

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

SOMMARIO

- 1 PREMESSA**
- 2 IL SISTEMA ORGANICO DI PREVENZIONE: PNA E PTPCT**
- 3 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – OGGETTO E FINALITA’**
- 4 IL CONTESTO DIRIFERIMENTO**
- 5 SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITA’ NELLA GESTIONE DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**
- 6 LA GESTIONE DEL RISCHIO**
- 7 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A Più ELEVATA PROBABILITA’ DI RISCHIO DI CORRUZIONE**
- 8 MISURE DI PREVENZIONE**
- 9 TRASPARENZA**
- 10 CODICE DI COMPORTAMENTO – DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI**
- 11 LA FORMAZIONE**
- 12 ROTAZIONE DEL PERSONALE**
- 13 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DICONFLITTO DI INTERESSI**
- 14 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D’UFFICIO – ATTIVITA’ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**
- 15 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITA’ O
INCARICHI PRECEDENTI**
- 16 INCOMPATIBILITA’ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI**
- 17 ATTIVITA’ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**
- 18 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI
INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**
- 19 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO**
- 20 NORMA TRANSITORIA**
- 21 IL COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

1. PREMESSA

Il tema della prevenzione della corruzione ha assunto un rilievo sempre più importante negli ultimi anni e non solo in ambito nazionale. Diverse Istituzioni ed Organizzazioni internazionali, tra cui l'Unione Europea, il Consiglio d'Europa, l'O.N.U. sono da tempo impegnate a delineare strategie sovranazionali in materia di anticorruzione. L'orientamento generale consolidato ha evidenziato la necessità di una complessiva riforma degli apparati amministrativi ponendo a carico dei singoli Stati impegni che, in un'ottica soprattutto preventiva, non risultino limitati alla sola repressione penale dei fenomeni corruttivi ma intervengano nell'ambito dell'organizzazione del rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni, dei controlli sulla legittimità dell'utilizzo delle risorse finanziarie pubbliche, nonché della disciplina degli appalti di lavori, forniture e servizi. Per dare attuazione a tali indirizzi sono state stipulate già dai primi anni '90 varie convenzioni internazionali, che hanno rappresentato il filo conduttore per l'introduzione di specifiche normative da parte degli Stati firmatari, accomunate dalla finalità di perseguire tre obiettivi fondamentali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le possibilità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Lo Stato italiano ha tradotto a livello interno le istanze sovranazionali con l'emanazione della Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (cd. legge anticorruzione) entrata in vigore il 28.11.2012 che, rafforzando e ribadendo i principi di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa già declinati dall'art. 97 della Costituzione e dalla Legge 7/8/1990 n. 241, ha inteso prevenire l'illegalità ed il malfunzionamento nelle pubbliche amministrazioni.

La Legge 190/2012 non contiene una definizione specifica del termine "corruzione", data invece per presupposta. Il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come 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 (artt. 318, 319 e 319-ter codice penale) e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, 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 (Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica 25/1/2013 n. 1).

In termini generali, la corruzione può essere definita come una forma di comportamento che viola i principi etici del servizio pubblico, senza escludere le violazioni di precetti penali, e che si discosta dai compiti formali del ruolo pubblico a causa di interessi privati (personali, di un parente, di un gruppo organizzato, ecc.) che comportano profitti monetari o di status. Essa ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

2. IL SISTEMA ORGANICO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: PNA e PTPCT

La Legge 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante è dato dalla formulazione e conseguente attuazione delle strategie a tal fine indirizzate, articolato su due livelli operativi:

1) **livello nazionale:** è prevista l'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione quale "(...) *atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...)*".

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), di durata triennale e aggiornato annualmente, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni ad operare un'analisi del contesto, territoriale ed organizzativo, e delle attività di pubblico interesse esposte a rischi corruttivi, nonché a porre in essere concrete misure di prevenzione della corruzione.

Nel 2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il primo PNA (d'ora innanzi PNA 2013), approvato con delibera n. 72/2013 dalla CIVIT.

A seguito delle modifiche operate alla Legge 190/2012 dall'art. 19 c. 15 del D.L. 90/2014 convertito dalla Legge 114/2014, le competenze attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di anticorruzione, tra le quali la predisposizione del PNA, sono state trasferite all'A.N.AC. Nelle more della redazione di un nuovo PNA, nel 2015 l'A.N.AC. ha emanato, con determinazione n. 12 del 28.10.2015, un aggiornamento del PNA, per giungere all'approvazione del PNA 2016 avvenuta con determinazione n. 831 del 3.08.2016.

Nel 2017 è intervenuto un ulteriore aggiornamento al PNA, approvato da A.N.AC. con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017. Il documento riporta una sezione dedicata alle Università in cui sono approfonditi specifici argomenti ritenuti vulnerabili a rischi "corruttivi":

- ricerca, con particolare attenzione al processo relativo ai progetti di ricerca;
- didattica, con riferimento al processo di accreditamento delle sedi e dei corsi universitari;
- reclutamento dei docenti, affrontato in riferimento alla fase di attribuzione dell'abilitazione scientifica nazionale ed alla fase del reclutamento, a livello locale;
- enti partecipati ed attività esternalizzate;
- attività a presidio dell'imparzialità del personale universitario, con riferimento al codice di comportamento e al codice etico e di comportamento, al tema delle incompatibilità e del conflitto di interessi nonché al procedimento disciplinare dei docenti e ricercatori, a norma dell'art. 10 L. 240/2010.

2) **livello decentrato:** le Pubbliche Amministrazioni (art. 1 c. 2 D.Lgs. 165/2001) sono tenute ad adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, deve riportare 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. Tale documento, oggi, ha assunto la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – OGGETTO E FINALITA'

A prescindere dalla forma in cui si manifesta, la corruzione danneggia la prestazione del servizio pubblico e riduce il senso di soddisfazione degli utenti: diventa pertanto imprescindibile attuare una forma efficace di prevenzione e contrasto, azione cui la legge n. 190/2012 attende prevedendo che tutte le amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della Funzione Pubblica il proprio piano di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ai sensi della Legge 6/11/2012 n. 190, ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi di competenza dell'Università volti a prevenire il medesimo rischio.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Università, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 6/11/2012 n. 190.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Università costituisce un imprescindibile documento programmatico quale compendio delle finalità, degli istituti e delle linee di indirizzo che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha condiviso con gli organi politici e di governo.

Riprendendo gli obiettivi strategici previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione persegue seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

E il suo contenuto risponde alle seguenti finalità:

- a) fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- b) indicare **gli eventuali** interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- c) individuare, tra le attività di competenza dell'amministrazione, quelle più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle seguenti attività che la Legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 16, già considera come tali (art. 1 comma 9 lett. a):
 - autorizzazione o concessione;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta secondo le modalità previste dal Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni in carriera;
- d) prevedere per le attività più esposte al rischio di corruzione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire tale rischio (art. 1 comma 9 lett. b);
- e) prevedere, con particolare riguardo alle attività più esposte al rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (art. 1 comma 9 lett. c);
- f) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti (art. 1 comma 9 lett. d);
- g) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1 comma 9 lett. e);
- h) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge (art. 1 comma 9 lett. f).

4. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

La strategia di prevenzione della corruzione, a livello decentrato, si articola in molteplici aspetti che si riassumono nella complessiva attività di gestione del rischio.

Come precisato in sede di aggiornamento 2015 del PNA e ribadito nel PNA 2016, necessario presupposto di tale attività risulta essere l'analisi dello specifico contesto di ciascuna amministrazione, condotta su un duplice piano: il contesto esterno e il contesto interno.

4.1 IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione per valutare se le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, considerando a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

I portatori e rappresentanti di interessi esterni dell'Ateneo sono principalmente tre:

- studenti e famiglie di appartenenza;
- enti locali del territorio (Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio), con cui l'Ateneo si rapporta in più ambiti e modalità (protocolli di cooperazione, finanziamento di progetti, etc);
- enti e imprese, con cui l'Ateneo si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato o finanziatore.

In relazione alle attività svolte dall'Ateneo ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno assume rilevanza in particolare modo per l'acquisizione di lavori e l'approvvigionamento di beni e servizi. In questo ambito è possibile il verificarsi di infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso negli appalti pubblici: nella "Relazione annuale della Direzione Nazionale Antimafia e Terrorismo dell'anno 2017" è segnalata infatti, per il Piemonte la capacità di gruppi criminali affiliati di infiltrarsi nell'imprenditoria piemontese, arrivando ad ottenere in via diretta o indiretta la gestione e/o il controllo di attività economiche, l'acquisizione di appalti pubblici e privati, il reimpiego del denaro di provenienza illecita, l'intestazione fittizia di beni ed ingerenze nella vita politica locale. Anche nella "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del secondo semestre 2015" si pone l'accento sulla necessità di monitorare le commesse pubbliche per scongiurare "l'inevitabile alterazione degli equilibri di mercato che deriva da una partecipazione della criminalità organizzata, diretta o indiretta, alle gare d'appalto", e si conferma la presenza in Piemonte di forme criminali organizzate riconducibili prevalentemente alla 'ndrangheta, con gruppi presenti da tempo nel tessuto economico regionale soprattutto nell'edilizia e nell'esecuzione di opere di pubblica utilità.

4.2 IL CONTESTO INTERNO

Il contesto interno permette di avere un quadro chiaro ed esaustivo dell'apparato organizzativo e delle peculiari finalità istituzionali dell'ente (autoanalisi organizzativa).

L'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" è un'istituzione pubblica di alta cultura, dotata di personalità giuridica, che non persegue fini di lucro, istituita con D.M. M.I.U.R. in data 30/7/1998. Essa è sede primaria di libera ricerca e di libera formazione ed è luogo di apprendimento ed elaborazione critica delle conoscenze.

La denominazione "Piemonte Orientale" fa riferimento ad un territorio e non ad un centro urbano e rispecchia la pari dignità riconosciuta alle tre sedi in cui l'Ateneo si articola, con una struttura tripolare unica in Italia. L'intitolazione all'illustre scienziato di Quaregna fu dovuta, oltre che alla sua fama in tutto il mondo, alla necessità di aggiungere una caratterizzazione unificante anche nel nome, ad un Ateneo che nasceva su tre province diverse.

Le attività di ricerca e di didattica si svolgono pertanto su un territorio molto ampio data la struttura tripolare dell'Ateneo - tre sono le sedi istituzionali site in Vercelli, Alessandria e Novara – oltre alla presenza di sedi formative anche in altre città della Regione.

Il Rettorato, che si trova a Vercelli è sede degli uffici del Rettore, del Direttore Generale e dell'Amministrazione Centrale.

L'Ateneo si compone di una Scuola e di 7 Dipartimenti:

Strutture scientifiche e didattiche	
Scuola di Medicina	Novara
Dipartimento di Scienze della Salute	Novara
Dipartimento di Medicina Traslazionale	Novara
Dipartimento di Scienze del Farmaco	Novara
Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa	Novara
Dipartimento di Studi Umanistici	Vercelli
Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica	Alessandria
Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali	Alessandria

Dipendenti a tempo indeterminato	Dato rilevato	Data di riferimento
Personale docente a tempo indeterminato	335	31/12/2017
Ordinari	103	
Associati	133	
Ricercatori	99	
Ricercatori a tempo determinato	39	
Direttore Generale	1	
Dirigenti	3 (di cui 2 in aspettativa)	
Personale tecnico ed amministrativo a tempo indeterminato	298	
Categoria EP	17	
Categoria D	115	
Categoria C	141	
Categoria B	18	
Collaboratori esperti linguistici	7	
Personale tecnico ed amministrativo a tempo determinato	9	

4.3 L'ANALISI DEL CONTENZIOSO

L'Ateneo è dotato di un ufficio legale interno (Ufficio Affari Generali e Servizi Legali) il quale provvede anche alla difesa in giudizio davanti al Giudice Ordinario in funzione di giudice del lavoro. Il contenzioso la cui competenza è individuata nel Giudice Amministrativo è, invece, seguito dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato, che comunque riceve dal suddetto ufficio le relazioni, sia in punto di fatto che di diritto, dei casi da trattare.

Il contenzioso relativo al rapporto di impiego, che costituisce un ambito significativamente rilevante, verte in buona parte sulle procedure di valutazione comparativa per il reclutamento del personale docente e ricercatore, e ricade nella giurisdizione del Giudice Amministrativo.

Il contenzioso sulle istanze di trasferimento degli studenti o sui test di ammissione ai corsi di laurea è numericamente contenuto, mentre sono residuali le vertenze relative al recupero dei crediti vantati dall'Ateneo e dalle sue strutture nei confronti di terzi, così come quelle relative agli appalti e ai contratti.

Di seguito l'elenco del contenzioso giurisdizionale in corso dal 1/1/2010 al 31/12/2017.

L'elenco ricomprende tutte le vertenze dinanzi al Giudice Ordinario o al Giudice Amministrativo e i ricorsi straordinari al Capo dello Stato a partire dal 01.01.2010.

Tipologia del contenzioso	Numero cause	Stato della controversia
Professori e Ricercatori universitari	19	9 pendenti/10 concluse
Personale tecnico-amministrativo	0	-
Studenti*	103	81 pendenti/22 concluse
Contratti	5	4 pendenti/1 conclusa
Altro	13	11 pendenti/2 concluse

*Nota: Nel periodo dal 1/11/2010 al 31/12/2017 sono stati notificati all'Università: 76 ricorsi relativi alle graduatorie formate dal MIUR per l'accesso ai corsi di Laurea a numero programmato in Medicina e Chirurgia e alle Scuole di Specializzazione Mediche. Trattandosi di procedure in realtà gestite centralmente dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, si ritiene di poter concludere che, dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo appare evidente come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità. Ciò è dovuto anche all'attività di verifica della legittimità svolta dalle singole strutture amministrative.

4.4 L'ANALISI DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Sono passibili di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità, i professori e i ricercatori universitari, il personale tecnico ed amministrativo, compresi i dirigenti, e gli studenti:

- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 del R.D. 31 agosto 1933, n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, secondo la gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il personale tecnico-amministrativo è passibile di procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal Titolo IV del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale tecnico ed amministrativo del comparto delle Università (rimprovero verbale o scritto, censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, osservanza del principio del contraddittorio ed audizione dell'interessato, e previa istruzione dal parte dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, secondo la gravità del comportamento contestato;
- gli studenti sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 16 del R.D.L. n. 1071/1935 (ammonizione, interdizione temporanea da uno o più corsi, sospensione da uno o più esami di profitto per una delle due sessioni, esclusione temporanea dall'università con conseguente perdita delle sessioni di esami), previa contestazione dell'addebito, possibilità di presentare difese scritte e richiesta di essere ascoltati.

L'Università ha predisposto specifiche Linee Guida per i procedimenti disciplinari, portate a conoscenza del personale attraverso la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ateneo. Si riportano di seguito l'elenco delle contestazioni disciplinari avviate e concluse, distinte secondo la tipologia di personale:

Personale Tecnico-amministrativo: due procedimenti disciplinari avviati dal 01.01.2010 al 31/12/2017.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2015	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)
2017	Violazione art. 55-quater comma 1 lett. a) e comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001	1 (di cui con sanzione: 0 – procedimento in itinere)

Personale docente: n. 4 procedimenti disciplinari avviati dal 01.01.2010 al 31/12/2016.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2012	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)
2013	Assenze ingiustificate alle sedute del Consiglio di Dipartimento	1 (di cui con sanzione: 1)
2014	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)
2015	Assenze ingiustificate alle sedute del Consiglio di Dipartimento	1 (di cui con sanzione: 1)

Studenti: n. 28 procedimenti disciplinari avviati dal 01.01.2010 al 31/12/2017.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2010	Violazione delle norme di comportamento	7 (di cui con sanzione: 7)
2011	Violazione delle norme di comportamento	3 (di cui con sanzione: 3)
2012	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)
2013	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)
2014	Violazione delle norme di comportamento/False attestazioni	8 (di cui con sanzione: 8)

2015	Violazione delle norme di comportamento	2 (di cui con sanzione: 2)
2016	Violazione delle norme di comportamento/False attestazioni	3 (di cui con sanzione: 3)

Dall'analisi dei dati sopra riportati non si evincono fenomeni significativi, visto il numero limitato di procedimenti disciplinari attivati e di sanzioni disciplinari irrogate rispetto al numero di personale docente e tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo.

5. SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nasce dalla collaborazione tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Direttore Generale.

La partecipazione dei componenti della struttura organizzativa si è concretizzata nel supporto in merito all'analisi informativa dei processi gestionali che costituiscono le aree di rischio individuate dal legislatore.

5.1 L'ORGANO DI INDIRIZZO STRATEGICO

Secondo l'art. 13 del vigente Statuto ed ai sensi della delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 144 del 7/10/2014, l'organo di indirizzo strategico dell'Ateneo è il Consiglio di Amministrazione. In tale veste il Consiglio di Amministrazione esercita la vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività ed approva il documento di programmazione triennale; adotta tra l'altro il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In merito alla individuazione della strategia dell'Università interviene anche il Senato Accademico. In particolare il Senato Accademico contribuisce a determinare gli indirizzi culturali, didattici e scientifici dell'Ateneo, formulando proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti. Il Senato Accademico inoltre formula proposte e pareri obbligatori con riferimento al documento di programmazione triennale di Ateneo, al bilancio di previsione annuale e triennale.

5.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il dott. Paolo Pasquini Direttore Generale Vicario e Responsabile della Divisione Risorse dell'Ateneo, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10/2015/8.1 in data 18/12/2015.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predispose l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno ovvero ogni qualvolta emergano eventi rilevanti, quali ad esempio sostanziali mutamenti dell'organizzazione ovvero quando si ravvisi la necessità di aggiornamento del Piano.

Il Piano è pubblicato sul sito internet dell'Università nella sezione Amministrazione Trasparente e costituisce una sezione del Piano integrato delle Performance.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono affidate le seguenti funzioni ed i compiti previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190:

- a) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di Prevenzione (art. 1 comma 12 lett. b);
- b) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1 comma 10 lett. a);
- c) verificare, d'intesa con i Dirigenti e con le Strutture competente l'effettiva rotazione, ove possibile, 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);
- d) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, e pubblicare nel sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività (art. 1 comma 14);
- f) riferire al Consiglio di Amministrazione sulla propria attività.

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

- a) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- b) 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;
- c) effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dare 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 del D.P.R. n. 3/1957 – art. 1 comma 3 della legge n. 20/1994).

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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza inoltre:

- a) è chiamato a rispondere ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 30/3/2001 n. 165 (responsabilità dirigenziale) in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione, salvo che provi di avere comunicato agli Uffici le misure da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14);
- b) è responsabile sul piano disciplinare per omesso controllo (art. 1 comma 14);

- c) incorre nella responsabilità dirigenziale, disciplinare, amministrativa oltre che rispondere per danno erariale e per danno all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione, all'interno dell'Ateneo, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (art. 1 comma 12), salvo che provi:
- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 Legge 6/11/2012 n. 190;
 - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza cura, anche attraverso le disposizioni del Piano di Prevenzione della Corruzione, che siano rispettate le disposizioni del suddetto decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.. A tale fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004 n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

5.2.1 IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLA STAZIONE APPALTANTE

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2/2017/8.5 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) dell'Università il quale provvederà alla iniziale verifica o compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni richieste dall'ANAC da inserire nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

5.3 I DIRIGENTI PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA

Con specifico riferimento alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, i dirigenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Si ritiene opportuno fare presente che, al momento, su un organico di n. 3 dirigenti, uno solo è presente in servizio, mentre gli altri due sono in aspettativa per altro incarico con diritto alla conservazione del posto. E' in corso di svolgimento una procedura per l'assunzione di un dirigente a tempo determinato per il periodo di due anni.

5.4 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Secondo quanto previsto dalla delibera n. 9 dell'11 marzo 2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, ora Autorità

Nazionale Anticorruzione, nelle Università i compiti dell'Organismo indipendente di valutazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 sono svolti dal Nucleo di Valutazione

Principali compiti del Nucleo di valutazione in materia di prevenzione della corruzione sono:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- svolgere compiti propri connessi con l'attività dell'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (cfr. artt. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013);
- esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato.

5.5 IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIVERSITA'

I dipendenti dell'Università (professori, ricercatori e personale tecnico ed amministrativo) sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel piano triennale della prevenzione della corruzione;
- segnalare situazioni di illecito al proprio dirigente o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi.

6. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di "corruzione" va intesa come "*insieme di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio*" (PNA 2013 all.1), intendendosi per rischio l'incertezza sul perseguimento dell'interesse pubblico ascrivibile alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo che determina una "deviazione" dal fine istituzionale dell'ente.

Le azioni di prevenzione della corruzione, per essere realmente efficaci, devono essere identificate e programmate in base ad una rigorosa metodologia di gestione del rischio. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 ha indicato alle Pubbliche Amministrazioni destinatarie della normativa di prevenzione della corruzione le modalità operative per il corretto svolgimento dell'attività di *risk management*, assumendo a modello i principi fondamentali e le linee guida UNI ISO 31000:2010 (PNA 201, all. 1 par. B.1.2.).

Nell'aggiornamento del 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione i suddetti principi generali sono stati precisati e sono state fornite ulteriori indicazioni metodologiche in relazione alla fase della valutazione del rischio, sottolineando l'importanza di temperare l'applicazione "oggettiva" dei criteri già indicati nel PNA 2013 con una valutazione anche "soggettiva" che tenga conto del particolare contesto organizzativo della singola Amministrazione.

Coerentemente a tali indicazioni, confermate anche nel PNA 2016, e sulla base del principio che una efficace attività di *risk management* debba essere condotta guardando allo specifico contesto dell'Ateneo, il metodo adottato al fine della programmazione delle azioni di prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020 ha previsto le seguenti fasi:

- A. Analisi del contesto:** quale attività preliminare finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere l'eventuale verificarsi di un dato fenomeno corruttivo all'interno dell'Amministrazione tenuto conto della specificità dell'ambiente esterno in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (contesto esterno), nonché delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno) (paragrafo 4).
- B. Mappatura dei processi:** ovvero l'individuazione di tutte le attività svolte dall'Ateneo rappresentate in processi organizzativi. Nel contesto delle attività finalizzate alla prevenzione della "corruzione", la mappatura assume precipuo carattere strumentale ai fini

specifici della individuazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi (paragrafo 6.1).

- C. **Valutazione del rischio:** intesa quale fase che, a seguito della mappatura ed in relazione a ciascun processo, implica l'individuazione degli eventi rischiosi, l'analisi ed il confronto degli stessi al fine di definire le priorità di trattamento (ponderazione) (paragrafo 6.2).
- D. **Trattamento del rischio:** ovvero l'individuazione, a seguito della valutazione, delle possibili misure più idonee a prevenire/ridurre i rischi, in base alle priorità individuate in fase di ponderazione (paragrafo 8).

In allegato al presente Piano sono stati inseriti i seguenti documenti:

- Allegato n. 1 ANALISI, VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI;
- Allegato n. 2 CATALOGO DEI RISCHI ASSOCIATE ALLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE;
- Allegato n. 3 TABELLA FATTORI DI PONDERAZIONE;
- Allegato n. 4 VALUTAZIONE DEI RISCHI;
- Allegato n. 5 RISULTATO PONDERAZIONE RISCHI PER AREA E PROCESSO
- Allegato n. 6 PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

6.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

Il "processo" nell'accezione indicata nel PNA rappresenta *"un insieme di attività correlate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione"*. Tale concetto è quindi più ampio di quello di "procedimento".

La mappatura si sostanzia nell'individuazione dei singoli processi, delle fasi relative a ciascuno di essi e delle responsabilità correlate ad ogni fase, e consente di delimitare le aree di rischio in relazione alle quali si effettua, in un successivo momento, la valutazione del rischio. Oltre a tale finalità, la mappatura risulta fondamentale ai fini dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, consentendo talvolta di evidenziare duplicazioni di procedure o di allocazione di risorse.

Negli ultimi periodi è stata effettuata una prima mappatura generale dei processi amministrativi dell'Università. In particolare sono stati mappati i seguenti processi:

- a) Approvvigionamento;
- b) Amministrazione Centri interni all'Ateneo;
- c) Servizi agli studenti;
- d) Servizi di biblioteca;
- e) Assicurazione servizi IT;
- f) Deliberazione Organi accademici;
- g) Contabilità e bilancio;
- h) Supporto alla ricerca;
- i) Comunicazione istituzionale;
- j) Gestione e amministrazione risorse umane;
- k) Reclutamento;
- l) Supporto legale;
- m) Sicurezza e prevenzione;
- n) Analisi dei dati e reporting;
- o) Assicurazione servizi tecnici;
- p) Supporto alla didattica.

Si ritiene necessario procedere ad una mappatura particolareggiata dei seguenti processi entro il 30 giugno 2018:

- Attribuzione assegni di ricerca.
- Attribuzione dottorati di ricerca.
- Attribuzione borse di studio comunque definite.
- Attribuzione di incarichi per la didattica.
- Pagamento fatture.
- Acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro.
- Affidamento di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro.

Relativamente alle procedure per la fornitura di beni e servizi si deve rilevare che il Consiglio di Amministrazione, nell'adunanza del giorno 22/12/2017, ha deliberato, ai sensi dell'art. 37 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, di approvare la stipula con la Società S.C.R. Piemonte S.p.A., Società di Committenza regionale della regione Piemonte, di una convenzione per affidare alla predetta Società il ruolo di stazione appaltante nelle procedure di acquisto di attrezzature per laboratori di importo pari o superiore a 40.000,00 oltre Iva di legge.

6.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è articolata in tre fasi operative di seguito specificate:

- A. Individuazione dei rischi** in relazione alle singole attività risultanti dalla mappatura. Tale fase, caratterizzata da un approccio analitico, richiede una approfondita attività di valutazione di tutte le criticità a cui l'attività si espone, considerando ogni elemento utile per individuare le cause reali o potenziali degli eventi corruttivi (ad esempio la mancanza di controlli o di trasparenza, la gestione di un processo in capo ad un unico soggetto, le segnalazioni pervenute, le controversie giudiziarie) con particolare attenzione al margine di discrezionalità che può favorire abusi da parte di chi è chiamato ad esercitarla nell'ambito delle attività istituzionali, in violazione del principio di imparzialità. L'analisi condotta in tale fase implica la considerazione del contesto, esterno e interno, descritto nei relativi paragrafi.
- B. Analisi del rischio** finalizzata a valutare in maniera approfondita "il livello di rischio". Sotto tale aspetto la metodologia applicata per la "misurazione" del rischio, a fronte della mappatura che ha permesso una più puntuale analisi delle attività, è stata svolta seguendo la metodologia riportata nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con riguardo alle aree di rischio considerate obbligatorie nello stesso Piano Nazionale Anticorruzione 2013.

E' stato inoltre attivato, in partenariato con il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, un progetto in tema di Internal Audit e Revisione Contabile con l'obiettivo di sviluppare apposite procedure di audit contabile in ottica di gestione dei rischi inerenti i processi contabili.

E' stato costituito un Gruppo di lavoro con Responsabile scientifico il Prof. Leonardo Falduto professore di Economia Aziendale (SECS-P/07) e con coordinatrice la dott.ssa Elisabetta Zemignani, Responsabile del Settore Risorse Finanziarie. Sono stati individuati i processi contabili e per ogni processo è stata costruita una scheda per l'analisi dei rischi operativo, di frode e di non conformità. Lo stesso processo è stato quindi esaminato sotto diversi profili di rischio, per la valutazione dei relativi gradi di rischio sotto il profilo responsabilità/impatto è stata adottata la seguente scheda:

E' stato fatto un elenco dei processi contabili;

E' stata costruita una scheda per analizzare i rischi di: a) frode, b) non conformità, c) operativo.

Per ogni tipo di rischio sono stati individuati 8 criteri per valutare la probabilità dell'evento rischioso e 6 criteri per valutare l'impatto dell'evento rischioso. Ad ogni criterio può essere

attribuita un punteggio da 0 a 5, sulla base di un range predefinito. La somma dei punteggi di probabilità moltiplicata la somma dei punteggi dell'impatto dà la valutazione complessiva del rischio (per ognuno dei tre tipi di rischio).

E' stata compilata una scheda per ogni processo.

Esempio scheda generale

<p>Rischio di frode: irregolarità e atti illeciti caratterizzati da comportamenti intenzionalmente finalizzati a trarre in inganno per perseguire interessi personali</p> <p>Rischi di non conformità = rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme di legge, di regolamenti, ovvero di norme di autoregolamentazione o di codici di condotta.</p> <p>Rischio operativo: è il rischio di subire perdite derivanti dall'inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure, risorse umane e sistemi, oppure da eventi esogeni. Tale definizione ricomprende anche il rischio legale</p>							
1. Valutazione della probabilità							
Criteria	Rischio frode	Punteggi	Rischio non conformità		Rischio operativo	Punteggio	tot punteggio
Criterio 1: discrezionalità							
Il processo è discrezionale?							
No, è del tutto vincolato	1		5		1		
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		4		2		
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		3		3		
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		2		4		
E' altamente discrezionale	5		1		5		
Criterio 2: frammentazione del processo (ambito interno)							
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più uffici interni in fasi successive per il conseguimento del risultato?							
No, il processo coinvolge un solo ufficio	5		5		1		
Si, il processo coinvolge fino a due uffici della stessa struttura	4		4		2		
Si, il processo coinvolge fino a due uffici di strutture diverse	3		3		3		
Si, il processo coinvolge più di due uffici della stessa struttura	2		2		4		
Si, il processo coinvolge più di due uffici di strutture diverse	1		1		5		
Criterio 3: frammentazione del processo (ambito esterno)							
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più soggetti esterni in fasi successive per il conseguimento del risultato?							
Il processo coinvolge solo uffici interni	5		5		1		

Si, il processo coinvolge un solo soggetto esterno	4	4	3		
Si, il processo coinvolge tra due e quattro soggetti esterni	3	3	4		
Si, il processo coinvolge cinque o più soggetti esterni	1	1	5		
Criterio 4: complessità normativa					
Il processo è strutturato in modo da garantire il rispetto di:					
Normativa generale	5	1	1		
Normativa generale e specifica di settore	4	2	2		
Normativa generale e normativa fiscale	2	4	4		
Normativa generale, specifica di settore e normativa fiscale	1	5	5		
Criterio 5: frazionabilità del processo					
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?					
No	1	1	1		
Si	5	5	5		
Criterio 8: controlli in essere					
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? (le risposte possono differire per i tre rischi misurati)					
No, il rischio rimane indifferente	5	5	5		
Si, ma in minima parte	4	4	4		
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3	3	3		
Si, è molto efficace	2	2	2		
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	1	1		
Valore stimato della probabilità					0,00
Criteri	Rischio frode	Rischio non conformità	Rischio operativo		
Criterio 1: impatto organizzativo					
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nello stesso? (Se il processo coinvolge l'attività di più uffici nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)					
fino a circa il 20%	1	1	1		
fino a circa il 40%	2	2	2		
fino a circa il 60%	3	3	3		
fino a circa lo 80%	4	4	4		
fino al 100%	5	5	5		

Criterion 2: economic-fiscal impact						
Il processo può produrre effetti in termini di danno erariale?						
Nessun effetto	0	0	0	0		
Maggiori costi a carico dell'Ateneo per acquisto beni e servizi	2	2	2	2		
Risarcimento danni a terzi	3	3	3	3		
Sanzione pecuniaria	4	4	4	4		
Risarcimento danni e sanzione pecuniaria	5	5	5	5		
Criterion 3: reputational impact						
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso)?						
a livello di singolo collaboratore	1	1	1	1		
a livello di ufficio/settore	2	2	2	2		
a livello di Divisione	3	3	3	3		
a livello di struttura	4	4	4	4		
a livello di Ateneo	5	5	5	5		
Criterion 4: impact on image						
Nel corso degli ultimi anni si sono avuti danni all'immagine dell'Ateneo?						
No = 0	0	0	0	0		
Non ne abbiamo memoria	1	1	1	1		
Si, sulla stampa locale	2	2	2	2		
Si, sulla stampa nazionale	3	3	3	3		
Si, sulla stampa locale e nazionale	4	4	4	4		
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale	5	5	5	5		
Criterion 5: impact on external control (Miur, Mef, etc)						
L'invio di informazioni erronee agli organi di controllo esterni può produrre effetti?						
Nessun effetto	0	0	0	0		
Richiami informali	1	1	1	1		
Richiami formali, senza alcuna sanzione	2	2	2	2		
Sanzione pecuniaria	3	3	3	3		
Minori entrate/maggiori costi per l'Ateneo	4	4	4	4		
Avvio procedimenti di accertamento e ispezione oppure revoca autorizzazioni e accreditamenti	5	5	5	5		
Criterion 6: external impact						
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?						
No, ha come destinatario finale solo uffici interni	2	2	2	2		
Si, il risultato del processo è rivolto ad utenti prevalentemente interni	3	3	3	3		
Si, il risultato del processo è rivolto ad utenti prevalentemente esterni	4	4	4	4		
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	5	5	5		
Estimated impact value						0,00
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore						
3. Comprehensive risk assessment						

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto						
---	--	--	--	--	--	--

Che ha prodotto la seguente valutazione

Ambito	Attività o processo	Valore rischio frode	Valore rischio non conformità	Valore rischio operativo	Valore rischio tot
Ciclo passivo	Acquisti sotto i 40mila	600	600	625	608,33
Ciclo passivo	Acquisti tra 40 e 207mila	420	380	420	406,67
Ciclo passivo	Acquisti sopra i 207mila	360	360	440	386,67
Ciclo passivo	Pagamento corrispettivo	294	400	380	359,22
Ciclo passivo	Incarichi a collaboratori esterni e pagamento	225	336	480	348,78
Imposte e tasse	Imposta di bollo e dichiarazione annuale	273	441	294	336,00
Consuntivo	Scritture di chiusura e Valutazione delle poste di bilancio	260	380	340	326,67
Imposte e tasse	Dichiarazione iva	247	418	285	316,67
Partecipazioni	Partecipazioni	272	272	384	309,33
Ciclo passivo	Borse Assegni Dottorati	210	320	380	305,00
Imposte e tasse	Dichiarazioni redditi e irap	171	342	361	291,33
Imposte e tasse	Imposte locali, imu, tasi, tari	171	323	342	278,67
Ciclo passivo	Missioni	260	338	234	277,33
Ciclo attivo	Contratti per attività commerciale conto terzi	225	238	308	258,00
Ciclo passivo	Fondo economale-rimborso spese	252	243	247	253,11
Imposte e tasse	Liquidazione periodica iva	150	285	270	235,00
Ciclo attivo	Contratti , contributi e liberalità per attività istituzionale	169	247	260	225,33
Ciclo attivo	Edilizia universitaria	204	204	144	184,00
Ciclo passivo	Stipendi al personale	110	228	156	162,44
Ciclo passivo	Compensi accessori al personale UPO	72	216	192	153,33
Ciclo attivo	Assegnazioni istituzionali	88	136	180	132,89
Ciclo passivo	Fondo economale- reintegro	120	140	91	120,00
Cassa	Tesoreria	105	105	132	116,67

rischio alto - oltre:	293,34	308,34	323,01	307,79
rischio medio- fino a:	293,33	308,33	323	307,78
rischio basso- fino a:	182,67	206,67	207	212,22

Lo sviluppo del progetto mediante il "team congiunto" (esperti del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili (CNDEC) e dipendenti universitari) ha permesso ad oggi di raggiungere importanti risultati:

- 1) di trasferire al personale di Ateneo coinvolto nel progetto conoscenze specifiche della revisione aziendale;
- 2) di accumulare esperienze di progettazione di procedure di audit;
- 3) di accumulare esperienze di svolgimento di visite di audit;

- 4) di accumulare conoscenze sulla consistenza (formale e sostanziale) delle attività procedurali amministrative concretamente agite da tutte le strutture di Ateneo "auditare" (centrali e periferiche) e sulla loro "canonicità";
 - 5) di accumulare conoscenze sul livello di adeguatezza quali-quantitativa del personale che, a diverso titolo è stato, rintracciato sulle differenti attività di processo riscontrate nei "fascicoli auditati";
 - 6) di individuare possibili modificazioni/ottimizzazioni delle procedure informatiche gestionali, peraltro già avviate a implementazione;
 - 7) di individuare possibili azioni di miglioramento organizzativo finalizzate a migliorare la gestione del rischio inerente di non regolarità amm.vo-contabile;
 - 8) di aver rilevato un importante nesso tra le attività operative sviluppate nel progetto e il processo di Gestione del Rischio di Corruzione (nella prospettiva del PNA/PTPC e come constatato dal RPCT), sia in termini metodologici che di sinergie esecutive;
 - 9) di considerare la valenza positiva della creazione di un presidio stabile delle funzioni di Audit Interno di Ateneo, a tendere, secondo un modello di gestione, possibilmente, interna.
- Il progetto è stato chiuso

7. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A PIU' ELEVATA PROBABILITA' DI RISCHIO DI CORRUZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce il rischio come *"l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico, e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un determinato evento"*. Sempre il piano definisce l'evento come *"il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente"*.

In altri termini, la mancanza della previsione del rischio di corruzione e la sua quantificazione in termini di probabilità e impatto, con la connessa progettazione delle misure atte a ridurle entrambe, potrebbe consentire a soggetti interni all'amministrazione il favorire interessi privati, con distrazione delle risorse dal perseguimento del pubblico interesse.

Le aree oggetto di analisi sono state individuate dal legislatore all'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione di cui al D.lgs. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

Per le aree indicate alle lettere a) e c) nel Documento "Analisi, valutazione e gestione dei rischi 2018-2020" sono state indicate trasversalmente le seguenti aree "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"

È opportuno sottolineare che si tratta di settori già disciplinati da specifiche normative di settore che "a monte" prevedono una serie di adempimenti in capo all'amministrazione finalizzati a garantire la trasparenza (si pensi agli obblighi di trasmissione dati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, incluse le acquisizioni in economia per i lavori) e la correttezza delle procedure (ad

esempio, le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti o le procedure concorsuali), ponendo in capo al dirigente o al funzionario preposto sanzioni amministrative e individuando correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile nel caso di mancato o inesatto adempimento. Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (ad esempio l'Autorità Nazionale Anticorruzione) che già assolve ad una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla corruzione è rappresentato dalla piena ed integrale applicazione delle disposizioni di Legge che disciplinano i relativi settori.

Relativamente alle aree sopra indicate, individuate nel citato art. 1, comma 16 della Legge 190/2012, le stesse, seguendo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono state scomposte in processi e, successivamente, per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi al fine di costruire il catalogo dei rischi.

In coerenza col Piano Nazionale Anticorruzione, per processo si è assunta la definizione di *“insieme di attività che creano un valore trasformando risorse (input) in un prodotto (output)”*.

Il risultato di tale analisi, condotta con il contributo dei soggetti indicati al precedente paragrafo 2.3, è riportato nel documento *“Analisi, Valutazione e Gestione dei rischi”*, allegato n. 1 al presente Piano.

Ai processi e ai rischi individuati è stata applicata la metodologia derivante dalla norma UNI ISO 31000, come dettagliata negli allegati 5 e 6 del P.N.A. 2013, giungendo per ogni processo alla fotografia delle aree di rischio.

Dall'analisi emergono prevalentemente, per le aree di rischio considerate, eventi classificabili con un livello di rischio complessivamente medio (valore complessivo 1-8 rischio basso, valore complessivo 8,01-17 rischio medio, valore complessivo 17,01-25 rischio alto). Nessun processo esaminato si posiziona nella fascia di rischio alto, un solo evento rischioso si posiziona nella Fascia alta (A17 *“Abuso nel ricorso alla trattativa diretta ...”*) anche se nella parte bassa della fascia.

L'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca ha richiesto analisi, valutazioni e misure d'intervento relative ai seguenti ambiti minimi:

- approvvigionamenti e gare d'appalto;
- personale e contratti di lavoro;
- gestione finanziaria e bilancio;
- servizi agli studenti.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'ambito dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013, con Determinazione 12 del 28 ottobre 2015, ha approfondito l'Area di Rischio Contratti Pubblici. In questo ambito è stato predisposto un primo elenco di possibili eventi rischiosi con le relative possibili misure di prevenzione.

Nella materia contrattuale è stata fatta una prima analisi dei possibili eventi rischiosi e delle possibili misure di prevenzione. Una di queste è rappresentata dall'emanazione di direttive interne, considerando però che la materia dei Contratti Pubblici nel 2016 è stata profondamente innovata dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, si ritiene maggiormente utile predisporre una specifica regolamentazione. Peraltro la stessa ANAC, nelle Linee Guida n. 4 approvate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, ha ravvisato l'opportunità che le amministrazioni si dotino, nel rispetto del proprio ordinamento, di un apposito regolamento.

Sempre l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1208 del 22/11/2017, come già indicato, ha aggiornato per il 2017 il Piano nazionale Anticorruzione dedicando una intera sezione alle Università in cui sono approfonditi specifici argomenti ritenuti vulnerabili a rischi *“corruttivi”*:

- ricerca, con particolare attenzione al processo relativo al finanziamento dei progetti di ricerca;

- didattica, con riferimento al processo di accreditamento delle sedi e dei corsi universitari;
- reclutamento dei docenti, affrontato in riferimento alla fase di attribuzione dell'abilitazione scientifica nazionale ed alla fase del reclutamento a livello locale;
- enti partecipati ed attività esternalizzate;
- attività a presidio dell'imparzialità del personale universitario, con riferimento al codice di comportamento e al codice etico e di comportamento, al tema delle incompatibilità e del conflitto di interessi nonché al procedimento disciplinare dei docenti e ricercatori, a norma dell'art. 10 L. 240/2010.

8. MISURE DI PREVENZIONE

In coerenza col modello adottato dal P.N.A., nei paragrafi seguenti sono indicate le misure di prevenzione utili per ridurre la probabilità di rischio, con riferimento ai risultati di cui al precedente paragrafo.

Le misure di prevenzione considerate sono quelle introdotte, o rafforzate, dalla Legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché da quelle ulteriori introdotte dal P.N.A..

A parte la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) con i connessi adempimenti in materia di trasparenza, relativo allo stesso arco temporale del presente P.T.P.C., sono indicate le restanti misure:

- codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori e formazione;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;

9. TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la Legge n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente

valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150 del 2009.

La Legge n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *“che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione”* sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165 del 2001, tra cui rientrano anche le Università devono adempiere agli obblighi di trasparenza senza ritardo.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella Legge n. 190 e nelle altre fonti normative vigenti.

Il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.), relativo allo stesso arco temporale del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), è riportato nell'allegato n. 2.

10. CODICE DI COMPORTAMENTO – DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI

Con il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il quale contiene i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Tale codice è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Università, alla sezione *“Amministrazione Trasparente”*, adempiendo così a quanto disposto dall'art. 55 comma 2 del D.lgs. 165/2001.

L'Università, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 30/3/2001, deve provvedere all'adozione di un proprio Codice di comportamento, tenendo presenti gli indirizzi o linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e curando le procedure di partecipazione previste dalla legge. Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2 commi 2 e 3 del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza *“di principi di comportamento”* in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2 comma 3 del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice di comportamento deve contenere:

- a) il limite-soglia orientativa per i regali non consentiti che in ogni caso non possono superare il valore di 150 euro;
- b) l'obbligo di rispettare le misure di prevenzione;
- c) una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli *“a contratto”* e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione;
- d) la natura legale del Codice di comportamento e la sua valenza disciplinare;

- e) l'incoraggiamento dell'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

10.1 LA NATURA LEGALE DEL CODICE E LA SUA VALENZA DISCIPLINARE

La Legge n. 190 del 2012 prevede all'art. 44, nel sostituire l'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

I codici di comportamento non prevedono nuove sanzioni disciplinari né dettano regole per lo svolgimento di procedimenti disciplinari, però prevedono regole di comportamento e doveri ed obblighi che i dipendenti devono osservare e la cui violazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, fonte di responsabilità disciplinare, ferme restando le eventuali responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale.

Le disposizioni inserite nei codici di comportamento integrano gli obblighi del dipendente contenuti nell'art. 44 del CCNL 2006/2009 del personale tecnico ed amministrativo del comparto Università.

Violazioni gravi e reiterate dei codici di comportamento comportano l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli artt. 54 e 55 del D.Lgs. 165/2001.

10.2 ADEMPIMENTI DELL'UNIVERSITA'

L'Università deve:

- predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo il riferimento della pagina web dove è pubblicato il codice di comportamento e la condizione dell'osservanza dello stesso per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, nonché prevedendo la risoluzione in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codici di comportamento;
- predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico per i componenti e i titolari degli organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento;
- programmare adeguate iniziative di formazione sui Codici di comportamento;
- informare tutti i soggetti a cui si applica il Codice di comportamento:
 - a) comunicare che le competenze relative ai procedimenti disciplinari sono attribuite all'Ufficio Affari Generali e Servizi Legali;
 - b) in merito alla definizione delle autorità competenti allo svolgimento del procedimento e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari anche nei confronti dei dirigenti;
 - c) comunicare le linee essenziali dei relativi procedimenti;
 - d) consegnare al dipendente, che li sottoscrive al momento dell'assunzione, il Codice di comportamento nazionale approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e il Codice di comportamento adottato dall'Università.

11. LA FORMAZIONE

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- un livello specifico rivolto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'Università deve avviare apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità, sul contenuto dei codici di comportamento, sulla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione. Tali iniziative devono coinvolgere il maggior numero possibile di dipendenti e devono coinvolgere in particolare modo i dipendenti che prestano attività nelle aree a rischio.

L'obiettivo principale che si intende raggiungere attraverso una formazione adeguata consiste nello svolgimento, da parte di soggetti consapevoli, dell'attività amministrativa, per cui la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa", in modo tale da ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente.

12. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale (P.N.A. 2013 All. 1 paragrafo B5).

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.

La rotazione del personale presenta tuttavia peculiari complessità dovute alla necessità di contemperare tale misura con altre esigenze, quali la garanzia di continuità dell'azione amministrativa e la valorizzazione della professionalità acquisita dal dipendente. Pertanto il ricorso alla rotazione è considerato in una logica complessiva di complementarità con altre misure di prevenzione.

La presenza all'interno dell'Università, al momento, di solo n. 3 dirigenti di ruolo di cui uno solo in servizio, l'impossibilità di attribuire incarichi dirigenziali a tempo determinato e l'impossibilità di ampliare la dotazione organica dell'Ateneo rende estremamente difficile dare piena e completa attuazione alla regola della rotazione del personale. In ogni caso nel 2013 è stata effettuata, nell'ambito del processo di riorganizzazione che ha interessato le attività amministrative e tecniche dell'Università, la rotazione di un certo numero di dipendenti con incarichi di posizione organizzativa.

Si deve rilevare inoltre che le sedi ufficiali dell'Ateneo, come già indicato al punto 3, sono dislocate su tre comuni (Alessandria, Novara e Vercelli) e questo, unitamente alle problematiche concernenti la specifica competenza settoriale di molte figure inserite nelle posizioni organizzative, rende estremamente difficoltoso attuare la rotazione del personale.

In merito alla rotazione del personale va, inoltre, evidenziato che lo Statuto dell'Università già detta precise disposizioni in merito alla rinnovabilità di alcuni incarichi e dei componenti degli organi dell'Ateneo secondo la tabella sotto riportata.

Durata mandati e rinnovabilità			
Organo	Durata	Rinnovabilità	Normativa
Rettore	6 anni	No	L. 240/10 art. 2 co. 1 lett. d) + Art. 11 co. 9 Statuto

Senato Accademico	4 anni 2 anni gli studenti	Una sola volta	L. 240/10 art. 2 co. 1 lett. g) e co. 2 lett. h) + Art. 12 co. 4 Statuto
Consiglio di Amministrazione	4 anni 2 anni gli studenti	Una sola volta	L. 240/10 art. 2 co. 1 lett. m) + Art. 13 co. 13 Statuto
Collegio dei Revisori dei Conti	4 anni	Una sola volta	L. 240/10 art. 2 co. 1 lett. p) + Art. 14 co. 4 Statuto
Nucleo di Valutazione	3 anni studente 2 anni	Una sola volta	L. 240/10 art. 2 co. 2 lett. h) + Art. 15 co. 5 e 6 lett. c) Statuto
Direttore di Dipartimento	4 anni	Una sola volta	Art. 26 co. 1 Statuto
Presidente Scuola	3 anni	Una sola volta	L. 240/10 art. 2 co. 2 lett. f) + Reg. Scuola di Medicina (DR rep. n. 608/12) art. 4 co. 2

La regola della rotazione del personale deve invece essere applicata per la composizione delle Commissioni istituite all'interno dell'Università, in particolare per la composizione delle seguenti Commissioni:

- a) commissioni per l'affidamento di commesse;
- b) commissioni concorsi per il reclutamento di personale docente; (i relativi regolamento sono stati adeguati)
- c) commissioni concorsi e per il reclutamento di personale tecnico ed amministrativo e dirigente;
- d) commissioni per l'individuazione di assegnisti di ricerca, di dottorandi di ricerca; (i relativi regolamenti sono stati adeguati)
- e) commissioni per l'attribuzione di borse di studio comunque denominate (borse part time, borse di addestramento alla ricerca, ecc.); (sono stati adeguati il regolamento in materia di borse di addestramento e perfezionamento alla ricerca e il regolamento per il conferimento del premio ai migliori laureati)
- f) commissioni per l'individuazione di collaboratori coordinati e continuativi/occasionalmente e consulenti;
- g) commissioni per l'attribuzione di benefici al personale (sovvenzioni, telelavoro, ecc.);
- h) commissioni di gara;
- i) commissioni per l'attribuzione di incarichi didattici e di supporto alla didattica.

In alcuni dei regolamenti che prevedono e disciplinano molte delle sopra indicate Commissioni è stato previsto che i componenti delle stesse Commissioni sono individuati, oltre che secondo criteri di competenza e professionalità, anche secondo il criterio della rotazione del personale.

In caso di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per un reato connesso con l'esercizio della sua funzione nell'Università e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di assegnare il dipendente ad altro incarico, fermo restando quanto indicato al paragrafo 17 "FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE".

13. **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'art. 1 comma 41 della Legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella Legge. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione 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."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, del titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e dei titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento nazionale approvato con D.P.R. 16/4/2013 n. 62. L'art. 6 di questo D.P.R. infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo:

- il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente;
- nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento;

- qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La violazione sostanziale della norma, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

A parte la responsabilità disciplinare del dipendente, la situazione di conflitto di interesse può costituire fonte di illegittimità del relativo procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, per violazione di legge e per eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

L'Università ha dato conoscenza al personale, attraverso apposita pagina web del sito istituzionale, dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse:

14. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'Università può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi la Legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17 comma 2 della Legge n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- l'Università deve adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; infatti, l'art. 53 comma 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla Legge n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53 comma 7 del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'Università deve valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare

tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poiché tale attività è svolta nel tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario);

- il regime delle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53 gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni devono essere comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;
- è disciplinata esplicitamente, ai sensi dell'art. 53 comma 7-bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

L'amministrazione deve accertare che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del dipendente non ponga il dipendente stesso in situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse con l'attività universitaria. L'accertamento può avvenire con l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa, dai dipendenti che richiedono l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali o che comunicano lo svolgimento di incarichi gratuiti, nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 da pubblicare sul sito web dell'Università (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Nell'ipotesi di svolgimento da parte di dipendenti di incarichi di collaborazione a favore di soggetti privati, deve essere accertato che i Soggetti privati che intendono conferire gli incarichi non abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni/attività inerenti l'Ufficio di appartenenza dei dipendenti medesimi. A tale scopo, prima di autorizzare lo svolgimento dell'incarico, dovrà essere acquisita una specifica autocertificazione rilasciata dal Soggetto privato ovvero dallo stesso dipendente.

15. **CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITA' O INCARICHI PRECEDENTI**

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la Legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e,

quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto stabiliscono le ipotesi di inconferibilità per l'attribuzione degli incarichi amministrativi di vertice e per gli incarichi dirigenziali in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico di livello nazionale, regionale o locale.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni previste dalle disposizioni di cui sopra sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 8/4/2013 n. 39. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del citato D.Lgs.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'Università, all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice e degli altri incarichi dirigenziali e annualmente nel corso del rapporto, deve verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti ai quali l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico.

La verifica avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata sul sito web dell'Università (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Università si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'Università deve:

- impartire direttive interne affinché negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione, nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 da pubblicare sul sito web dell'Università, di insussistenza, delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

16. INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Per "incompatibilità" si intende "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla*

pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 D.Lgs. n. 39).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013:

- tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Amministrazione che conferisce l'incarico;
- tra incarichi dirigenziali comunque denominati nelle Pubbliche Amministrazioni e lo svolgimento di un'attività professionale finanziata/retribuita dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39/2013).

L'Università deve verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali comunque denominati per le situazioni contemplate nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Università deve:

- impartire direttive interne affinché negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione, nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 da pubblicare sul sito web dell'Università, di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto.

17. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La Legge n. 190/2012 ha introdotto, all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, un nuovo comma volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Università per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del*

rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

L'Università deve dare conoscenza al personale, attraverso apposita informativa pubblicata sul sito web dell'Università, in ordine al fatto che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

18. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 *bis*, inserito nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”.

Il D.Lgs. n. 39 del 2013 ha previsto inoltre un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3).

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del citato Decreto Legislativo.

Per l'applicazione delle disposizioni di cui sopra è necessario tenere presente i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di applicazione della pena su richiesta delle parti, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 *bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive, pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui siano titolari di posizioni organizzative);
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico e/o assegnato ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, l'Università deve verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti ai quali si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle seguenti commissioni:
 - a) commissioni per l'affidamento di commesse;
 - b) commissioni concorsi per il reclutamento di personale docente;
 - c) commissioni concorsi per il reclutamento di personale tecnico ed amministrativo e dirigente;
 - d) commissioni per l'individuazione di assegnisti di ricerca e di dottorandi di ricerca;
 - e) commissioni per l'attribuzione di borse di studio comunque denominate (borse part time, borse di addestramento alla ricerca, ecc.);

- f) commissioni per l'individuazione di collaboratori coordinati e continuativi/occasionalmente e consulenti;
 - g) commissioni per l'attribuzione di benefici al personale (sovvenzioni, telelavoro, ecc.);
 - h) commissioni di gara;
 - i) commissioni per l'attribuzione di incarichi didattici e di supporto alla didattica.
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013;
 - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001;
 - con periodicità annuale con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio del certificato del casellario giudiziale del soggetto di cui trattasi ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Università:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013;
- conferisce l'incarico ad altro soggetto;
- rimuove l'interessato dall'incarico e/o lo assegna ad altro ufficio.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'Università, relativamente al personale assegnato con funzioni dirigenziali e direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici/privati e al personale dipendente, deve:

- disporre l'effettuazione dei controlli sui precedenti penali e assumere le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo;
- disporre l'esplicito inserimento delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico negli interpellanti per l'attribuzione degli stessi;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni di cui sopra.

19. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'art. 1 comma 51 della Legge 6/11/2012 n. 190 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 *bis*, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*". Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il nuovo art. 54 *bis* prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o

sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La disposizione pone tre regole:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto che segnala condotte illecite;
- la previsione della sottrazione della denuncia al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di rendere nota l'identità del denunciante.

19.1 L'ANONIMATO

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione della segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo il fatto che l'Amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

19.2 IL DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Questi valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio Affari Generali e Servizi Legali per i procedimenti di propria competenza, il quale istruisce la pratica per la valutazione della sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio Affari Generali e Servizi Legali il quale istruisce la pratica per la valutazione della sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
- all'Ispettorato della Funzione Pubblica il quale valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

Può dare inoltre notizia dell'avvenuta discriminazione:

- all'Organizzazione Sindacale alla quale aderisce o ad una delle Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto relativo al personale universitario;
- al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.).

Può promuovere l'azione in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione al fine di ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Giudice del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

19.3 SOTTRAZIONE AL DIRITTO DI ACCESSO

La segnalazione/denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 lett. a) della Legge n. 241 del 1990.

Il Regolamento di Ateneo per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi deve essere integrato con la suddetta previsione di esclusione, in assenza di integrazione espressa del Regolamento, quest'ultimo deve comunque intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella Legge n. 190/2013.

L'Università è tenuta ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001, in particolare deve dare disposizione affinché la segnalazione venga protocollata in via riservata, prevedendo codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisponendo modelli per ricevere le

informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto ovvero deve adottare altra soluzione idonea allo scopo.

L'Università deve inoltre supportare la tutela dei denuncianti con un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite e informazione ai dipendenti in merito all'obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione devono essere effettuate.

La violazione delle norme contenute nel P.T.P.C. comporta responsabilità disciplinare, per cui la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

La tutela deve essere idonea a proteggere anche i dipendenti che segnalano casi sospetti di corruzione internazionale (art. 322 *bis* c.p.).

A tale fine l'Università ha postato sul portale del proprio sito *web* un avviso che informa i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite. L'Università ha inoltre predisposto una specifica procedura a tutela del dipendente che effettua segnalazioni in ordine alla commissione di illeciti.

20 NORMA TRANSITORIA

Il paragrafo IV dell'Aggiornamento al PNA, approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, stabilisce che, fermo restando il termine del 31 gennaio 2018 per l'adozione del PTPC, le Università dovranno aggiornare i PTPC entro il 31 agosto 2018 tenendo conto delle raccomandazioni contenute nello stesso Aggiornamento approvato dall'ANAC.

Alla luce delle considerazioni sopra esposte si dovrà procedere, entro il 30 giugno del primo anno del presente Piano triennale (il 2018), ad una mappatura approfondita dei processi relativi ai seguenti procedimenti, con la valutazione dei rischi specifici:

- Finanziamento alla ricerca.
- Diffusione dei risultati della ricerca.
- Reclutamento dei professori e dei ricercatori universitari.
- Procedimento di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali.
- Procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente.
- Acquisizione di partecipazioni societarie.
- Partecipazioni in Enti non societari.
- Affidamenti in house.
- Costituzione di spin-off.

21 IL COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE

Il PTPC è necessariamente in relazione con altri documenti di natura programmatica che l'Ateneo, nel rispetto di un quadro normativo sempre più ricco e volto a migliorare la qualità ed i servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni, si trova ad elaborare. Tra questi rileva in modo particolare il Piano integrato che, nello specifico contesto universitario, è stato oggetto di apposite "*Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università italiane*" emanate nel 2015 dall'ANVUR. Nella prospettiva di evitare sovrapposizione di documenti correlati sotto vari aspetti anche se contraddistinti per gli specifici obiettivi perseguiti, le suddette linee guida riportano i principi e le indicazioni che le Università sono chiamate a rispettare nella redazione del Piano

Integrato, quale documento che riporta in modo unitario e sviluppa in chiave sistemica la programmazione di medio periodo (triennale) in ordine a *performance*, trasparenza ed anticorruzione.

In sede di aggiornamento del PNA 2017, A.N.AC. ha ribadito l'opportunità, stante la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle Università, di tenere distinti i due documenti di programmazione, pur confermando la necessaria integrazione tra la programmazione delle attività in materia di prevenzione della corruzione e la programmazione in materia di performance. Pertanto, a seguito delle ultime indicazioni, i documenti in parola verranno redatti in identità distinte nell'Aggiornamento al PTPC richiesto dall'ANAC entro il 31/8/2018.

Nel Piano delle performance, nell'ambito dell'obiettivo strategico "Redazione e monitoraggio dell'applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" è previsto l'inserimento di obiettivi specifici legati all'analisi dei rischi relativamente ai seguenti procedimenti:

- Finanziamento alla ricerca.
- Diffusione dei risultati della ricerca.
- Reclutamento dei professori e dei ricercatori universitari.
- Procedimento di autorizzazione allo svolgimento di attività extra istituzionali.
- Procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente.
- Acquisizione di partecipazioni societarie.
- Partecipazioni in Enti non societari;
- Affidamenti in house.
- Costituzione di spin-off.
- Attribuzione assegni di ricerca.
- Attribuzione dottorati di ricerca.
- Attribuzione borse di studio comunque definite.
- Attribuzione di incarichi per la didattica.
- Pagamento fatture.
- Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro.
- Affidamento di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro.

Documenti allegati:

Allegato 1	ANALISI VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI
Allegato 2	CATALOGO DEI RISCHI
Allegato 3	TABELLA FATTORI DI PONDERAZIONE
Allegato 4	TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Allegato 5	RISULTATI PONDERAZIONE RISCHIO PER AREA E PROCESSO
Allegato 6	PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO
Allegato 7	PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'
Allegato 8	OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
Allegato 9	TABELLA CON ATTRIBUZIONE DI COMPETENZE ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
Allegato 10	TABELLA AREA CONTRATTI – PRIMO ELENCO EVENTI RISCHIOSI/MISURE
Allegato 11	MAPPATURA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI