

MISURA	AZIONE	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
Trasparenza	Adempiere agli obblighi di trasparenza, come previsto dal P.T.T.I.	Come indicato nel P.T.T.I.	Come indicato nel P.T.T.I.
Formazione	Definire ed erogare percorsi formativi per i dipendenti.	Dirigente Direzione per il personale - R.P.C. per la definizione delle esigenze formative, dei contenuti e dei destinatari -Responsabili Strutture per l'individuazione dei nominativi	2015 - 2017 Nel 2015: 1. Formazione generale e specifica per i Referenti della prevenzione, Responsabili di struttura e Responsabili delle aree a rischio 2. Formazione generale sul Codice di Ateneo, aree a rischio del P.T.P.C., modalità di segnalazione degli illeciti, tutela del segnalante, modulo di astensione in caso di conflitto di interessi
Codici di Comportamento	Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università di Cagliari che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo. Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice. Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice.	R.P.C. - Direzione Generale - Ufficio relazioni sindacali per rapporti con le OO.SS. E RSU. Parere obbligatorio dell'O.I.V. - Organo di indirizzo politico - Dirigente Direzione per il personale per adeguamento pratiche e verifica annuale dell'applicazione del Codice (UPD)	Adozione entro febbraio 2015 Verifica applicazione del Codice ed eventuale aggiornamento entro il 20/12/2015 e anni successivi

MISURA	AZIONE	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
Rotazione del Personale	Adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, tra cui: Individuare modalità di attuazione della rotazione; Prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai parametri per il conferimento degli incarichi; Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare.	Dirigente Direzione per il personale - R.P.C. per la definizione dei criteri e delle direttive - Direzione Generale - Ufficio sindacale per rapporti con le OO.SS. E RSU - Organo di indirizzo politico	Proposta entro il 30/04/2015 - Decisione entro il 31/05/2015
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Informazione a tutto il personale sull'attuale normativa sul conflitto di interesse, predisposizione del modulo, monitoraggio sulle segnalazioni.	R.P.C. - Dirigente Direzione per il personale	Informativa e modulo entro 31/03/2015 Monitoraggio mensile
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	Implementazione di strumenti informatici differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni. Informativa al personale dell'Ateneo sugli stessi e sulle tutele previste per i dipendenti che segnalano illeciti. Attività di monitoraggio.	R.P.C. - Dirigente Direzione per il personale	Implementazione entro il 30/04/2015 Informativa entro il 31/05/2015 Monitoraggio settimanale
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Monitoraggio sulle dichiarazioni ricevute.	R.P.C. - Dirigente Direzione per il personale - Dirigente Direzione acquisti, appalti e forniture	Monitoraggio trimestrale
Patti di Integrità	Valutazione dello strumento e della possibilità di definire dei patti di integrità.	Dirigente Direzione acquisti, appalti e forniture - R.P.C.	Esiti della valutazione entro il 30/06/2015

MISURA	AZIONE	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	Monitoraggio trimestrale con la Direzione del personale.	R.P.C. - Dirigente Direzione per il personale - Organo di indirizzo politico	Monitoraggio trimestrale
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Inserimento negli atti negoziali di clausole con le quali il dipendente si obbliga a rispettare questo divieto. Monitoraggio sul rispetto del presente divieto.	Dirigente Direzione per il personale - Dirigente Direzione acquisti, appalti e forniture - R.P.C. per la definizione delle clausole	Implementazione entro il 30/09/2015
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Monitoraggio sul ricevimento delle dichiarazioni e verifica sulla veridicità delle stesse.	R.P.C. - Dirigente della Direzione per il personale - Organo di indirizzo politico	Monitoraggio trimestrale
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Organizzazione di un evento sulla trasparenza e anticorruzione. Possibilità di segnalazione di eventi corruttivi tramite un apposito modulo online. Inserimento nei questionari online di valutazione dell'attività didattica compilati dagli studenti di un'area relativa alla corruzione. Inserimento del link alla sezione anticorruzione nella homepage di Ateneo.	R.P.C. - Responsabile Ufficio di Gabinetto	Evento entro il 15 dicembre 2015 Inserimento area nel questionario entro A.A. 2015-2016 Modulo di segnalazione e link alla sezione nella homepage entro il 30/04/2015
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti.	Tutti i Responsabili delle Strutture - R.P.C.	Trimestrale

MISURA	AZIONE	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Valutazione e studio di fattibilità sugli strumenti idonei ad effettuare il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o erogati vantaggi economici ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela, affinità e coniugio. Definizione dello strumento da testare per l'Ateneo.	R.P.C. - Tutti i Responsabili delle Strutture per l'area di rispettiva competenza	Valutazione, studio di fattibilità e definizione dello strumento entro 20/12/2015
Iniziative e misure per i Professori e i Ricercatori universitari	Verifica delle iniziative e misure di prevenzione già presenti per i Professori e i Ricercatori universitari e individuazione di quelle che è opportuno adottare. Seminari sulla prevenzione della corruzione da svolgere in almeno 1/3 dei Dipartimenti.	R.P.C. - Dirigente Direzione per il personale, Nucleo di valutazione, Commissione etica, Organo di indirizzo politico, Dipartimenti	20/12/2015
Individuazione di ulteriori aree di rischio, mappatura di nuovi processi, valutazione del rischio per i nuovi processi e riesame per quelli già valutati, individuazione di ulteriori misure	Manutenzione del P.T.P.C. per renderlo sempre più aderente alla situazione reale dell'Ateneo.	R.P.C. - Tutti i Responsabili delle Strutture	20 dicembre di ogni anno
Monitoraggio del P.T.P.C. e controllo delle misure di attuazione	Creazione di un modello di report per la gestione del monitoraggio del P.T.P.C. e verifica dello stato di attuazione e valutazione sull'efficacia delle misure di attuazione almeno due volte all'anno.	R.P.C. - Tutti i Responsabili delle Strutture	Modello di report entro il 31/10/2015 Stato di attuazione e valutazione il 30 giugno e il 20 dicembre di ogni anno

MISURA	AZIONE	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<p>Per le aree di rischio: monitoraggio dei procedimenti legali, dei procedimenti disciplinari, degli esiti dei controlli e degli articoli di stampa</p>	<p>Per le aree di rischio creazione e gestione dei cataloghi dei procedimenti legali, disciplinari, degli esiti dei controlli e degli articoli di stampa finalizzati al monitoraggio e all'aggiornamento della valutazione del rischio.</p>	<p>Responsabili delle aree per la predisposizione e aggiornamento tempestivo dei cataloghi, Ufficio Legale, Dirigente Direzione per il personale, Responsabile Ufficio di Gabinetto - R.P.C. per il supporto nella creazione dei cataloghi e per il monitoraggio sulle informazioni riportate</p>	<p>Definizione informazioni da inserire nel catalogo e creazione dello strumento entro 31/03/2015 Prima trasmissione delle informazioni (comprese quelle arretrate) 30/06/2015 e successivamente tempestiva</p>
<p>Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Predisporre la relazione prevista dal P.N.A. e dal P.T.P.C.</p>	<p>R.P.C. con il supporto del Gruppo di lavoro</p>	<p>15 dicembre di ogni anno</p>