



# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017 - 2019**

**Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31.01.2017**

## Sommario

<b>Premessa</b> .....	5
<b>SEZIONE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	6
<b>I.1 Introduzione</b> .....	6
<b>I.2. Oggetto e finalità</b> .....	6
<b>I.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione dell'Università Mediterranea</b> .....	7
<i>I.3.1 Il Consiglio di Amministrazione</i> .....	7
<i>I.3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i> .....	8
<i>I.3.3 Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i> .....	9
<i>I.3.4 Dirigenti o Responsabili di U.O.</i> .....	10
<i>I.3.5 Il Nucleo di Valutazione Interna</i> .....	10
<i>I.3.6 L' Ufficio Procedimenti Disciplinari, UPD</i> .....	11
<i>I.3.7 Ufficio legale di Ateneo</i> .....	11
<i>I.3.8 Collegio dei Revisori dei Conti</i> .....	11
<i>I.3.9 Il personale dipendente</i> .....	11
<b>I.4 Processo di adozione e aggiornamento del P.T.P.C.T.</b> .....	11
<b>I.5 Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione</b> .....	12
<i>I.5.1 Aggiornamento dell'attività di mappatura dei processi organizzativi e rilevazione dell'esposizione a rischio</i> .....	16
<b>I.6 Misure di prevenzione e monitoraggio</b> .....	19
<i>I.6.1 Aggiornamento del ciclo di formazione</i> .....	19
<i>I.6.2 Controllo, prevenzione del rischio e obblighi informativi</i> .....	22
<i>I.6.3 Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite</i> .....	23
<i>I.6.4 Obblighi di trasparenza</i> .....	24
<i>I.6.5 Rotazione degli incarichi</i> .....	24
<i>I.6.6 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e adempimenti connessi alla prevenzione dei fenomeni di corruzione nella formazione di commissione e nell'assegnazione agli uffici e alla disciplina degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa</i> .....	25
<i>I.6.7 Codice di Comportamento</i> .....	26
<b>I.7 Pianificazione degli interventi</b> .....	26
<b>I.8 Relazione sull'attività svolta</b> .....	27
<b>SEZIONE II TRASPARENZA</b> .....	28
<b>II.1 Premessa</b> .....	28
<b>II.2 Le novità in materia di Trasparenza introdotte dal D. Lgs 97/2016</b> .....	28
<b>II.3 Obiettivi strategici dell'Ateneo in materia di Trasparenza</b> .....	31

<b>II.4 “Amministrazione Trasparente”</b> .....	31
<b>SEZIONE III COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE</b> .....	32
<b>III.1 Coordinamento con il Piano della Performance</b> .....	32
<b>III.2 Procedura per l’adozione ed entrata in vigore</b> .....	33
<b>III.3 Aggiornamenti ed integrazioni</b> .....	33

- Allegato 1. Relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione 2016
- Allegato 2. Tabelle di analisi dei rischi
- Allegato 3. Elenco degli Obblighi di pubblicazione

### ***Acronimi***

PTPCT - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

RPCT – Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

PNA – Piano Nazionale Anticorruzione

CiVIT – Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche

ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche

UPD – Ufficio Provvedimenti Disciplinari

OIV – Organismo Indipendente di Valutazione

PEC – Posta Elettronica Certificata

UO – Unità Organizzativa

## ***Premessa***

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 e del Programma per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, alla luce delle modifiche introdotte al Testo Unico sulla Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) ad opera del Decreto di revisione e semplificazione in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 97/2016) che ha attuato una piena integrazione tra la programmazione della trasparenza e la strategia generale descritta nel Piano di prevenzione della corruzione.

Si articola in 3 Sezioni corredate da allegati che ne sono parte integrante.

La **Sezione I** ed i relativi allegati sono dedicati alla prevenzione della corruzione.

La **Sezione II** ed i relativi allegati sono dedicati alla trasparenza.

La **Sezione III** contiene riferimenti al Ciclo della Performance.

## **SEZIONE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **I.1 Introduzione**

La legge 16 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha introdotto nuovi strumenti finalizzati a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali a cui l'Italia partecipa. Con tale provvedimento normativo l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola su due livelli: il livello nazionale, che prevede l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); il livello periferico, decentrato, concernente le pubbliche amministrazioni (art. 1, c. 2 D. Lgs. 165/2001) le quali sono tenute ad adottare un PTPCT quale documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, riporta un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Al proposito, vanno anche considerate le modifiche normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016 (cd. FOIA) sui testi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, le quali hanno ulteriormente definito il contenuto del PTPCT, che assume valore programmatico ancora più incisivo visto lo stretto legame che intercorre tra la politica di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Il PTPCT infatti deve necessariamente prevedere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza determinati dall'organo di indirizzo, in virtù dei quali programmare le corrispondenti misure di contrasto.

Lo Statuto dell'Ateneo promuove tra i valori fondamentali dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria la promozione della cultura della legalità; la garanzia della trasparenza dei processi decisionali assicurando la pubblicità degli atti conseguenti; l'autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile correlata alla responsabilità delle relative azioni.

L'Ateneo in data 29 luglio 2011 ha adottato, in attuazione dell'art. 2, comma 4, della legge 30 dicembre 2010 n. 240, e ad integrazione delle altre normative che disciplinano i diritti e i doveri dei componenti della comunità universitaria, il "Codice Etico" che individua, quale valore fondamentale della comunità universitaria, l'accettazione di precise regole di condotta e responsabilità dei singoli nei confronti dell'istituzione e dell'interesse collettivo. Tale codice è consultabile al sito Amministrazione Trasparente (<https://www.unirc.it/operazionetrasparenza/>).

L'Ateneo ha altresì predisposto apposito Regolamento al fine di perfezionare le procedure di acquisizione delle segnalazioni del c.d. *whistleblower* pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", al link <http://www.unirc.it/operazionetrasparenza/?sezione=corruzione>.

In conformità all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dalla legge n. 190/2012, ed ai sensi del P.N.A., le norme regolamentari disciplinano la procedura per la gestione e verifica delle segnalazioni e prevedono una adeguata disciplina a garanzia del dipendente che segnala illeciti, assicurandone l'anonimato e la piena tutela rispetto ad azioni discriminatorie.

Si ricorda, inoltre, che la Governance e l'assetto strutturale dell'Ateneo sono stati modificati in applicazione della legge 240/2010 e del nuovo Statuto emanato con D.R. n. 92 del 29 marzo 2012 (<https://www.unirc.it/ateneo/statuto.php>). Le informazioni riguardanti l'assetto organizzativo dell'Ateneo sono disponibili all'indirizzo <https://www.unirc.it/operazionetrasparenza/>.

### **I.2. Oggetto e finalità**

La presente sezione del PTPCT, è redatta in ottemperanza all'art. 1 comma 5 della L.190/2012, e successive modifiche ed integrazioni anche alla luce della lettera inviata dalla CiVIT (adesso ANAC) ai Rettori in data 3 gennaio 2013 e delle linee guida redatte dalla ANAC e pubblicate in data 28.12.2016.

Esso rappresenta lo strumento che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. Descrive, dunque, il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Individua, inoltre, i rischi specifici, le misure di prevenzione da implementare in funzione del livello della loro pericolosità, i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i tempi. Definisce, infine, procedure appropriate per la selezione e la formazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, lo sviluppo di meccanismi di rotazione del personale interessato.

Così come definito nel PNA, qui interamente richiamato, *il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.*

Esso si pone in linea con le strategie ed i processi già avviati e posti in essere negli anni precedenti e ne costituisce una implementazione, in una logica di trasparenza, efficacia ed efficienza delle procedure e dell'agire istituzionale.

Tale documento costituisce uno strumento di programmazione delle misure da attuare al fine di prevenire episodi di corruzione ed illegalità, nel rispetto di criteri di efficacia nella neutralizzazione, sostenibilità economica e organizzativa delle misure, adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale dell'Ateneo, Professori e Ricercatori, Dirigenti e Personale tecnico-amministrativo.

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 190/2012.

### **I.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione dell'Università Mediterranea**

La nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. 97/2016 ha inteso rafforzare il rapporto tra l'organo di indirizzo, rappresentato nell'Università dal Consiglio di Amministrazione, ed il soggetto chiamato a realizzare le molteplici attività finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi. In particolare l'art. 1 c. 7 L. 190/2012 ha previsto l'assunzione in capo ad un unico soggetto dei compiti funzionali alla prevenzione della corruzione ed alla realizzazione della trasparenza amministrativa, superando la distinzione tra Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e Responsabile della trasparenza (RT). La nuova figura, che alla luce delle suddette modifiche assume la qualifica di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ha oggi un ruolo ancor più determinante per la realizzazione delle azioni di contrasto alla corruzione, dal momento che l'organo di indirizzo può disporre, a seguito della nomina del RPCT, "(...) *le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività*" (L. 190/2012, art. 1 c. 7).

#### *I.3.1 Il Consiglio di Amministrazione*

- definisce le linee e gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT. Gli obiettivi strategici per l'anno 2017, per quanto attiene alla prevenzione della corruzione, sono delineati nel Piano Integrato 2017-2019, cui si rinvia. Per gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, si rimanda alla Sezione II del presente PTPCT.

- nomina il RPCT e dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurargli funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT su proposta del RPCT;
- riceve la relazione annuale del RPCT e può chiamare quest'ultimo a riferire sulle attività poste in essere;
- riceve dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

### *1.3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria nella seduta del 28 marzo 2013, aveva designato il Direttore Generale, prof. Marcello Santo Zimbone, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012, n. 190, nonché Responsabile della trasparenza. Convergenza nella stessa persona le funzioni attribuite all'unico Responsabile si è determinato l'adeguamento al nuovo dettato normativo. Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza risulta pertanto il Direttore Generale, prof. Marcello Santo Zimbone, per come ratificato dal CDA.

Il RPCT:

1. elabora la proposta di piano della prevenzione e relativo aggiornamento, ai fini dell'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, l. 190/2012) entro il 31 gennaio di ogni anno;
2. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, l.190/2012);
3. provvede a informare ed evidenziare le criticità riscontrate nell'applicazione del regolamento per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower), il numero e l'esito dei casi gestiti;
4. verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a) l.190/2012);
5. propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a) l.190/2012);
6. verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva individuazione di modelli per la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b) l. 190/2012);
7. individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c) l. 190/2012);
8. pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e al NVI in qualità di OIV;
9. vigila, tenendo conto delle autocertificazioni presentate, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art.15 del d.lgs. 39/2013), integrando le indicazioni fornite con la circolare n.2 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 10.cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012 n. 190, dei risultati del monitoraggio" (art.15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- 11.assicura il rispetto delle disposizioni introdotte dal D.lgs. 39/2013 in materia di conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice, contestando all'interessato l'eventuale situazione di incompatibilità o rilevando in sede di controlli eventuali dichiarazioni mendaci sull'assenza di cause di inconfiribilità, segnalando i casi di violazione all'A.N.AC., all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15 D.Lgs. 39/2013);

Alle suddette attività si aggiungono le competenze relative agli specifici adempimenti in materia di trasparenza, ed in particolare:

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al CDA, al Nucleo di valutazione, all'A.N.AC. e nei casi più gravi all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 c. 1 e 5 D. Lgs. 33/2013);
- ricevere le eventuali istanze di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 c. 3 lett. d) D.Lgs. 33/2013);
- decidere con provvedimento motivato in merito alle richieste di riesame delle istanze di accesso civico rigettate (art. 5 c. 7 D. Lgs. 33/2013).

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al dirigente o al responsabile apicale di struttura preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e, se trattasi di dirigente, direttamente all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile, sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

Se il Responsabile della prevenzione della corruzione dimostra inadempienza nell'adottare le opportune procedure, questo comportamento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190, è prevista una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del PTPCT e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

### *1.3.3 Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare 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;
- valutare le eventuali segnalazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo o di casi più specifici di corruzione o illeciti, nonché ricevere segnalazioni connesse alla tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*) di cui all'art. 54bis D.Lgs. 165/2001;
- chiedere informazioni agli uffici sull'esito delle istanze di accesso civico;
- sollecitare l'individuazione del Responsabile dell'anagrafe unica (RASA) quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafica unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Per la Mediterranea, con D.D. 130/2013, è stato nominato RASA dell'Ateneo la dott.ssa Paola Arena, responsabile del servizio attività negoziali;

- segnalare al CDA e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione ed indicare all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le predette.

L'importanza e la delicatezza del ruolo ricoperto hanno spinto il legislatore a prevedere che, in caso di revoca dell'incarico dirigenziale conferito al RPCT nonché di misure discriminatorie, dirette o indirette, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, dovrà essere trasmessa segnalazione all'A.N.AC., che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e formulare richiesta di riesame in caso rilevi una correlazione tra la revoca o le misure discriminatorie denunciate e le attività svolte dal RPCT (combinato disposto L. 190/2012, art. 1 c. 7, D.Lgs. 39/2013, art. 15 c. 3).

#### *1.3.4 Dirigenti o Responsabili di U.O.*

Sono i collaboratori più vicini al RPCT e operano in strettissimo raccordo sotto alcuni aspetti ossia:

- nell'attività di gestione del rischio ed in particolare nella fase di individuazione dei rischi ed in quella successiva del trattamento del rischio con individuazione delle misure di prevenzione più efficaci a ridurre o eliminare i rischi emersi;
- nell'attività di monitoraggio dei rapporti tra Università e soggetti esterni nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalle direttive del RPCT;
- nella individuazione dei dipendenti da indirizzare ai percorsi formativi programmati nell'ambito del Piano per la formazione del personale ai fini della prevenzione della corruzione e nel suggerire al RPCT argomenti e temi ritenuti di particolare rilevanza o interesse al fine di aggiornare e formare i dipendenti per sensibilizzarli ai temi dell'etica e della legalità;
- nell'attività di monitoraggio complessivamente considerata che il RPCT è chiamato a svolgere al fine di relazionare all'organi di indirizzo nonché all'OIV ed all'A.N.AC. (monitoraggio dei tempi procedurali, monitoraggio sul rispetto dei codici di comportamento, monitoraggio dello stato di adozione delle misure di prevenzione).

Le suddette attività sono svolte dal Responsabile apicale ove manchi la figura dirigenziale, in quanto compatibili con l'esercizio del proprio ruolo/incarico non dirigenziale.

Tali attività trovano ulteriori declinazioni:

- nella vigilanza sul rispetto dei Codici di comportamento, nazionale e di Ateneo, da parte dei dipendenti afferenti all'Area di competenza;
- nel porre in essere azioni volte ad evitare che possano diffondersi notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti dell'Ateneo favorendo altresì la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione;
- nell'adozione e attuazione delle misure di prevenzione individuate in fase di programmazione, tenuto conto che eventuali inadempienze saranno considerate ai fini della valutazione della performance.

#### *1.3.5 Il Nucleo di Valutazione Interna*

In ambito universitario, la delibera CIVIT n. 9/2010 ha attribuito al Nucleo di Valutazione le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Le modifiche alla L. 190/2012 ad opera del D.Lgs. 97/2016 hanno rafforzato il ruolo di tale organo, che quindi riveste una posizione determinante in base alla stretta connessione tra gli obiettivi di *performance* individuale ed organizzativa e l'adozione delle misure di prevenzione.

### *1.3.6 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, UPD*

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art.331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### *1.3.7 Ufficio legale di Ateneo*

Nella definizione della strategia di prevenzione della "corruzione" risulta fondamentale la collaborazione con l'Ufficio Legale per l'acquisizione di dati ritenuti essenziali per avere contezza degli aspetti patologici dell'agire amministrativo e conseguentemente definire e rafforzare il sistema delle misure di prevenzione. Pertanto sono stati acquisiti dal RPCT i dati relativi a:

- i contenziosi civili, amministrativi, civili ed innanzi al giudice del lavoro definiti o pendenti, in cui l'Ateneo sia attore/ricorrente o convenuto/resistente ed i motivi che ne hanno comportato l'avvio;
- le transazioni concluse o ancora in corso di definizione, con menzione dell'oggetto delle stesse;
- eventuali segnalazioni alla Procura della Repubblica, con riferimento a notizie di reato a carico di studenti, personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo e dirigenti, nonché di qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti a vario titolo con l'Università;
- eventuali procedimenti penali pendenti, le sentenze penali definitive e non passate in giudicato, i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA, il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640bis c.p.) nei confronti dei soggetti di cui al punto precedente;
- eventuali procedimenti pendenti e le sentenze della Corte dei Conti nei confronti del personale dell'Ateneo.

### *1.3.8 Collegio dei Revisori dei Conti*

È l'organo composto da esperti in materia giuridica e contabile, cui spetta il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Università. Tale organo, formato da tre componenti effettivi e due supplenti, vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie e provvede agli altri compiti ad esso demandati dalla normativa vigente, compreso il monitoraggio della spesa pubblica. La rilevanza di tale organo nell'ambito della prevenzione della corruzione si rivela in modo evidente ove si pensi alla funzione di controllo svolta sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile, e dunque sulla regolarità della procedura adottate e dell'utilizzo delle risorse pubbliche messe a bilancio.

### *1.3.9 Il personale dipendente*

Il personale dipendente dell'Università Mediterranea:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
  - osserva le misure contenute nel PTPCT;
  - segnala le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
  - segnala casi di conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
- La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare (L.190/2012, art. 1 c. 14).

## **I.4 Processo di adozione e aggiornamento del P.T.P.C.T.**

La predisposizione del presente PTPCT 2017/2019, quale aggiornamento del precedente piano, è stata curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con il supporto di un Gruppo

di Lavoro costituito allo scopo di consentire il raggiungimento di maggiori livelli di complementarietà tra le funzioni svolte dai diversi settori amministrativi e tecnici interessati.

Nell'attività di "gestione del rischio" (di cui al successivo § 5) sono stati coinvolti i dirigenti responsabili dei diversi servizi, i titolari di Posizione Organizzativa e i funzionari responsabili dei procedimenti.

L'Ateneo, in prima applicazione, ha fondato il Piano sulla valutazione del rischio con riferimento alle principali macro attività di Ateneo ritenute in tal senso rilevanti dal legislatore.

Nel corso del 2015 e nei primi mesi del 2016 è stata svolta un'ulteriore e approfondita attività di mappatura ed analisi con i responsabili di Unità Organizzative dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti, al fine di pervenire all'individuazione delle aree a maggior rischio corruzione specificamente riferite al contesto organizzativo dell'Ateneo.

In tal modo sono stati meglio specificati e declinati i procedimenti riconducibili alle aree a rischio con particolare riferimento ai processi tipici del contesto universitario, al fine di garantire un maggiore adeguamento delle misure di prevenzione alla realtà organizzativa e funzionale dell'Ateneo, secondo un processo di progressiva concretizzazione e specificazione. I risultati di misurazione del rischio sono stati riportati in separate tabelle a cui si rinvia per una più approfondita analisi.

Il PTPCT aggiornato è approvato dal Consiglio di Amministrazione, su parere favorevole del Senato Accademico in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore. Il Responsabile della prevenzione della corruzione propone la modifica del piano quando sono accertate significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione art. 1, comma 10, lett. a L. 190/2012.

### **I.5 Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione**

Una delle esigenze cui il PTPCT deve assolvere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'art. 1, comma 9, lett. a) della Legge 190/2012, procede già ad una prima diretta individuazione alla quale l'Ateneo ha fatto rinvio, tenendo altresì conto delle disposizioni riportate nel Piano Nazionale Anticorruzione, anche in conformità a una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio delle Aree dei servizi amministrativi e tecnici dell'Amministrazione centrale e delle Strutture decentrate.

In particolare si fa riferimento ai procedimenti di:

- 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, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Sono, inoltre, qui integralmente richiamate le attività nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato così come individuate dal PNA (Allegato 2 del PNA) come aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche amministrazioni.

Oltre a queste, l'Ateneo individua le seguenti aree di attività, legate all'attività specifica svolta dall'Università:

- gestione delle carriere degli studenti e verbalizzazione esami;
- procedure di accesso programmato a corsi di studio;
- area della ricerca (i concorsi e la gestione dei fondi di ricerca, ecc.).

Di seguito sono riportate, in tabella, le attività dell'Ateneo che possono presentare un significativo rischio di corruzione, così come individuate in sede di prima applicazione del PTPC. Si tratta, per la maggior parte, di una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che le attività stesse presentano un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi nell'ampia accezione descritta al § 2, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

La realizzata mappatura dei processi, per come *infra* precisato, ha consentito di includere nell'analisi e trattamento del rischio, ulteriori e più definiti ambiti di attività.

Attività dell'Ateneo che possono presentare un medio/alto rischio di corruzione secondo la mappatura effettuata nell'ambito del PTPC relativo al triennio 2014-2016:

Attività a rischio	Attori coinvolti	Grado di rischio
Concorsi e prove selettive per i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macroarea Risorse Umane</li> <li>Commissioni giudicatrici e personale ausiliario (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame)</li> <li>Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	ALTO
Concorsi per il personale docente e ricercatore a tempo determinato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macroarea Risorse Umane</li> <li>Commissioni giudicatrici e personale ausiliario (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame)</li> <li>- Dipartimenti</li> <li>Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	MEDIO
Gestione del Personale tecnico amministrativo e docente Procedure per il conferimento di incarichi esterni; Concessioni di permessi e congedi, gestione malattie e visite fiscali, gestione database presenze; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizi a domanda individuale (benefit, buoni pasto);</li> <li>- Gestione incarichi didattici;</li> <li>- Incarichi di insegnamento;</li> </ul> Processo di valutazione del personale; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento diretto attività formative;</li> </ul> Processo selezione per progressioni economiche orizzontali; Rilascio nulla-osta per trasferimenti e mobilità; Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Direzione del Personale</li> <li>Commissioni giudicatrici e personale ausiliario</li> <li>Dipartimenti e altre Strutture eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo</li> <li>Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	MEDIO/ALTO

<p>Procedure selettive per collaboratori esterni, consulenti, incarichi di insegnamento (co.co.co, professionisti, collaboratori occasionali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione del Personale</li> <li>- Commissioni giudicatrici e personale ausiliario</li> <li>- Dipartimenti</li> <li>- Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	<p>ALTO</p>
<p>Procedure accesso a corsi di studio a numero programmato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macroarea Didattica e Servizi agli Studenti</li> <li>- Commissioni giudicatrici e di vigilanza; personale ausiliario</li> <li>- Dipartimenti</li> <li>- Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	<p>ALTO</p>
<p>Procedure selettive concessione compensi e benefici a studenti e laureati (sussidi, borse di studio, collaborazioni part-time studenti, tutorato, esonero contribuzioni, borse mobilità internazionale, altri servizi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macroarea Didattica e Servizi agli Studenti</li> <li>- Servizio Speciale Diritto allo Studio</li> <li>- Commissioni giudicatrici</li> <li>- Dipartimenti e altre Strutture eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo</li> <li>- Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	<p>ALTO</p>
<p>Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami(convalida attività formative, registrazioni esami, rilascio certificazioni, controllo flussi informatici, registrazione tasse, procedure di annullamento atti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macroarea Didattica e Servizi agli Studenti</li> <li>- Dipartimenti</li> <li>- Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	<p>ALTO</p>
<p>Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macroarea Didattica e Servizi agli Studenti</li> <li>- Dipartimenti</li> <li>- Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	<p>ALTO</p>

<p>Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità, per servizi o forniture – Scelta del contraente – Redazione e stipula contratti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SAT</li> <li>- Servizio Affari Negoziali</li> <li>- Dipartimenti e altre Strutture eventualmente coinvolte nel processo o direttamente responsabili del processo</li> <li>- Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	<p>ALTO</p>
<p>Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macroarea Risorse Finanziarie</li> <li>- Dipartimenti</li> <li>- Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	<p>MEDIO/ALTO</p>
<p>Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macroarea Risorse Finanziarie</li> <li>- Dipartimenti</li> <li>- Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	<p>MEDIO/ALTO</p>
<p>Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SAT</li> <li>- Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	<p>MEDIO</p>
<p>Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP; altre procedure acquisizione beni e servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macroarea Risorse Finanziarie</li> <li>- Dipartimenti</li> <li>- Soggetti e Organi che intervengono con atti decisionali nel processo</li> </ul>	<p>ALTO</p>

<p>Approvvigionamento dei beni e servizi occorrenti per assicurare la regolare fruizione dei servizi abitativi da parte dell'utenza; Esecuzione delle spese minute di funzionamento necessarie a soddisfare i correnti fabbisogni della struttura abitativa; Conservazione dei valori e dei beni della Residenza; Distribuzione e gestione dei buoni mensa agli Studenti ospitati; Quant'altro necessario ad assicurare il corretto svolgimento delle attività ordinarie all'interno della struttura abitativa</p>	<p>Servizio Speciale Residenza e Collegi, Ufficio Economato</p>	<p>MEDIO</p>
--	---	--------------

Va rilevato che, con particolare riferimento ai settori concernenti l'affidamento lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) nonché al settore delle procedure concorsuali, l'Ateneo opera nell'ambito di normative specifiche che prevedono a monte una serie di adempimenti in capo all'amministrazione per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

#### *1.5.1 Aggiornamento dell'attività di mappatura dei processi organizzativi e rilevazione dell'esposizione a rischio*

Come detto, si è proceduto a verificare ed implementare la mappatura delle aree di attività, quale elemento informativo base per il perfezionamento dell'opera di identificazione e classificazione dei rischi associati a ciascun processo/procedimento.

In adempimento del dettato di legge, il Responsabile procede, tramite il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili apicali di struttura, ai sensi dell'art.16 comma 1 lett. 1 bis) del D. Lgs.165/2001, a verificare ed implementare la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione sotto i seguenti aspetti:

- **oggettivo**, affinché un'analisi oggettiva degli ambiti propri di competenza di ciascuna struttura dell'Ateneo (sia quelle centrali, sia quelle decentrate), porti all'individuazione di altre aree di rischio tra quelle riconducibili alle attività proprie di tali strutture, o alla ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste dal Piano;
- **soggettivo**, per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori a seconda del ruolo che ricoprono nei procedimenti individuati.

In questa prospettiva l'Ateneo ha perfezionato il processo di gestione del rischio, sulla base di quanto previsto nel P.N.A. e nel relativo aggiornamento di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015, che pone l'attenzione su alcuni principi generali, secondo i quali la gestione del rischio di corruzione deve interessare tutti i livelli organizzativi, assicurando l'integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione; è soggetta a miglioramento continuo e graduale, in considerazione dei requisiti di efficacia, sostenibilità e attuabilità degli interventi; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e non implica valutazioni sulle qualità degli individui bensì sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Le principali fasi del complesso processo di gestione del rischio sono rappresentate dall'Analisi del contesto, dalla Valutazione del rischio e dal Trattamento del rischio, alle quali vanno aggiunte le fasi trasversali della comunicazione e consultazione nonché del monitoraggio e riesame.

Relativamente all'analisi di contesto, esterno ed interno, si richiama il Piano Integrato, sezione "Analisi del contesto", lo Statuto dell'Ateneo nonché gli altri documenti di natura programmatico-strategica, adottati dall'Ateneo e consultabili nel sito istituzionale.

In attuazione delle indicazioni contenute nel PNA, si è proceduto alla rilevazione e graduazione del rischio per ciascuno dei procedimenti amministrativi individuati attraverso la preliminare mappatura delle attività dell'amministrazione.

La metodologia utilizzata per la determinazione del livello di rischio è quella prevista dal P.N.A. e relativi allegati, tra cui l'Allegato 5, sulla base del quale è stato formulato il questionario inoltrato ai Direttori di Dipartimento ed ai Responsabili di Unità Organizzative, al fine di giungere alla c.d. valutazione complessiva del rischio associato ad ogni procedimento amministrativo; ai medesimi è stato chiesto inoltre di valutare la completezza dei procedimenti/affari/attività associati all'Unità Organizzativa di rispettiva competenza e di integrare laddove ritenuto opportuno o necessario, nonché di redigere una relazione esplicativa dell'analisi effettuata.

In particolare, per ciascuna attività catalogata, sono stati stimati la **probabilità** (di accadimento del fenomeno corruttivo) e l'**impatto** per l'Amministrazione.

La probabilità prende in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente procedimento:

- Discrezionalità;
- Rilevanza esterna;
- Complessità;
- Valore economico;
- Frazionabilità;
- Efficacia dei controlli.

L'impatto è considerato sotto il profilo:

- Organizzativo;
- Economico;
- Reputazionale;
- Organizzativo, Economico e sull'immagine.

In relazione agli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, sono previsti i seguenti parametri:

a) *Valori e frequenze della probabilità:*

0	nessuna probabilità
1	improbabile
2	poco probabile
3	probabile
4	molto probabile
5	Altamente probabile

b) *Valori e importanza dell'impatto:*

0	nessun impatto
1	marginale
2	minore
3	soglia
4	serio
5	superiore

Il valore della "Probabilità" viene determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe "Indici di valutazione della probabilità"; il valore dell'"Impatto" viene fissato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe "Indici di valutazione dell'Impatto".

Il valore complessivo, che esprime il **livello di rischio** del processo, è dato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

I valori numerici anzidetti, corrispondenti alle risposte fornite dai destinatari del questionario formulato sulla base dell'Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione, sono stati inseriti in tabelle, come quella di seguito riportata, sì da giungere alla valutazione complessiva del rischio associato ad ogni procedimento amministrativo.

<b>Analisi del rischio</b>		VALORE
Indici di valutazione della probabilità	Discrezionalità	
	Rilevanza esterna	
	Complessità del processo	
	Valore economico	
	Frazionabilità del processo	
	Controlli	
Indici di valutazione dell'impatto	Impatto organizzativo	
	Impatto economico	
	Impatto reputazionale	
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Media Indici di valutazione della probabilità		
Media Indici di valutazione dell'impatto		
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		

È stata successivamente realizzata la graduazione dei livelli di rischio, risultati dalla predetta analisi, ritenendo di utilizzare i seguenti criteri di classificazione:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
Da 0 a 1,9	MOLTO BASSO
Da 2 a 3,9	BASSO
Da 4 a 6	MEDIO
Da 6,1 a 9	ALTO
Oltre 9	ALTISSIMO

Si rinvia agli allegati del Piano per l'analisi di dettaglio dei valori propri di ciascun procedimento.

L'attività di ponderazione del rischio, avvalendosi, come detto, dei criteri e parametri numerici di cui all'Allegato 5 del P.N.A., costituisce la base per l'elaborazione e lo sviluppo, anche nel corso del 2017, di ulteriori considerazioni di carattere specifico, nell'ambito del perfezionamento dell'opera di individuazione delle aree di esposizione al rischio (e dei relativi procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi, in conformità alla normativa di legge ed alla luce di quanto previsto nel P.N.A. e nelle indicazioni integrative della Determinazione ANAC n. 12/2015.

Occorre precisare che, da un'attenta analisi dei risultati, dettagliati **all'allegato 2** del presente documento, si evince una valutazione delle aree di rischio mediamente diversa rispetto ai livelli individuati in fase di prima applicazione della normativa in materia di anticorruzione. Si può notare un generale abbassamento del livello di rischio relativo ad aree che per definizione sono considerate a medio ed alto rischio. A tal proposito si ribadisce che, pur tenendo conto dei valori ottenuti, si continuerà a considerare meritevoli di attenzione tutte quelle procedure valutate a basso e medio rischio per le quali in precedenza era stato considerato un grado di rischio medio/alto, sia per quanto riguarda l'applicazione di misure di prevenzione che per il relativo

monitoraggio. Si procederà, inoltre, come meglio specificato di seguito, ad un affinamento dei criteri della rilevazione del rischio e ad una maggiore e più specifica attività formativa sul tema della metodologia di rilevazione nei confronti di coloro che sono parte attiva della stessa.

L'identificazione e classificazione dei rischi associati a ciascun processo/procedimento permetteranno di evidenziare tipologie e priorità di azione, al fine di definire le misure da adottare in funzione di prevenzione e trattamento del rischio e valutare eventuali modificazioni da apportare al Piano.

Il processo di analisi del rischio si esplicherà ulteriormente nel corso del 2017, sulla base dei risultati emersi, attraverso il perfezionamento delle misure già approvate nei precedenti Piani di prevenzione della corruzione, come percorsi formativi, periodiche attività di aggiornamento sui temi della prevenzione della corruzione, azioni di monitoraggio rivolte alla verifica dell'adempimento del Piano e dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti, nonché mediante l'individuazione di idonei correttivi e la predisposizione di ulteriori misure "specifiche" accompagnata dalla valutazione dell'impatto organizzativo e finanziario delle medesime. Le attività di specificazione ed affinamento di mezzi e metodi di analisi e di prevenzione, valorizzate dal presente aggiornamento, consentono di strutturare l'azione dell'amministrazione in termini di maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza, con l'obiettivo dell'effettiva attuazione delle misure, in un'ottica di coordinamento ed accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'esigenza di coerenza tra il PTPCT e le politiche sulla *performance*, sotto il profilo della integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa, determinerà la graduale traduzione delle misure medesime in obiettivi organizzativi ben definiti assegnati agli uffici e ai loro dirigenti.

Come rilevato nel P.N.A., ciò rende le misure anticorruzione più efficaci e verificabili, ed assicura che gli obiettivi individuati nel PTPCT in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche, e i relativi indicatori, siano collegati agli obiettivi inseriti nel Piano della Performance, in una necessaria ottica di integrazione e coordinamento.

## **I.6 Misure di prevenzione e monitoraggio**

### *I.6.1 Aggiornamento del ciclo di formazione*

La legge n. 190/2012 ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Come indicato nel Piano nazionale anticorruzione, i fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi (P.N.A. all. 1 pp. 59):

- garantire che l'attività amministrativa sia svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata in conformità a valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- assicurare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- creare una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- creare la competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- creare la competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- realizzare occasioni di confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;

- diffondere gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- assicurare il consolidamento di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nell'ambito di un progressivo sviluppo dell'azione formativa, l'attività già realizzata dall'Ateneo ha mirato principalmente alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di contrasto alla corruzione, con particolare riferimento a:

- a) il concetto di corruzione, l'evoluzione del medesimo ai fini del Piano, e le innovazioni previste dalla l. 190/2012, compreso il conflitto di interessi, il Codice di comportamento ed il Codice etico;
- b) il rischio della corruzione nel contesto universitario, con la presentazione di esempi concreti applicati al contesto reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni tipo: comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio.

Segnatamente, nel corso del 2015, sono state svolte, in collaborazione con altre Università, le attività formative indicate nel P.T.P.C. 2015-2017, in parte specificamente attinenti al tema della prevenzione e trattamento del rischio corruzione ed in parte concernenti connessi profili di gestione amministrativa e sviluppo di competenze e professionalità.

Nel corso del 2016 è stata realizzata la Giornata della Trasparenza, nella quale sono stati illustrate le innovazioni introdotte in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, come i nuovi poteri dell'ANAC, i nuovi criteri dell'accesso diffuso, il bilancio di genere nell'ottica del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Si sono svolti altresì incontri di formazione gerarchica e mirata, realizzati prevedendo anche la diffusione di dispense e questionari.

In particolare si evidenziano i seguenti incontri:

21 novembre 2016 Corso di Formazione on line dall'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria "La prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione e nelle Università pubbliche", Relatore: Prof. Nicola Selvaggi

20 dicembre Giornata della trasparenza 2016 Presso l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria - Aula Magna "Quistelli" – Cittadella Universitaria.

Relatori: Prof. Francesco Manganaro Dottorando Dott. Rocco Parisi Prof. Nicola Selvaggi Ricercatore Dott.ssa Concettina Marino

Nel corso della vigenza del piano triennale 2017/19, l'Università Mediterranea di Reggio Calabria ritiene di confermare e sviluppare, fermo restando la disponibilità finanziaria, la programmazione di interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

- 1) Un intervento di tipo "informativo" che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte in Ateneo. Tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale universitario ed avere un forte impatto comunicativo diretto a stimolare la condivisione di principi etici e il rifiuto dell'illegalità.

Per questi motivi le modalità di erogazione non potranno limitarsi al “semplice” incontro d’aula e saranno articolate in modo da rendere il percorso formativo fruibile anche in momenti successivi (con modalità FAD e possibilità di presidio/aggiornamento nel tempo).

2) Una formazione “gerarchica” diretta ai responsabili delle strutture (Direttori di Dipartimento e Responsabili di Unità organizzative) con l’obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale.

3) Una formazione “mirata” diretta in modo specifico al personale operante nelle aree di rischio individuate ai sensi del presente piano, che prescindendo dalla semplice rilettura della norma e prendendo spunto dai procedimenti e dalle procedure agite per divenire supporto al cambiamento sia degli atteggiamenti personali nei confronti dell’illegalità, sia di eventuali rischi insiti nelle modalità di lavoro. In particolare questi interventi molto diretti dovranno prevedere anche sessioni di *follow up* per costituire nelle strutture interessate un presidio con una competenza specifica in materia, in grado di supportare in tempo reale eventuali aggiornamenti normativo-procedimentali e anche di attivare percorsi di analisi dei processi e dei procedimenti al fine di realizzare un eventuale “catalogo dei rischi”.

4) Una formazione “periodica” (attivabile anche in modalità più ‘flessibili’, come il *tutoring* o il *mentoring*, ecc.) attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.

5) Una formazione “intervento” da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile Anticorruzione o dei Responsabili di struttura.

Nel rinnovare il carattere modulare dei percorsi formativi da progettare per l’anno 2017, l’obiettivo principale rimane quello di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di “rischio” presenti nelle strutture dell’Ateneo.

I contenuti riguarderanno sia i temi sopra richiamati, che saranno oggetto di approfondimento ed aggiornamento alla luce dell’evoluzione normativa nonché degli esiti delle attività di analisi del rischio svolte dall’Ateneo, sia ulteriori aree tematiche, anche nell’ottica di implementare e valorizzare la rilevanza del coordinamento del PTPC con gli altri strumenti di programmazione, con particolare riferimento al ciclo della *performance*.

In sede di definizione dei moduli formativi e di predisposizione del calendario dei medesimi nell’arco del 2017, si terrà conto delle seguenti indicazioni generali, in ordine ai contenuti ed ai tempi di svolgimento:

- mesi di aprile/maggio: intervento di tipo “informativo” diretto alla generalità del personale universitario, teso alla maggiore diffusione di norme e principi in materia di anticorruzione, alla contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte in Ateneo, alla valorizzazione della idoneità del corretto svolgersi dell’attività amministrativa secondo i canoni della legittimità e trasparenza, a costituire adeguata misura di prevenzione della corruzione;

- mesi di giugno/ottobre: intervento di formazione “gerarchica”, con oggetto il perfezionamento della definizione delle sfere di responsabilità; il livello delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, alla luce del quadro normativo di riferimento; 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; l’analisi dei risultati dell’attività di ricognizione dei procedimenti e di misurazione e classificazione del rischio; politiche e sistemi di gestione delle risorse umane e sviluppo dell’integrità personale; acquisizione di “buone prassi” in materia di prevenzione..

- mesi di giugno/ottobre: intervento di formazione “mirata”, rivolto al personale operante nelle aree di rischio individuate ai sensi del presente piano, con riguardo ad eventuali aggiornamenti normativo-procedimentali, all’importanza dei controlli interni come strumento di organizzazione e di verifica dell’azione amministrativa, alla trasparenza, quale strumento che concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, e ad attuare i principi costituzionali di responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, alla capacità delle c.d. buone pratiche di contribuire ad assicurare il rispetto dei principi di legittimità ed imparzialità dell’agire della pubblica amministrazione.

Tali percorsi formativi saranno individuati e realizzati con personale e strutture organizzative di alta competenza e professionalità.

Ai fini del monitoraggio dell’efficacia delle misure formative realizzate, saranno formulati appositi questionari da distribuire ai partecipanti, anche al fine di manifestare peculiari esigenze formative.

Saranno, inoltre, messe in campo attività periodiche di aggiornamento continuo e periodico sui temi della prevenzione della corruzione rivolte ai soggetti impegnati in attività a più alto rischio di corruzione e per il personale neo-assunto.

In sede di aggiornamento e manutenzione del Piano, saranno individuate le ulteriori azioni formative per gli anni 2018-19.

### *1.6.2 Controllo, prevenzione del rischio e obblighi informativi*

Richiamando i principi individuati in UNI ISO 31000 2010 la metodologia di gestione del rischio suggerita nel Piano nazionale anticorruzione alla quale il presente Piano intende ispirarsi, prevede la regolazione di un sistema informativo finalizzato a consentire un efficace controllo sul funzionamento del modello di prevenzione e quindi sull’effettiva osservanza delle norme. Tale sistema è basato sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione e sulla regolazione del flusso delle informazioni per il monitoraggio sull’implementazione del modello.

Le sessioni di monitoraggio saranno rivolte in particolare:

- al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su un campione rappresentativo dei procedimenti amministrativi e di processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi;
- alla verifica del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, con particolare riguardo alla tempistica dei pagamenti;
- al 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 dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione e trasparenza fungerà da raccordo con la rete delle unità organizzative per un’azione di monitoraggio continuo, anche attraverso l’ausilio di apposite procedure informatiche per agevolare il flusso informativo.

Il Responsabile procederà poi alla verifica dell’adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

- 1) raccolta di informazioni;
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative.

Le informazioni saranno raccolte presso tutte le unità organizzative dell’Ateneo secondo due modalità:

- sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza;
- asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui si ritenga opportuno informare il Responsabile.

In questo quadro il Responsabile potrà tenere conto di quanto specificato al par. 2.2 della circolare n. 1 del 25 Gennaio 2013 della Funzione Pubblica, attivando un collegamento continuo con i responsabili delle strutture (sia amministrativi che docente) che operano nelle strutture dipartimentali e nelle altre strutture decentrate in modo da creare un meccanismo di comunicazione/informazione,

input/output per l'esercizio della funzione, avvalendosi anche di strumenti telematici appositamente sviluppati.

Il Responsabile 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. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate nel pieno rispetto dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 e secondo le indicazioni previste dall'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione che qui si richiamano interamente, nonché dal Regolamento per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, adottato dall'Ateneo.

Il Responsabile può comunque chiedere, in ogni momento, delucidazioni in merito ai termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ateneo e delle Strutture decentrate avvalendosi dell'ausilio dei relativi responsabili.

I controlli saranno concentrati sui quattro procedimenti indicati dall'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012; in considerazione degli esiti del processo di gestione del rischio, il monitoraggio sarà esteso anche agli ulteriori procedimenti ricompresi negli ambiti individuati mediante l'attività di perfezionamento della mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Quali ulteriori misure di prevenzione strumentali alla riduzione del rischio di corruzione, l'Ateneo intende inoltre:

- riprendere l'attività di collaborazione con la Guardia di Finanza ai fini di un controllo sulle dichiarazioni ISEE prodotte dagli studenti;
- attivare incontri e riunioni periodiche tra i responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione di informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Nel corso del 2016 è stato approvato il "Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso ai documenti", reperibile al sito ufficiale di Ateneo, nella sezione "Normativa", sotto sezione "Regolamenti", con annessa tabella relativa al termine massimo di conclusione dei procedimenti.

Alle attività programmate per l'anno 2017, si accompagneranno azioni di verifica e monitoraggio al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi di conclusione dei procedimenti.

### *1.6.3 Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite*

L'art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001 introdotto dalla L.190/2012, garantisce la tutela del dipendente pubblico 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, prevedendo le seguenti misure a tutela: 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 rilevata, 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 rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del dipendente è segnalata al Dipartimento della Funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;
- la denuncia è sottratta al diritto di accesso agli atti.

In ordine al perfezionamento delle procedure di acquisizione delle segnalazioni del c.d. *whistleblower*, l'Ateneo ha pubblicato un regolamento specifico, consultabile sul sito web istituzionale nella sezione

“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione” ed ha predisposto, nel 2016, il modulo di segnalazione, previsto dal Regolamento medesimo.

Tale Regolamento è uno strumento di supporto all’azione di prevenzione della corruzione intesa in un’ampia accezione, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi privati; difatti, le situazioni rilevanti afferiscono non solo alle fattispecie di rilievo penalistico ma anche alle vicende in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa all’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le norme regolamentari indicano i contenuti necessari delle segnalazioni e disciplinano la procedura per la gestione e verifica delle medesime, in conformità all’art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dalla legge n. 190/2012, nonché ai sensi del P.N.A. che reca uno specifico paragrafo al tema, al capitolo 3.1.11.

È quindi prevista una adeguata disciplina a garanzia del dipendente che segnala illeciti, assicurandone l’anonimato e la piena tutela rispetto ad azioni discriminatorie.

La predisposta procedura potrà essere sottoposta a revisione periodica per verificarne l’efficacia e produrre eventuali aggiornamenti che ne migliorino l’applicazione e ne eliminino eventuali criticità riscontrate.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigilerà affinché le misure di cui al comma 51 dell’art. 1 della legge n. 190/2012 siano effettive, predisponendo le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

A supporto della tutela dei denunciati è prevista un’attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ateneo di avvisi informativi circa l’importanza dello strumento e il diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché sui risultati dell’azione cui la procedura di tutela del c.d. *whistleblower* ha condotto.

Il Responsabile procederà a verifiche presso le strutture dell’Ateneo in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su un campione rappresentativo dei procedimenti amministrativi e di processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi. Tali ispezioni potranno avvenire con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell’AVCP Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

I controlli saranno concentrati sui procedimenti indicati dall’art. 1 comma 16 della Legge 190/2012; in considerazione degli esiti del processo di gestione del rischio, il monitoraggio sarà esteso anche alle attività ricomprese negli ambiti individuati mediante l’attività di perfezionamento della mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

#### *1.6.4 Obblighi di trasparenza*

La trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo da una parte la tracciabilità dei procedimenti amministrativi e dall’altra una forma di rendicontazione dell’azione pubblica nei confronti degli *stakeholder*, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell’agire amministrativo.

In ottemperanza agli adempimenti previsti dal d.lgs 33/2013, dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 34186 del 19/7/2013, dalle delibere CiVIT, l’Università Mediterranea di Reggio Calabria, ha predisposto sul proprio sito istituzionale la sezione “Amministrazione Trasparente” (<https://www.unirc.it/operazionetrasparenza/>), .

Le misure e gli adempimenti in materia di trasparenza sono oggetto di disamina nell’apposita Sezione II del presente PTPCT alla quale pertanto si rinvia.

#### *1.6.5 Rotazione degli incarichi*

Tra le misure che ciascuna amministrazione deve adottare in adempimento alla normativa anticorruzione, assume particolare rilevanza quella della rotazione del personale.

La rotazione degli incarichi è considerata infatti uno degli strumenti più efficaci per allontanare il privilegio o la consuetudine da coloro che potrebbero adottare comportamenti tesi a subordinare l'interesse privato all'interesse generale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tuttavia, la rotazione del personale costituisce un aspetto delicato e complesso, poiché si pone in contrapposizione con l'importante principio di continuità dell'azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività. Pertanto, lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, ma come misura operativa connessa all'identificazione delle aree a maggior rischio. L'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria ha in corso l'individuazione in via preventiva di alcune modalità per l'attuazione di meccanismi di rotazione prevedendo alcuni criteri generali e tenendo comunque conto delle caratteristiche, delle dimensioni e delle risorse attualmente a disposizione:

- individuare tempi di rotazione dei dipendenti per ciascuna delle aree esposte a rischio (es: rischio elevato: un tempo medio di rotazione ogni 2 anni; rischio medio: tempo medio di rotazione ogni 4 anni; rischio basso: rotazione prevista soltanto ricorrendone i presupposti) fermo restando gli interventi già operati con il cambiamento organizzativo derivato dall'attuazione della legge n.240/2010 (c.d. riforma Gelmini);
- recepire il personale dirigenziale le indicazioni dettate dalla Civit (ANAC) e anche dalla normativa primaria sulla durata degli incarichi dirigenziali e individua comunque per il personale con incarichi di responsabilità la durata nell'atto di conferimento;
- sviluppare ove possibile meccanismi di rotazione del personale dirigenziale e personale con responsabilità addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, secondo le indicazioni della Civit (ANAC);
- Incentivare il processo di rotazione rafforzando la possibilità, di "mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza".

La ricognizione dei procedimenti (e degli incarichi) per i quali risulta più elevato il rischio di fenomeni corruttivi permetterà, il perfezionamento della procedura di rotazione attraverso la verifica di presupposti di applicabilità, tempi e modi di attuazione di tale misura, curando di garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

#### *1.6.6 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e adempimenti connessi alla prevenzione dei fenomeni di corruzione nella formazione di commissione e nell'assegnazione agli uffici e alla disciplina degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa.*

L'Università, inoltre, intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse e inoltre per garantire la piena attuazione della disciplina in materia di formazione di commissione, di assegnazione degli uffici; nonché per quanto concerne il pieno rispetto della normativa riguardante la conferibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa.

Viene anzitutto riservata una particolare cura nel prevenire che possano formarsi situazioni di conflitto di interessi, tenendo conto di quanto prescritto dall'art. 6 bis della l. 241 del 1990, la quale stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Detta norma, alla quale si ricollega l'art. 6 del codice di Comportamento, ove sono tipicizzate le relazioni personali e professionali che possono far sorgere un conflitto di interessi, cui si aggiunge una clausola generale facente riferimento alle "gravi ragioni di convenienza", stabilisce non soltanto un dovere di astensione ma anche un obbligo di segnalazione a carico dei soggetti sopra indicati.

L'Università programma azioni per rendere l'adempimento di tali obblighi effettivo e per monitorare le situazioni di conflitto di interesse esistenti o che possono manifestarsi nel corso dell'attività amministrativa.

Proprio in rapporto a tali esigenze di imparzialità e buon andamento, e dunque per evitare che possano formarsi occasioni di malcostume amministrativo, l'Ateneo sviluppa ulteriori azioni tendenti a rendere effettiva la disciplina, anche con le corrispondenti attività di monitoraggio, riguardante:

- a) lo svolgimento di più incarichi di ufficio, ove questa ipotesi possa comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro funzionale e decisionale;
- b) il cumulo di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extra-istituzionali;
- c) le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità.

### *I.6.7 Codice di Comportamento*

Il Responsabile dell'UPD ha supportato il Responsabile della prevenzione e corruzione nella predisposizione di una bozza di testo del 'Codice di Comportamento' in relazione a quanto previsto dall'art. 54 c. 5 del D.LGS 165/2001 e dall'art. 1 c. 2 del DPR 62/13. Tale articolo, riscritto dalla legge 190/2012 nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, prevede che ciascuna Amministrazione adotti, sulla base del "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del d. lgs n. 165/01" (Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4/6/2013), uno specifico Codice di comportamento integrativo del Codice Generale, con procedura aperta alla partecipazione di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni. Nel mese di gennaio 2014 l'Ateneo reggino ha proceduto a pubblicare la bozza del documento al fine di assicurare il massimo coinvolgimento di tutti i portatori di interesse, invitando l'intera Comunità universitaria a formulare eventuali proposte ed osservazioni sulla bozza predisposta, a fini della relativa adozione prevista contestualmente a quella del presente Piano.

Il Codice di comportamento attualmente vigente, che s'intende integralmente richiamato nel presente aggiornamento del Piano, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30.01.2014.

### **I.7 Pianificazione degli interventi**

Nelle tabelle seguenti sono sintetizzati gli interventi previsti per il triennio 2017-2019.

<b>Anno di attuazione</b>	<b>Azioni previste</b>
2017	Perfezionamento delle analisi e valutazioni del rischio
2017	Eventuale ridefinizione delle aree a rischio e del livello di queste, in accordo con i Responsabili delle unità organizzative
2017	Perfezionamento delle attività di identificazione, programmazione e monitoraggio delle misure di trattamento del rischio, nel rispetto di criteri di efficacia nella neutralizzazione, sostenibilità economica e organizzativa delle misure, adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, anche alla luce degli esiti del processo di analisi del rischio
2017	Perfezionamento delle procedure per l'individuazione del mancato rispetto delle tempistiche dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti
2017	Verifica di presupposti di applicabilità, tempi e modi di attuazione della rotazione del personale, anche in considerazione dei dati e delle priorità emersi in sede di analisi del rischio
2017	Monitoraggio dell'adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento degli incarichi
2017	Monitoraggio delle direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico

2017	Monitoraggio delle direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo
2017	Perfezionamento delle direttive interne per effettuare i controlli sui procedimenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni
2017	Consolidamento e implementazione del sistema di tutela del <i>whistleblower</i> attraverso azioni come il monitoraggio ed il perfezionamento dell'attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle condotte illecite
2017	Tenendo conto delle valutazioni di rischio, attuazione dei cicli di formazione, con particolare riguardo alla formazione "gerarchica" e "mirata"
2017	Tenendo conto delle valutazioni di rischio, attuazione dei cicli di monitoraggio con riguardo particolare ai tempi del procedimento ed altre eventuali anomalie e alla formazione del personale
2017	Azioni di sensibilizzazione
2018	Cicli di formazione
2018	Monitoraggio e verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice di comportamento attraverso l'U.P.D.
2018	Monitoraggio e verifiche con riguardo alla rotazione del personale
2018	Monitoraggio e verifiche con riguardo alla prevenzione e segnalazione dei conflitti di interesse
2018	Monitoraggio e verifica con riguardo alle altre situazioni, individuate nel piano, rilevanti dal punto di vista dell'assegnazione di incarichi, di ufficio o extraistituzionali, di incarichi dirigenziali o comunque di responsabilità amministrativa
2018	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2017 e conseguente revisione procedure
2018 2019	Aggiornamento PTPCT
2018 2019	Reiterazione azioni 2017 (formazione, revisione procedure, monitoraggio e verifica annuale attuazione misure attuate)

### I.8 Relazione sull'attività svolta

Ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.

Le attività realizzate dall'Università Mediterranea di Reggio Calabria, negli anni 2013 e 2014, hanno riguardato: la designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza; l'avvio delle attività propedeutiche alla individuazione delle aree a rischio di corruzione; la realizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e la costituzione di un apposito gruppo di lavoro

finalizzato a consentire il raggiungimento di maggiori livelli di complementarietà tra le funzioni svolte dai diversi settori coinvolti, amministrativi e tecnici, per un efficace supporto all'azione amministrativa di coordinamento del Direttore Generale finalizzata alla predisposizione del presente Piano.

Nel corso del 2015, sono state realizzate e/o perfezionate le seguenti misure: predisposizione del Regolamento per la tutela del c.d. *whistleblower*, che prevede una adeguata disciplina a garanzia del dipendente che segnala illeciti assicurandone l'anonimato e la piena tutela rispetto ad azioni discriminatorie; perfezionamento della mappatura dei processi amministrativi in funzione dell'analisi del rischio; perfezionamento e arricchimento della rilevazione delle informazioni e dei dati necessari per l'individuazione dei livelli di rischio, in conformità agli Allegati 1 e 5 del PNA; perfezionamento e aggiornamento delle valutazioni del rischio, con stima, per ciascun processo, dei valori di probabilità ed impatto; graduazione dei livelli di rischio secondo predeterminati criteri di classificazione; avvio e perfezionamento di talune procedure, come quella concernente i tempi dei procedimenti amministrativi; iniziative di formazione/informazione per il personale tecnico-amministrativo; attivazione Registro Elettronico in termini di tracciabilità e mitigazione del rischio

Nel corso del 2016 l'attuazione del PTPC ha raggiunto buoni livelli in ragione di fattori quali: valutazione della mappatura delle aree di attività ai fini di includere nell'analisi e trattamento del rischio, ulteriori e più definiti ambiti di attività; affinamento di mezzi e metodi di analisi e di prevenzione; perfezionamento del processo di gestione del rischio; completamento dell'attività di graduazione dei livelli di rischio per ciascun procedimento, secondo predeterminati criteri di classificazione; valutazione del diverso livello di esposizione al rischio al fine di implementare le misure di prevenzione; predisposizione del modulo, come previsto dal Regolamento di Ateneo per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing); elaborazione e pubblicazione del Regolamento di Ateneo sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso, con annessa tabella relativa al termine massimo di conclusione dei procedimenti; realizzazione di eventi di formazione/informazione, come la Giornata della Trasparenza ed incontri di formazione gerarchica e mirata, realizzati prevedendo anche la diffusione di dispense e questionari.

## **SEZIONE II TRASPARENZA**

### **II.1 Premessa**

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, la presente Sezione, descrive gli obblighi di trasparenza che, nell'ambito delle azioni finalizzate a ridurre i casi di corruzione, si traducono in misure di prevenzione che l'Università intende realizzare nel periodo di riferimento del presente PTPC.

Come indicato dall'A.N.AC. nel PNA 2016, la trasparenza, oggetto di varie modifiche operate dal D.Lgs. 97/2016, riveste un ruolo prioritario in quanto strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità, e pertanto deve essere in questo contesto considerata una tra le più rilevanti misure di prevenzione.

Nell'ottica della semplificazione, il D.Lgs. 33/2013 prevede un superamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e l'inserimento in apposita sezione del PTPC delle azioni specificamente finalizzate alla realizzazione più compiuta della trasparenza amministrativa nonché l'indicazione dei "(...) responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto" (art. 10 D.Lgs. 33/2013).

### **II.2 Le novità in materia di Trasparenza introdotte dal D. Lgs 97/2016**

Come anticipato in premessa, il D. Lgs. 97/2016 dal titolo "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" apporta importanti modifiche al D. Lgs. 33/2013 con particolare riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure di trasparenza della P.A, che di seguito si riportano nel dettaglio:

- 1) **Ambito oggettivo di applicazione** (art. 3) - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D. Lgs. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. accesso civico), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A.;
- 2) **Dati pubblici aperti** (art. 5) - Si demanda all'AgID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "Soldi pubblici", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento;
- 3) **Il nuovo accesso civico** (art. 6) - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.
- 4) **Accesso alle informazioni pubblicate sui siti** (art. 9) - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D. Lgs 33/2013, viene previsto che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B<sup>1</sup>, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.
- 5) **Piano triennale per la prevenzione della corruzione** (art. 10) - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- 6) **Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale** (art. 11) - Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV;
- 7) **Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A.** (art. 12) - Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.
- 8) **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali** (art. 13) - Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae. Viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati gli obiettivi

---

1 <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013-03-14;33!vig=2016-06-23>

di trasparenza sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale), e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001;

- 9) **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di cariche di governo e di incarichi di collaborazione o consulenza** (art. 14) - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D. Lgs. 33/2013;
- 10) **Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate** (art. 14) - Si prevede l'obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali. La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento;
- 11) **Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale** (art. 19) - Si prevede l'obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata;
- 12) **Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato** (art. 21) - Si estende l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società di diritto privato partecipate ai provvedimenti in materia di costituzione di una società a partecipazione pubblica;
- 13) **Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi** (art. 22) - Si semplifica la disciplina di cui all'art. 23 del D. Lgs. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici ex D. Lgs. 50/2016 o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l'obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento;
- 14) **Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati** (art. 28) - Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici;
- 15) **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** (art. 31) - Mediante la sostituzione dell'art. 37 D. Lgs. 33/2013, è sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:
  - a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D. Lgs. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";
  - b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016;
- 16) **Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche** (art. 32) - Le P.A. debbono pubblicare tempestivamente, oltre alle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (non solo completate, ma anche di quelle in corso), gli atti di programmazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'ANAC;
- 17) **Responsabile per la trasparenza** (art. 34) - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del

PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti responsabili della P.A. il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dallo schema di decreto in rassegna;

- 18) **Responsabile del Procedimento (art.35)** – La disposizione di cui all'art.35 sulla pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento rimane sostanzialmente invariata, salvo la previsione dell'obbligo di pubblicare l'Ufficio responsabile del procedimento;
- 19) **Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 36)** - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni;
- 20) **Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 37)** - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico;
- 21) **Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 38)** - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:
  - del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
  - del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Lgs. 33/2013.

### **II.3 Obiettivi strategici dell'Ateneo in materia di Trasparenza**

Gli obiettivi operativi dell'Ateneo in materia di trasparenza 2017-2019 saranno individuati nel Piano Integrato 2017-2019, cui si rinvia.

Come evidenziato nel Programma Triennale 2016-2018, l'attuale situazione economico-finanziaria impone attenzioni e riflessioni alle risorse di cui il sistema universitario e l'Ateneo in particolare dispongono. Il contesto generale in cui opera oggi l'Ateneo è in continuo cambiamento e ci si muove in un quadro di contenimento delle risorse finanziarie e umane

Nel quadro degli obiettivi strategici, l'Università, ai fini dell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, pone come obiettivi prioritari:

- Monitorare gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione derivanti dal D. Lgs. 33/2013 e iniziative di comunicazione della Trasparenza;
- Sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il personale (docente, ricercatore, TA)

L'obbligo di individuazione delle specifiche responsabilità dei soggetti tenuti alla pubblicazione è espletato attraverso la compilazione della Tabella "ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE", allegata al presente documento.

### **II.4 "Amministrazione Trasparente"**

La sezione "Amministrazione Trasparente" è il principale e più immediato strumento per l'accessibilità alle informazioni della P.A. ed è collocata, come da art. 9 D.Lgs. 33/2013 nella "home page" del sito internet d'Ateneo, nelle cui sottosezioni sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

La struttura "Amministrazione Trasparente" è rinvenibile al link <http://www.unirc.it/operazionetrasparenza/> ed è

articolata conformemente alle indicazioni dell'Allegato tecnico del D.Lgs. 33/2013 e della Delibera ANAC 50/2013, modificata secondo quanto detto in premessa.

A norma dell'art. 43 c.3 D.Lgs. 33/2013, "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Pertanto, ai fini della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti di loro pertinenza, essi, ai sensi degli artt. 6, 7, 7bis, 8, 9 e 9 bis del suddetto decreto devono:

- osservare ogni prescrizione riguardante la pubblicazione obbligatoria dei dati, informazioni e documenti, nel rispetto di ogni disposizione di cui al D.Lgs. 33/2013;
- elaborare i dati, informazioni e documenti di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Devono dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto (es: .rtf, per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo) in conformità al Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all' Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA";
- adempiere agli obblighi di pubblicazione come riportato nell'Allegato B garantendo la tempestiva e regolare pubblicazione delle informazioni di cui sono direttamente responsabili, ai fini del rispetto dei termini di legge;
- garantire il flusso dei dati e delle informazioni non di loro diretta pubblicazione attraverso la trasmissione degli stessi al RPCT;
- controllare e aggiornare i dati, le informazioni e i documenti non più attuali e comunicarli al RPCT. A norma dell'art. 8, c. 3 D.Lgs. 33/2013, infatti, "i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti";
- provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nell'Allegato della presente Sezione e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
- indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono;
- nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati assicurare sia il popolamento della banca dati che l'invio degli stessi dati e informazioni al RPCT;

## **SEZIONE III COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

### **III.1 Coordinamento con il Piano della Performance**

Nel mese di luglio 2015 l'ANVUR, a cui compete la valutazione del Ciclo della Performance delle attività delle università e degli enti di ricerca, ha diffuso le linee guida per procedere, a partire dal 2016, ad una integrazione dei tre documenti programmatici previsti dal Dlgs 150/2009 (Piano della Performance e Programma per la Trasparenza) e dalla legge 190/2012 (Piano Anticorruzione) in un unico documento programmatico denominato "Piano Integrato". Il nuovo documento recepisce integralmente il precedente Piano della Performance, e viene integrato con degli estratti significativi del Piano Anticorruzione e Trasparenza, che continuano ad essere redatti e pubblicati secondo le norme e le regole definite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'integrazione con il processo di programmazione e gestione, dunque *in primis* con il ciclo di gestione della *performance* è segnalata anche dall'A.N.AC. nell'Aggiornamento del 2015 al PNA. La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tradotta in azioni concrete nel PTPCT, deve trovare necessaria coerenza con gli obiettivi organizzativi individuati nell'ambito del Piano Integrato. Le misure di prevenzione, elaborate a seguito dell'attività di *risk management* infatti devono tradursi in obiettivi la cui realizzazione, oltre che rilevare sul piano per la prevenzione della corruzione, rileva anche come uno degli elementi di valutazione della

*performance* individuale del dirigente, nonché in termini di *performance* organizzativa e dunque inseriti nella fase della programmazione del ciclo della *performance*.

Necessario corollario del coordinamento tra PTPCT e le altre attività di programmazione è un efficace sistema di controlli interni. A tal proposito merita, in questa sede, particolare attenzione il ruolo sempre più pregnante rivestito dall'OIV, chiamato a svolgere molteplici attività di monitoraggio anche al fine di verificare che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione e che, viceversa, nella “(...) *misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.*” (art. 1 c. 8bis L. 190/2012). Per gli obiettivi strategici e operativi in tema di corruzione e trasparenza si rinvia al Programma Triennale 2016-2018 [http://www.unirc.it/documentazione/media/files/operazionetrasparenza/Programma\\_Triennale\\_2016\\_2018.pdf](http://www.unirc.it/documentazione/media/files/operazionetrasparenza/Programma_Triennale_2016_2018.pdf) e al Piano Integrato 2017-2019 in corso di definizione.

### **III.2 Procedura per l'adozione ed entrata in vigore**

La procedura di adozione del presente PTPCT è stata articolata nelle seguenti fasi.

Nei mesi precedenti l'approvazione lo schema di PTPCT elaborato dal RPCT è stato condiviso con i Dirigenti e i Prorettori. Il testo del PTPCT è stato presentato al CDA nella seduta di Gennaio 2017 per l'adozione definitiva.

Il presente PTPCT è pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione “*Amministrazione trasparente*” e della pubblicazione è data comunicazione con apposita mail a tutto il personale dipendente ed ai collaboratori. Le disposizioni in esso riportate devono essere rispettate dai dirigenti, dai dipendenti (personale docente e ricercatore e personale tecnico amministrativo) e da tutti coloro che a vario titolo svolgono attività in favore dell'Ateneo.

Il presente documento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito web di Ateneo.

### **III.3 Aggiornamenti ed integrazioni**

Il presente documento è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno tenendo conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, del PNA e delle disposizioni in materia penale;
- rischi emersi successivamente alla sua emanazione e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione dello stesso;
- nuovi indirizzi o direttive emanate dall'A.N.AC. o da altri organi competenti in merito.

L'aggiornamento avverrà con la stessa procedura seguita per l'adozione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.

Allegato 1 Relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione 2016

<http://www.unirc.it/operazionetrasparenza/?sezione=corruzione>

Allegato 2 Tabelle di analisi dei rischi

Allegato 3 Elenco degli obblighi di pubblicazione (All. 1 D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)