



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
UFFICIO DI SUPPORTO
AGLI ORGANI COLLEGIALI

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261578 - Fax 0161 214214
organi.collegiali@unipmn.it

**ESTRATTO DEL VERBALE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE
"AMEDEO AVOGADRO"
Seduta del 27.02.2015
Ore 14.30**

Presso la sede del Rettorato in Via Duomo 6, in Vercelli, nell'adunanza del giorno **27 Febbraio 2015**, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro", con l'intervento dei componenti di seguito indicati:

Prof. Cesare EMANUEL Rettore-Presidente	Presente
Prof. Claudio CIANCIO Dipartimento di Studi Umanistici	Presente
Prof. Francesco DELLA CORTE Dipartimento di Medicina Traslazionale	Presente
Dott.ssa Mariella ENOC	Assente giustificata
Dott.ssa Anna Chiara INVERNIZZI Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa	Presente
Dott. Fabrizio PALENZONA	Presente
Comm. Giovanni Carlo VERRI	Presente
Prof. Aldo VIARENGO Dipartimento di Scienze ed Innovazione Tecnologica	Presente
Sig. Alessandro BELLORA Rappresentante degli Studenti	Presente

Partecipa alla seduta il Pro-rettore, Prof. Fabio GASTALDI.

Partecipa alla seduta con funzioni di Segretario verbalizzante il Direttore Generale, Prof. Giorgio DONNA, assistito dalla Dott.ssa Roberta Bosi, cat. D.

Partecipano alla seduta il Prof. Andrea TUROLLA, Dirigente della Divisione Prodotti, e il Dott. Paolo PASQUINI, Dirigente della Divisione Risorse.

Constatata la presenza del numero legale alle ore 14.40 il Presidente dichiara aperta la seduta.

Si discute il seguente

Ordine del Giorno

OMISSIS

4. Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017

OMISSIS

Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 2/2015/4

OMISSIS

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Preso atto che, con l'approvazione della legge n. 190/2012, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema a due livelli: quello nazionale, con il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica (art. 1, comma 4, lettera c) sulla base delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale, istituito e disciplinato con D.P.C.M. 16/1/2013, e approvato dalla CIVIT (art. 1, comma 2, lettera b) e quello locale con l'approvazione, da parte delle singole Amministrazioni, dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione sulla base delle previsioni legislative (art. 1, commi 5, 8 e 9) e delle indicazioni contenute nel P.N.A (art. 1, comma 6).

Preso atto che, nonostante l'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012 faccia riferimento alle sole amministrazioni centrali, il successivo comma 59 specifica che "le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni".

Preso atto che anche le Università sono quindi tenute ad elaborare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, come sottolineato anche dal Dipartimento della Funzione pubblica nella circolare n. 1 del 25/01/2013 ("tutte le pubbliche amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165") e dalla CIVIT ("ivi compresi gli enti pubblici non economici nazionali, le agenzie, le università e le altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001") con la nota 7/1/2013 n. 25.

Considerato che il Piano Anticorruzione delle singole Amministrazioni deve discendere dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla Commissione nazionale per la valutazione, l'integrità e la trasparenza della pubblica amministrazione, ed essere conforme alle linee guida contenute nello stesso.

Considerato che le Università, in ordine ai profili di cui trattasi, hanno una forte peculiarità rispetto alle altre Pubbliche Amministrazioni: in primo luogo una parte del personale non è contrattualizzato per cui non si trova in un rapporto di gerarchia con il personale dirigenziale, in secondo luogo una parte dell'attività, in particolare l'attività didattica (esami universitari, rilascio titoli di studio, ecc.) sfugge, nella sostanza, al controllo dirigenziale.

Preso atto che, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 20.09.2013, il Direttore Generale Prof. Giorgio Donna, è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e il dott. Paolo Pasquini è stato nominato quale Responsabile della Trasparenza.

Preso atto che, sempre nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 20.09.2013, è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2015.

Considerato che tale Piano, però, non teneva conto di quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche una decina di giorni prima della data della stessa delibera.

Considerato che l'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione ai sensi dell'art. 1 comma 8 Legge 6/11/2012 n. 190.

Preso atto che il Consiglio di Amministrazione in data 11/4/2014 ha adottato il Piano Triennale della Prevenzione 2014/2016.

Considerato che il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 6/11/2012 n. 190, deve adottare ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Considerato che è stato pertanto predisposto un nuovo schema di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017 che tiene conto delle specifiche del Piano Nazionale Anticorruzione, come stabilito dalla Legge 190/2012.

Preso atto che, all'interno del nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono contenuti gli obblighi di trasparenza dell'Università.

Visto lo Statuto dell'Ateneo.

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

DELIBERA

1. Di adottare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017 allegato alla presente.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017

1. OGGETTO E FINALITÀ

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 ha condiviso con gli organi politici e di governo.

2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

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.

3. IL CONTESTO INTERNO

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 - e la 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	370	31/12/2014
1. Ordinari	108	
2. Associati	107	
3. Ricercatori	155	
Personale tecnico amministrativo	319	
4. Direttore Generale	1	
5. Dirigenti	3 (di cui 1 in aspettativa)	
6. Categoria EP	17	
7. Categoria D	119	
8. Categoria C	150	
9. Categoria B	21	
10. Collaboratori esperti linguistici	8	

3.1 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 l'ambito numericamente più 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 31/12/2014.

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	15	10 pendenti/5 concluse
Personale tecnico-amministrativo	0	-
Studenti*	19	15 pendenti/3 concluse
Contratti	4	3 pendenti/1 conclusa
Altro	9	7 pendenti/2 concluse

*Nota: Nel periodo dal 1/11/2013 al 31/12/2014 sono stati notificati all'Università: 11 ricorsi relativi alle graduatorie formate dal MIUR per l'accesso ai corsi di Laurea a numero programmato in Medicina e Chirurgia e n. 17 ricorsi relativi alle graduatorie formate dal MIUR per l'accesso 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.

3.2 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.

Si riportano di seguito l'elenco delle contestazioni disciplinari avviate e concluse nell'ultimo triennio, distinte secondo la tipologia di personale:

Personale Tecnico-amministrativo: nessun procedimento disciplinare avviato dal 01.01.2010 al 31/12/2014.

Personale docente: n. 2 procedimenti disciplinari avviati dal 01.01.2010 al 31/12/2014.

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 (in itinere)

Studenti: n. 20 procedimenti disciplinari avviati dal 01.01.2010 al 31/12/2014.

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)

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.

4. OBIETTIVI

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 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 di prevenzione della corruzione 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).

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

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

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'AUTORITA' DI INDIRIZZO POLITICO

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 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.

5.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Università ha nominato, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6/2013/5 in data 20/9/2013, il Direttore Generale, Prof. Giorgio Donna, Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ateneo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, coadiuvato dai Dirigenti e dalle diverse Strutture dell'Ateneo, predispone:

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per la sua adozione;
- l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno ovvero ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'amministrazione.

Il Piano viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica ed è pubblicato sul sito internet dell'Università nella sezione Amministrazione Trasparente.

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

- a) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, anche avvalendosi dei percorsi di formazione predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri (artt. 1 commi 5 lettera b), 8 e 11);
- b) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di Prevenzione della Corruzione (art. 1 comma 12 lett. b);
- c) 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);
- d) verificare, d'intesa con i Dirigenti, 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);
- e) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione predisposti dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione (SSPA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 commi 8, 10, lett. c) ed 11);
- f) 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);
- g) 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 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 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 (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 inconfiribilità 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 cura, anche attraverso le disposizioni del Piano di Prevenzione della Corruzione, che siano rispettate le disposizioni del suddetto decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione 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.

5.3 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 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.

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;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi.

6. 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. 163/2006;
- 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.

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 di vigilanza per gli appalti pubblici, 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, il Dipartimento della Funzione Pubblica o l'A.V.C.P.) che dovrebbe di per sé già assolvere 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., 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 medio: valore di impatto 2 ("minore") e probabilità di accadimento 2 (poco probabile) e 3 (probabile); il rischio complessivamente derivante (valore probabilità media x valore impatto medio $MP \times MI$) è pari a 13,75 su una scala massima di 25.

7. 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, la principale misura di prevenzione, a carattere trasversale, è costituita dall'adozione 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 successivamente 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;

Le suddette misure sono approvate contestualmente al presente Piano e dovranno costituire obiettivi del Piano della performance. Il Piano delle Performance dovrà essere adeguato al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

8. 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.

9. 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.

9.1 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.

9.2 ADEMPIMENTI DELL'UNIVERSITÀ'

L'Università deve:

- predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i componenti e i titolari degli organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai 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) 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) in merito alle 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.

10. 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, al Responsabile 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.

11. 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. 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 presenza all'interno dell'Università, al momento, di solo n. 2 dirigenti di ruolo, 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 responsabilità.

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 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;
- c) commissioni concorsi e 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/occasionali 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.

Nei regolamenti che le prevedono e le disciplinano deve essere previsto che i componenti 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".

12. 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 controinteressati.

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.

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 deve dare conoscenza al personale, attraverso apposita comunicazione, dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse:

- l'attività informativa deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel Piano di formazione;

- sul sito web dell'Università deve essere data adeguata pubblicità all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e alle possibili conseguenze in caso di mancato rispetto di tale obbligo.

13. 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 indebito 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).

14. 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 inconfiribilità 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 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.

15. INCOMPATIBILITÀ 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 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 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.

16. 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 nel caso previsto dall'art. 125 commi 8 e 11 del D.Lgs. n. 163 del 2006).

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.

17. 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 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 interpellati per l'attribuzione degli stessi;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni di cui sopra.

18. 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.

18.1 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.

18.2 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. 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.

18.3 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 ciascuna amministrazione deve postare sul portale del proprio sito *web* degli avvisi che informano i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite.

19. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Anno 2015

- Diffusione tra i dipendenti del piano di prevenzione della corruzione, attraverso la sua pubblicazione sul portale dell'Ente e appositi avvisi via mail personali a ciascun dipendente.
- Aggiornamento del codice di comportamento (eventuale).
- Informazione/formazione sul codice di comportamento.
- Formazione sulla prevenzione della corruzione.
- Adozione di un regolamento per lo svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali per il personale.
- Predisposizione di un regolamento per l'acquisizione in economia di lavori.
- Predisposizione di un regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e forniture.
- Modifica del regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.
- Inserimento nei regolamenti che disciplinano le commissioni di cui al paragrafo 11 "Rotazione del personale" che i componenti sono individuati anche secondo il criterio della rotazione del personale.
- Predisposizioni di note o circolari chiare e sintetiche per dare conoscenza al personale dall'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e delle altre azioni da intraprendere, nonché delle conseguenze scaturenti dalla violazione di tali disposizioni.
- Elaborazione di un modello di autodichiarazione sull'assenza di precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione per coloro che intendono prendere parte alle commissioni di gara e di concorso e che saranno titolari di uffici individuati nell'art 35 bis del d.lgs. 165/2001 e direttive per effettuare controlli sulle dette autodichiarazioni.
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale dirigenziale e del personale tecnico ed amministrativo di cat. EP della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Mappatura e aggiornamento dei procedimenti amministrativi con l'individuazione puntuale della tempistica per la loro conclusione.

- Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alle procedure per l'individuazione del mancato rispetto delle tempistiche dei procedimenti.
- Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati sul sito web dell'Ateneo sezione "Amministrazione Trasparente".

- Presentazione al Consiglio di Amministrazione, entro il 15 dicembre, della relazione sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione da parte del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", avvalendosi del modello diffuso dall'ANAC.

Anno 2016

- Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione.
- Aggiornamento del programma triennale della trasparenza e dell'integrità.
- Formazione del personale sul codice di comportamento.
- Formazione del personale sulla prevenzione della corruzione.
- Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione con particolare riferimento al rispetto delle tempistiche dei procedimenti.
- Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati sul sito web dell'Ateneo sezione "Amministrazione Trasparente".
- Presentazione al Consiglio di Amministrazione entro il 15 dicembre della relazione sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione da parte del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", avvalendosi del modello predisposto dall'ANAC.

Anno 2017

- Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione.
- Aggiornamento del programma triennale della trasparenza e dell'integrità.
- Formazione del personale sul codice di comportamento.
- Formazione del personale sulla prevenzione della corruzione.
- Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione con particolare riferimento al rispetto delle tempistiche dei procedimenti.
- Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati sul sito web dell'Ateneo sezione "Amministrazione Trasparente".
- Presentazione al Consiglio di Amministrazione entro il 15 dicembre della relazione sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione da parte del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", avvalendosi del modello predisposto dall'ANAC.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Prof. Giorgio DONNA)
f.to Giorgio DONNA

IL RETTORE-PRESIDENTE
(Prof. Cesare EMANUEL)
f.to Cesare EMANUEL



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE