare e/o segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale.

Al fine di massimizzare l’efficienza e l’efficacia dell’azione formativa, gli interventi saranno calibrati in funzione sia del fabbisogno di formazione richiesto, sia della disponibilità di tempo che il personale potrà oggettivamente dedicare all’attività formativa in esame compatibilmente con le attività lavorative. Per questo motivo il Piano prevede quattro distinte e complementari tipologie di intervento:

- 1) *Giornata dell’informazione* dedicata a fornire un quadro sintetico dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte in Ateneo. La natura strettamente informativa della Giornata ha lo scopo di stimolare la condivisione di principi etici e il rifiuto dell’illegalità.
- 2) *Seminari di approfondimento*, di durata al massimo giornaliera, tipicamente dedicati ad un aggiornamento professionale inerente a specifiche tematiche, anche traendo spunto da problematiche lavorative reali. Tali seminari sono dedicati al personale operante nelle aree di rischio più elevato.
- 3) *Formazione ad hoc*, su richiesta, in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.
- 4) *Attività didattica*, di durata non predefinita, tipicamente dedicata all’analisi e all’apprendimento di temi e problematiche legati alla gestione del rischio di corruzione, eventualmente erogati in autoapprendimento, liberamente fruibile on line.

Tutte le modalità di formazione del Piano, comunque, non possono prescindere dalla presenza di fattori condizionanti l’apprendimento, che sono la *motivazione, l’attività, la comprensione e il feedback*.

La *motivazione* è il presupposto fondamentale, infatti la formazione dovrebbe essere impartita partendo da aspettativa, interesse e necessità da parte del dipendente. Nel caso specifico,

la motivazione può essere ulteriormente accresciuta legando i percorsi di formazione con l’assegnazione di attestati.

Il fattore *attività* riveste un particolare significato per il semplice fatto per cui imparare attraverso il fare è molto più efficace che non semplicemente ascoltando qualcuno che impartisce istruzioni.

Per quanto riguarda la *comprensione*, ovviamente l’efficacia della formazione è realizzata nel momento in cui le nuove acquisizioni si innestano su conoscenze esistenti divenendo patrimonio dell’attività lavorativa.

Per finire, il *feedback*: il dipendente dovrebbe essere costantemente aggiornato sui progressi da lui grazie all’applicazione delle nuove metodiche di lavoro.

Nella fase iniziale, la formazione sarà effettuata a cura di strutture interne all’ateneo, in seguito potranno essere valutati percorsi formativi in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

## Controllo e prevenzione del rischio

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile potrà:

- richiedere, in qualsiasi momento, anche su segnalazione del responsabile di ciascun Settore/Servizio, 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 e chiedere, in qualsiasi momento, 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.

## Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

Nel primo anno di attuazione del presente Piano, i controlli saranno concentrati sulle quattro categorie di procedimenti indicati dall’art. 1 comma 16 della Legge 190/2012:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

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.

Al personale dell’Ateneo, già in servizio, alla data di approvazione del presente Piano sarà comunicato, tramite specifiche iniziative, l’adozione dello stesso, ed indicato il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti.

Ogni variazione del Piano ed ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale tramite pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione [Trasparenza, valutazione e merito](#), il contenuto dello stesso si dà per conosciuto per tutti i dipendenti dell’Ateneo e la notifica dell’avvenuta pubblicazione costituisce presa d’atto dello stesso.

Si fa presente che è in fase di realizzazione il nuovo sito della Trasparenza, con la nuova denominazione “Amministrazione trasparente”, secondo le direttive del D.lgs. 33 14 marzo del 2013, dove sarà dedicata una apposita sezione al programma dell’anticorruzione, denominata “Altri contenuti – Corruzione”, come indicato dalla Bozza “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015” della CiVIT – testo in consultazione.

Le misure di prevenzione di cui al presente il Piano triennale della prevenzione della corruzione costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

## 6. Obblighi informativi

I Responsabili delle strutture coinvolte nelle aree a rischio più elevato di corruzione, come individuate nella tabella più sopra riportata, faranno pervenire periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione un’informativa avente ad oggetto i procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati, con l’indicazione del Responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

L’informativa, almeno semestrale, ha la finalità di:

- consentire la verifica della legittimità degli atti adottati;
- consentire il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- consentire il monitoraggio dei 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.

I Responsabili delle strutture coinvolte nelle aree a rischio più elevato di corruzione dovranno far pervenire al Responsabile per la prevenzione della corruzione la prima informativa entro il 31 dicembre 2013.

Ogni Dirigente e/o Responsabile di strutture ad elevato rischio di corruzione ha l'obbligo di segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni fenomeno a rischio e/o conflitto di interesse, anche potenziale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione accettare segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse che evidenziano situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Per gli utenti esterni sarà obbligo effettuare la



## Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

denuncia tramite posta elettronica certificata (PEC). Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'Ateneo renderà noto, tramite il proprio sito web istituzionale, un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione potrà, in qualunque momento, procedere a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, e richiedere ai responsabili dei Settori/Servizi informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.

I principali procedimenti amministrativi sono pubblicati nella sezione “[Trasparenza, Valutazione e Merito](#)” del sito istituzionale di Ateneo.

## 7. Obblighi di trasparenza

Ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, art. 1, commi 1 e 2:

- 1. La trasparenza e' intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*
- 2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.*

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, evidenziando il grado di pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, e di quelle ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, in particolare dal D.Lgs 150/2009.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, logicamente disgiunto dal presente Piano.

L'Ateneo assicura i livelli essenziali di trasparenza, accessibilità totale, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, mediante pubblicazione nella sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito”, accessibile dalla Home Page del proprio sito di Ateneo, dei seguenti dati:

- [Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità anni 2011-2013](#)
- [Piano della Performance 2011-2013](#)
- [Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale](#)
- [Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli esterni](#)
- [Relazione sulla Performance 2011](#)
- [Documento di validazione della Relazione sulla performance 2011](#)
- [Organigramma](#)
- [Posta elettronica istituzionale](#)
- [Posta Elettronica certificata PEC](#)
- [Organi accademici](#)

- [Elenco servizi erogati](#)
- [Bollettino ufficiale d’ateneo](#)
- [Elenco delle tipologie di procedimento con scadenze e modalità di adempimento degli stessi, in attuazione dell’art. 54, comma 1, lettera b\) e c\) del D.Lgs. n.82/2005 \(punti 4c e 4e dell’Allegato 1 alla Delibera CiVIT n 2/2012\)](#)
- [Organi politici d’ateneo](#)
- [Nominativi e curricula dei componenti degli OIV](#)
- [Responsabile della Trasparenza](#)
- [Responsabile della prevenzione della corruzione](#)
- [Nominativi e CV Dirigenti e titolari posizioni organizzative](#)
- [Retribuzioni Dirigenti](#)
- [Assenze e presenze](#)
- [Ruolo di anzianità del personale non docente](#)
- [Dati relativi al conto annuale](#)
- [Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro](#)
- [Contratto integrativo vigente](#)
- [Codice disciplinare](#)
- [Codice Etico](#)
- [Dati relativi a incarichi e consulenze](#)
- [Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l’istante ha l’onere di produrre a corredo dell’istanza \( in corso di predisposizione\)](#)
- [Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro](#)
- [Contratto Integrativo vigente](#)
- [Bilanci di previsione e consuntivi](#)
- [Dati relativi al conto annuale](#)
- [Elenco consorzi](#)
- [Consorzi, Enti e società](#)
- [Dati concernenti l’esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni](#)
- [tabella termini di conclusione dei procedimenti](#)
- [Progetto “Mappatura dei processi” dell’intero ateneo](#)
- [Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica](#)



# Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

- [Dati sul public procurement](#)
- [Monitoraggio auto blu](#)
- [Statistiche di accesso al portale di Ateneo](#)
- [Giornate della Trasparenza](#)

Nel corso dell'anno 2013, l'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, presenterà nell'ambito della Giornata della Trasparenza, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione. La Giornata della Trasparenza sarà organizzata in sinergia tra il Responsabile della Trasparenza e il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quale canale principale per il coinvolgimento degli stakeholder, interni ed esterni, alla Giornata della Trasparenza, sarà utilizzato il portale dell'Ateneo. Le Giornate della trasparenza si pongono quale valido strumento per presentare l'attività svolta dall'Ateneo al fini di realizzare un'amministrazione trasparente e per raccogliere ogni utile feedback in merito.

## **8. Rotazione degli incarichi**

In applicazione della legge n. 190/2012, comma 10, lett. b), e facendo salvo il principio costituzionale di buon andamento amministrativo, il Responsabile della prevenzione concorda con il Direttore generale, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione dei dirigenti, responsabili e dipendenti degli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è individuato un più elevato rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio di corruzione. I criteri sulla base dei quali prevedere la rotazione degli incarichi dovranno essere individuati in sinergia tra il Direttore generale e i Responsabili di Settore/Servizio.

I dirigenti e i responsabili di struttura propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le rotazioni di incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori ad alto rischio, laddove venga riscontrata la necessità di effettuare tale rotazione.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività, la rotazione degli incarichi dei funzionari non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti e/o responsabili. I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle

strutture. In ogni caso, la rotazione non si applica alle figure professionali dichiarate insostituibili per specifica qualificazione professionale posseduta da una sola unità lavorativa.

## 9. Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile delle prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito di Ateneo, nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo politico dell'Amministrazione.

## 10. Pianificazione triennale

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento:

2013		
Competenze	Ambito	Attività da implementare
Dirigenti/Responsabili di Struttura	Prevenzione	Per le aree ad alto rischio di corruzione analizzare le attività ed i relativi processi amministrativi, anche con l'ausilio della mappatura dei processi elaborata dall'Ateneo(*). Quindi, proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto delle normative vigenti.
	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 e/o situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali.
	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 ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni (art. 1, comma 9, lettera c, Legge n. 190/2012).
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Formazione	Avvio del piano di formazione e/o informazione del personale.
	Prevenzione	Elaborare una direttiva per le diverse strutture amministrative in cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e in cui sia attivato un processo di verifica nel rispetto dei medesimi.

Controllo	Avvio, d’intesa con i responsabili dei settori il controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
Prevenzione	Adozione di un “Regolamento sulle compatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi”.
Controllo	Nei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, verificare l’esistenza di relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti pubblica amministrazione.
Prevenzione	Predisposizione del sistema di acquisizione delle segnalazioni e procedura di acquisizione periodica di informazioni inerenti le attività di monitoraggio e controllo da parte dei soggetti coinvolti.
Prevenzione	Prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

(\*) La mappatura dei processi comprende l’insieme delle tecniche impiegate per identificare e rappresentare le componenti dei processi, in questa situazione sono di aiuto per comprendere in che modo le risorse di Ateneo vengono impiegate e rendere esplicite le interdipendenze che esistono tra le differenti attività;

2014	
Ambito	Attività da implementare
Controllo	Analisi degli esiti dell’applicazione delle procedure attivate nel 2013
Prevenzione	Attivazione di un protocollo per la lotta all’infiltrazione mafiosa e criminalità organizzata.
Controllo	Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi in itinere.
Prevenzione	Rielaborazione del Codice di comportamento sulla base del regolamento emanato con d.P.R. n. 62/2013, con la ridefinizione delle responsabilità disciplinari in casi di violazione del Codice .
Prevenzione	Revisione del “Regolamento sulle compatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi”

2015	
Ambito	Attività da implementare
Controllo	Analisi degli esiti dell’applicazione delle procedure attivate nel 2014.
Prevenzione	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate.
Prevenzione	Emanazione di un Regolamento a tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti (articolo 1, comma 51, l. n. 190/2012).
Controllo	Revisione del “Regolamento sulle compatibilità, cumulo degli impieghi e



## Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

	incarichi”.
Prevenzione	Elaborazione di un regolamento riguardante la formazione di commissioni sia di selezione, sia di gara.