

MISURA	AZIONE	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<b>Trasparenza</b>	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.
<b>Formazione</b>	Definire procedure per formare i dipendenti	R.P.C., con ausilio del Gruppo di lavoro, Dirigente Direzione per il personale, Responsabili Strutture per l'individuazione dei nominativi	2013 - 2016 - Come indicato nel Piano di formazione
<b>Codici di Comportamento</b>	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., con supporto del Gruppo di lavoro, 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 verifica annuale dell'applicazione del Codice	Proposta entro il 30/04/2014 - Adozione entro 30/06/2014 - Verifica applicazione del Codice entro il 20 dicembre 2014 e anni successivi

MISURA	AZIONE	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<b>Rotazione del Personale</b>	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 criteri per il conferimento degli incarichi; Prevedere la recova o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare	R.P.C., con supporto del Gruppo di lavoro, Dirigente Direzione per il personale - Direzione Generale - Ufficio sindacale per rapporti con le OO.SS. E RSU - Organo di indirizzo politico	Proposta entro il 30/09/2014 - Decisione entro il 30/11/2014 - Rotazione dall'anno 2015
<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</b>	Informazione ai Responsabili delle Strutture e ai Responsabili del procedimento dell'attuale normativa sul conflitto di interesse	R.P.C., con supporto del Gruppo di lavoro, Dirigente Direzione per il personale	28/03/2014
<b>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)</b>	Informazione sulle tutele previste per i dipendenti che segnalino illeciti. Verifica della necessità di modificare la normativa di Ateneo. Valutare la possibilità di utilizzare strumenti informatici differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni	R.P.C., con supporto del Gruppo di lavoro, Dirigente Direzione per il personale	Informazione entro il 31/05/2014 - Verifica ed eventuale proposta di modifica entro il 30/06/2014 - Valutazione uso strumenti informatici entro il 30/11/2014

MISURA	AZIONE	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<b>Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	Verificare se l'attuale regolamentazione di Ateneo è rispondente alla norma. Eventualmente proporre modifiche. Verificare anche la modulistica ed eventualmente modificarla.	R.P.C., con supporto del Gruppo di lavoro, Dirigente Direzione per il personale, Dirigente Direzione acquisti, appalti e forniture	31/03/2014
<b>Patti di Integrità</b>	Valutazione dello strumento e della possibilità di definire dei patti di integrità.	R.P.C., con supporto del Gruppo di lavoro, Dirigente Direzione acquisti, appalti e forniture	Esiti della valutazione entro il 30/11/2014
<b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</b>	Verificare se l'attuale regolamentazione di Ateneo è rispondente alla norma. Eventualmente proporre modifiche. Verificare anche la modulistica ed eventualmente modificarla	R.P.C., con il supporto del Gruppo di lavoro, Dirigente della Direzione per il personale - Organo di indirizzo politico	Verifica dei regolamenti di Ateneo ed eventuali proposte di modifica entro il 31/07/2014 - Verifica della modulistica ed eventuale modifica entro il 31/07/2014 - Adozione dell'eventuale modifica della normativa entro il 31/11/2014
<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	Verifica degli attuali contratti di lavoro. Eventuale proposta di modifica	R.P.C., con supporto del Gruppo di lavoro, Dirigente Direzione per il personale, Dirigente Direzione acquisti, appalti e forniture	Verifica ed eventuale proposta di modifica entro il 30/06/2014

MISURA	AZIONE	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<b>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</b>	<p>Verificare se l'attuale regolamentazione di Ateneo e rispondente alla norma. Eventualmente proporre modifiche. Verificare anche la modulistica ed eventualmente modificarla. Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico. Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo. Direttive interne per adeguare gli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi</p>	<p>R.P.C., con il supporto del Gruppo di lavoro, Dirigente della Direzione per il personale - Organo di indirizzo politico</p>	<p>Verifica dei regolamenti di Ateneo ed eventuali proposte di modifica entro il 31/07/2014 - Verifica della modulistica ed eventuale modifica entro il 31/07/2014 - Adozione dell'eventuale modifica della normativa entro il 31/11/2014</p>
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	<p>Organizzazione di una giornata della trasparenza nella quale illustrare anche le azioni per la prevenzione della corruzione. Valutazione della possibilità di inserire negli attuali strumenti di consultazione degli studenti (questionari online anonimi) richieste riguardanti la corruzione</p>	<p>R.P.C., con il supporto del Gruppo di lavoro, Responsabile Ufficio di Gabinetto</p>	<p>Giornata entro il 15 dicembre di ogni anno a partire dal 2014 - Valutazione uso questionari online entro il 30/06/2014</p>
<b>Monitoraggio dei tempi procedimentali</b>	<p>Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti</p>	<p>R.P.C., con il supporto del Gruppo di lavoro, Tutti i Responsabili delle Strutture</p>	<p>Immediata</p>

MISURA	AZIONE	SOGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<b>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni</b>	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela	R.P.C., con il supporto del Gruppo di lavoro, Tutti i Responsabili delle Strutture per l'area di rispettiva competenza	Immediata
<b>Iniziative e misure per i Professori e i Ricercatori universitari</b>	Verifica delle iniziative e misure di prevenzione già presenti per i Professori e i Ricercatori universitari e individuazione di quelle che è opportuno adottare	R.P.C. con il supporto del Gruppo di lavoro, Dirigente Direzione per il personale, Nucleo di valutazione, Commissione etica, Organo di indirizzo politico	20/12/2014
<b>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</b>	Manutenzione del P.T.P.C. per renderlo sempre più aderente alla situazione reale dell'Ateneo	R.P.C., con il supporto del Gruppo di lavoro, Tutti i Responsabili delle Strutture	20 dicembre di ogni anno
<b>Monitoraggio del P.T.P.C.</b>	Creazione di un modello di report per la gestione del monitoraggio del P.T.P.C. e verifica dello stato di attuazione almeno due volte all'anno	R.P.C., con il supporto del Gruppo di lavoro, Tutti i Responsabili delle Strutture	Modello di report entro il 31/04/2014 - Stato di attuazione il 30 giugno e il 20 dicembre di ogni anno

MISURA	AZIONE	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<b>Per le aree di rischio: catalogo dei procedimenti legali, dei procedimenti disciplinari, degli esiti dei controlli e degli articoli di stampa</b>	Per le aree di rischio creare un catalogo dei procedimenti legali, disciplinari, degli esiti dei controlli e degli articoli si stampa per l'aggiornamento della valutazione del rischio del prossimo P.T.P.C.	R.P.C., con il supporto del Gruppo di lavoro, Responsabile Ufficio Legale, Dirigente Direzione per il personale, Responsabile Ufficio di Gabinetto	Definizione informazioni da inserire nel catalogo 31/03/2014 - Prima trasmissione delle informazioni 20/05/2014 successivamente mensilmente
<b>Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Predisporre la relazione prevista dal P.N.A. e dal P.T.P.C.	R.P.C. con il supporto del Gruppo di lavoro	15 dicembre di ogni anno a partire dal 2014