

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI

Aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2016 -2018)

(Ai sensi dell'art. 1, commi 5, lett. a) e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190)

**Ufficio Relazioni con il pubblico e prevenzione della corruzione.
(urp@uniss.it)**

Il piano triennale della prevenzione della corruzione e Programma per la trasparenza e l'integrità dell'Università degli Studi di Sassari anni 2016 – 2017 – 2018

Sommario

Premessa - La struttura e aggiornamenti del P.T.P.C.	4
Caratteri generali del presente Aggiornamento.....	7
Coordinamento con il Piano della performance.....	8
Sezione prima - Analisi del contesto esterno	10
1.1 Analisi SWOT.....	14
Sezione seconda - La gestione del rischio	18
2.1 Attività di gestione del rischio svolte nel 2015.....	18
2.2 Attività di gestione del rischio da svolgere nel triennio 2016-2018	22
Sezione terza - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018. 25	25
3.1 Introduzione.....	25
3.2 L'organizzazione dell'Ateneo in funzione della trasparenza	25
3.3 La sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale di Ateneo. 27	27
3.4 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	28
3.5 Le iniziative e le misure intraprese dall'Ateneo in materia di trasparenza. ..	29
3.6 L'accesso civico.....	31
3.7 Utilizzo dei social network	32
3.8 Il portale istituzionale di Ateneo	33
3.9 Le iniziative da intraprendere nel triennio 2016 - 2018.....	35
Sezione quarta - Le misure di prevenzione	39
Le misure obbligatorie	39
4.1 Rotazione del personale.....	39
4.2 Codice di comportamento e obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	40
4.3 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali .	41
4.4 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors).....	43
4.5 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	44
4.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	45
4.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	46

4.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>)	47
4.10 Patti di integrità negli affidamenti	53
4.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	54
4.12 Misure ulteriori di breve periodo	55
4.13 Misure ulteriori di lungo periodo	56
4.14 Misure di prevenzione di carattere trasversale.....	57

Premessa - La struttura e aggiornamenti del P.T.P.C.

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" delinea, a livello decentrato, un sistema in cui ogni amministrazione pubblica definisce un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione (intesa in senso lato, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati) e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il presente aggiornamento del PTPC è stato predisposto con riferimento alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

Attraverso tale documento, l'ANAC ha inteso fornire istruzioni operative ai Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) allo scopo di migliorare la qualità dei PTPC, i quali scontano problematiche e cause strutturali che la stessa Autorità, nella citata determinazione, ha individuato:

- **nella sostanziale novità** e complessità della normativa, in particolare nel difficile adattamento delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, modellate sullo schema del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 per soggetti di natura privatistica, con la L. 190/2012, che richiede un'attività più vasta e impegnativa di autoanalisi organizzativa e di individuazione di misure preventive relative potenzialmente a tutti i settori di attività ed in rapporto a fenomeni corruttivi che non riguardano il solo compimento di reati, ma comportamenti e atti contrari, più in generale, all'interesse pubblico;
- **nelle difficoltà organizzative** delle amministrazioni cui si applica la nuova politica anticorruzione, dovute in gran parte a

scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito anche la capacità di organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge ha previsto;

- **nel diffuso atteggiamento** di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità che la legge fa ricadere sul RPC (e oggi, dopo l'introduzione della sanzione di cui all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, anche sugli organi di indirizzo) in caso di mancata adozione del PTPC;
- **nell'isolamento del RPC** nella formazione del PTPC e nel sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo, i quali ratificano l'operato del RPC, approvando il PTPC, senza approfondimenti né sull'analisi del fenomeno all'interno della struttura né sulla qualità delle misure da adottare.

Nella consapevolezza di tali criticità, l'Autorità ha inteso fornire chiarimenti alla luce delle innovazioni introdotte dalla nuova disciplina nel sistema di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha disposto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché l'assunzione da parte dell'ANAC delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Il dato che emerge con particolare evidenza dal nuovo assetto della *policy* in tema di anticorruzione è l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

Ci si riferisce, in particolare, alle nuove sanzioni previste dall'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014 in caso di mancata adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, e al Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 9 settembre 2014, in cui sono identificate le fattispecie relative alla "omessa adozione" del PTPC, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) o dei Codici di comportamento:

- a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
- b) l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Per quanto sopra esposto, le misure e le azioni contenute nel presente aggiornamento, seppure elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nei precedenti piani 2014 - 2016 e 2015 - 2017, si configurano, nell'ottica di un miglioramento dell'efficacia complessiva dell'intera strategia di Ateneo in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, da attuare individuando misure di prevenzione, come richiede l'Autorità, "concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione".

Un ulteriore elemento di novità contenuto nel presente piano, idoneo a condizionare positivamente l'intero processo di gestione del rischio, è rappresentato dall'analisi del contesto esterno, alla quale si è proceduto attraverso la lettura delle dinamiche socio-economiche del territorio, e dal completamento dell'analisi del contesto interno, avviato nel 2015 con il monitoraggio dei processi delle cosiddette aree a rischio e obbligatorie ed ora esteso alle aree della didattica e della ricerca. Le indicazioni dell'analisi di contesto (interno ed esterno) sono state rappresentate nell'analisi SWOT con la quale si sono individuati i punti di forza, debolezza, opportunità e minacce dell'Ateneo, illustrata in dettaglio nel paragrafo successivo.

Caratteri generali del presente Aggiornamento

Ai fini di una migliore comprensione del presente Aggiornamento, si evidenziano gli aspetti più qualificanti relativi all'impostazione generale e ai suoi obiettivi.

Nozione estensiva del concetto di corruzione

Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA e nell'aggiornamento di cui alla citata Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma *“coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”*.

Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi

Con il presente aggiornamento si completerà l'analisi di attività e mappatura dei processi con riferimento a tutte le aree di attività, attuando così l'approccio generale che il PTPC deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

All'attività di analisi e mappatura avviata nel 2015 con riferimento alle c.d. Aree generali, si aggiungerà l'analisi del rischio con riferimento alle “aree specifiche”, individuate nella didattica, nella ricerca e nel trasferimento tecnologico.

Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dall'Ateneo) saranno dunque analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. Dovendo tale attività tenere in considerazione il contesto interno in cui si opera, caratterizzato dalla complessità dell'organizzazione e dall'esiguità numerica delle risorse impegnate a supporto del responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione (RPC), l'analisi finalizzata all'individuazione delle misure di prevenzione sarà conclusa entro l'annualità 2016 mentre la mappatura generalizzata dei processi sarà conclusa nel 2017.

Coordinamento con il Piano della performance

Secondo le indicazioni dell’Autorità, il lavoro di autoanalisi organizzativa per l’individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. Secondo l’Autorità, dunque, *“il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive)”*.

A tale riguardo, si deve rilevare come elemento di criticità il perdurante mancato adeguamento del Piano delle performance, che non ha sinora consentito di calibrare con il necessario livello di dettaglio l’impatto delle misure sul piano organizzativo e sulle risorse umane coinvolte nella loro attuazione. Le linee di indirizzo della nuova *governance* individuano tuttavia, nell’ambito dell’adozione del Piano strategico integrato, l’integrazione del PTPC con il Piano delle performance nel documento unico; ciò consentirà, a partire dall’annualità 2016, l’effettivo coordinamento di tali strumenti programmatici nel quadro della definizione del Piano strategico di Ateneo ed il conseguimento di un realistico grado di realizzabilità delle misure di prevenzione.

Coinvolgimento dei soggetti interni

La maggiore criticità riscontrata nell’attività di mappatura dei processi è stata individuata nella resistenza dei responsabili degli uffici a partecipare, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi. Queste resistenze vanno rimosse in termini culturali con adeguati e mirati processi formativi, ma anche con soluzioni organizzative e procedurali che consentano una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC. A tale riguardo un ruolo decisivo è individuato nella costituzione della Rete di referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, individuati nei responsabili di tutte le articolazioni dell’Ateneo, centrali e periferiche, Direttori di Dipartimento, Dirigenti e Capi Area tra quelle maggiormente esposte a rischio, i quali concorrono con il Responsabile

alla puntuale attuazione, nelle Aree o Settori di competenza, del Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed in particolare a:

1. monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPC di Ateneo e delle ulteriori e specifiche misure impartite dal Responsabile ai Settori dell'Amministrazione generale e alle Strutture dipartimentali;
2. monitorare l'aggiornamento e la corrispondenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione del sito istituzionale Amministrazione trasparente alle prescrizioni del D. lgs. n. 33/2013 e del Piano di Ateneo per la trasparenza;
3. formulare indirizzi e proposte in relazione alle modalità di attuazione delle misure sopra menzionate;
4. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Ruolo strategico della formazione

L'attività formativa è strutturata 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, ai Referenti, ai componenti degli organismi di controllo, 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.

La formazione fin qui svolta ha risentito delle scarse risorse disponibili. Tuttavia, nel 2015 si sono poste le basi per il completamento della formazione di primo livello (generale) con l'avvio del corso in modalità *e-learning* per i docenti ed il completamento, con le medesime modalità, del corso riservato al personale tecnico amministrativo avviato nell'anno 2014.

Sezione prima - Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si propone di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale un ente opera, con riferimento a variabili sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Le linee strategiche di Ateneo elaborate per gli anni 2016 – 2018 individuano quali Aree strategiche caratteristiche, che qualificano l'esistenza e la vocazione stessa dell'Ateneo, l'alta formazione, la ricerca e il servizio a favore del territorio sul piano tecnologico, assistenziale, economico, sociale e culturale. Con riferimento a quest'ultima, si individua la cosiddetta “terza missione” dell'università quale attore primario nello sviluppo culturale e socio-economico del territorio. A tale riguardo, l'analisi del contesto esterno costituisce uno strumento essenziale al servizio di tutte le tre aree strategiche caratteristiche. Tale funzione si esplicita ad esempio con riguardo all'alta formazione, nella verifica della coerenza tra offerta formativa e domanda di formazione espressa dal sistema professionale territoriale di riferimento o della congruità degli obiettivi formativi dichiarati dai corsi di studio e i risultati di apprendimento previsti; sul piano della ricerca e del trasferimento tecnologico invece, nel fornire indicazioni perché i risultati della stessa abbiano concrete ricadute positive sullo sviluppo del territorio.

Sul piano strettamente legato alla prevenzione della corruzione, la lettura delle dinamiche socio economiche territoriali consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione non solo il ruolo propulsivo dell'Ateneo al servizio dello sviluppo culturale ed economico della Regione ma anche la strategia di gestione del rischio e conseguentemente l'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche, individuando profili di *maladministration* ogniqualvolta gli indirizzi di queste aree strategiche non tengano nel dovuto conto delle dinamiche economiche e sociali del territorio.

Il contesto economico regionale

Con riferimento al biennio 2014 – 2015, secondo le stime più recenti della Banca d'Italia (1), il quadro economico della Sardegna si può riassumere in tre punti:

- la recessione dell'economia regionale si è attenuata
- l'attività delle imprese regionali è rimasta invariata nel complesso
- la caduta dell'occupazione si è interrotta

La congiuntura economica della Sardegna è complessivamente ancora debole: sulla base delle ultime rilevazioni, il prodotto interno lordo regionale nel 2014 è diminuito dell'1,8 per cento a valori costanti; nell'anno precedente, secondo i dati dell'Istat si era registrata una contrazione, seppure calcolata a prezzi correnti, del 3,4 per cento, segnale dunque, di un debole miglioramento del quadro economico complessivo. D'altro canto, la domanda interna, ancora debole, continua a incidere negativamente sull'economia regionale. In particolare, i consumi delle famiglie sono rimasti sui livelli più bassi dall'inizio della crisi e anche l'apporto del settore pubblico ha continuato a essere moderato.

Nel 2014 si è tornati a registrare un contributo positivo degli investimenti produttivi, dopo il forte ridimensionamento degli ultimi anni.

Si confermano le complessive difficoltà del sistema economico regionale nell'espandere la propria presenza sui mercati internazionali, d'altra parte, l'attività industriale si è leggermente intensificata, sebbene ciò si sia riflesso solo marginalmente sui risultati delle imprese inoltre, sempre secondo le stime di Banca d'Italia condotte nel primo trimestre dell'anno 2015, si sono rilevati un rafforzamento degli ordinativi, in particolare indirizzati verso il comparto agroalimentare, e una ripresa dell'accumulazione di capitale.

L'occupazione regionale è tornata a crescere in misura moderata (2), dopo la forte contrazione del precedente biennio 2012 - 2013. In presenza di una più sostenuta offerta di lavoro, prevalentemente da parte delle donne, la disoccupazione ha continuato ad aumentare leggermente (3). Le probabilità di trovare un impiego continuano a essere più sfavorevoli per i giovani; in tale contesto, nel corso della crisi è aumentato l'incentivo per gli individui in questa classe di età a migrare verso le regioni del Centro-Nord e all'estero.

 (1) Banca d'Italia, Rapporto annuale sull'andamento dell'economia in Sardegna, giugno 2015.

(2) Nel 2014 si è arrestato il forte calo dell'occupazione che ha caratterizzato il mercato del lavoro regionale nei due anni precedenti. Sulla base dei dati ISTAT della Rilevazione sulle forze di lavoro il numero degli occupati è aumentato su base annua dello 0,3 per cento, una variazione in linea con quella registrata nella media nazionale (0,4 per cento) e superiore a quella delle regioni meridionali, dove l'occupazione è diminuita dello 0,8 per cento.

(3) Le rilevazioni ISTAT riferite all'anno 2014 parlano di un tasso di disoccupazione (percentuale di persone in cerca di occupazione in età 15 anni e oltre) su base regionale del 18,6%, dato in aumento

rispetto all'anno precedente, pari al 17,5, a fronte di una media nazionale rispettivamente del 12,7% e del 12,1%. D'altro canto, i dati tratti dal sistema informativo sul lavoro della Regione Sardegna riguardanti le comunicazioni obbligatorie al Ministero del lavoro (SeCo) sui contratti di impiego indicano che il saldo tra le assunzioni e le cessazioni di dipendenti e parasubordinati, pur rimanendo negativo, è migliorato rispetto al 2013. Questa dinamica è collegata alla crescita delle assunzioni, in aumento dell'1,2 per cento, mentre le cessazioni sono rimaste pressoché costanti.

Il contesto sociale: dati statistici

a) Legalità e sicurezza

Il tasso di irregolarità del lavoro (percentuale di unità di lavoro irregolari sul totale delle unità di lavoro) il cui ultimo dato disponibile è riferito all'anno 2012, è elevato: 22,9% rispetto alla media nazionale del 12,1.

Il tasso di furti denunciati per 1.000 abitanti nel 2014 è pari a 13,1, rispetto alla media nazionale del 25,9; ancora più basso il tasso delle rapine, 0,2 rispetto alla media nazionale di 0,6 e del tasso di criminalità organizzata e di tipo mafioso, pari a 1,1 a fronte di una media nazionale di 1,7.

Sulla base della relazione sull'amministrazione della giustizia per l'anno 2015 del Procuratore Generale della Corte d'Appello, nel periodo luglio 2014 – giugno 2015 si sono registrati 45 procedimenti per omicidio volontario, dato sostanzialmente stabile rispetto alle precedenti rilevazioni; in aumento i procedimenti per delitti contro la pubblica amministrazione, in particolare per peculato e corruzione, e i delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi e finanziamenti concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea.

Il quadro si completa con i risultati dell'attività giurisdizionale della Sezione regionale della Corte dei Conti: nell'anno 2014 sono state emesse 33 sentenze di responsabilità, di cui 28 di condanna (29 nel 2013), per un importo totale di € 18.227.204,40.

b) Pubblica Amministrazione

Anche la Sardegna sconta gli effetti negativi della durata media, in numero di giorni, dei procedimenti civili riferiti alla cognizione ordinaria, sia di primo che di secondo grado, pari a 967, superiore alla media nazionale, pari a 815 giorni; in linea con la media nazionale è invece la percentuale del ritardo nei tempi di attuazione delle opere pubbliche (quota di interventi con tempi di attuazione superiori ai valori di riferimento indicati dal sistema *VISTO - Visualizzazione Interattiva della Stima dei Tempi delle Opere pubbliche*), pari a 65,1, rispetto alla media nazionale del 65,6.

Il sistema regionale dell'istruzione

Il 22° Rapporto CRENoS (Centro Ricerche Nord Sud) sull'Economia della Sardegna delinea il grave ritardo del sistema regionale dell'istruzione rispetto al panorama italiano ed europeo. Pur in miglioramento rispetto al 2009, la Sardegna mostra nel 2014 una percentuale di laureati tra la popolazione attiva pari al 13,1%, persino in calo rispetto al 2012 (14%); tale dato colloca la nostra regione ultima fra le regioni italiane e addirittura 265esima (su 269) fra le regioni europee; la media dell'Unione Europea (29,3%) è più che doppia rispetto al dato sardo.

Decisamente negativo appare anche il dato sull'abbandono scolastico tra i 18 e i 24 anni. La regione è nona su 269 regioni europee e seconda in Italia per tasso di dispersione: poco meno di un giovane su quattro (il 23,5%) in Sardegna non termina gli studi superiori. Questo dato è migliore in termini assoluti rispetto agli anni precedenti (-0,8% rispetto al 2013 e -2% rispetto al 2012) ma peggiore relativamente al resto delle regioni europee dato che la Sardegna guadagna 4 posizioni in questa classifica.

Leggermente migliore la condizione dell'Isola per quanto riguarda il dato sulla formazione permanente degli adulti: la Sardegna si colloca nella prima metà della classifica (125° su 268 regioni) con un tasso del 9,7%, superiore al dato del 2013 (7,4% e 165° posizione), superiore anche al dato nazionale per il 2014 (8,0%) e non lontano dalla media UE28 (10,7%).

Qualche segnale positivo arriva dalla ricerca e l'innovazione: solo il 29% dei sardi non ha mai utilizzato un computer, dato migliore rispetto alla media Italiana (33%) e a quella del Mezzogiorno (42%), ma ben lontano dalla media europea che si attesta al 17%. Discreta anche la *performance* relativa alla diffusione della rete a banda larga (pari al 75% delle famiglie, in linea con la media europea e seconda in Italia dopo la Provincia di Bolzano). Questi dati aiutano a spiegare il buon risultato della Sardegna con riferimento alla densità di startup innovative (che nell'Isola si occupano soprattutto di produzione software e consulenza informatica): in Sardegna operano infatti 6,1 startup innovative ogni 100 mila abitanti, contro il dato nazionale pari a 5,9.

Più sconcertanti i dati relativi ad altre misure di innovatività: la Sardegna è deficitaria con riferimento agli occupati nei settori hi-tech (nel 2012 solo 1,8%, per altro in calo di 0,4 punti percentuali rispetto al 2008); stesso discorso per la spesa in R&S (solo lo 0,7% del Pil nel 2012, ben lontana dal 3% fissato come obiettivo dall'Unione Europea)

che viene sorretta solo dalle politiche attive messe in atto dalla Regione (L.7/2007) sul tema della Ricerca e che appare inadeguata soprattutto nella sua componente privata (appena al 6,5% del totale).

I risultati del rapporto suggeriscono *“un modello di sviluppo “leggero” che coniuga tradizione (settore agricolo e agroalimentare) e innovazione (information technology) con una sempre più importante, e complementare, industria dell’ospitalità. Si tratterebbe quindi di sviluppo economico sostenibile, che implica al contempo la valorizzazione e la tutela delle risorse naturali”*. Condizione imprescindibile perché tale modello di crescita possa avere corso *“è la rimozione di alcuni ostacoli di natura strutturale quali la grave carenza di capitale umano e di competenze, la frammentazione del tessuto imprenditoriale, la debolezza delle reti infrastrutturali e, non ultima, la scarsa qualità delle istituzioni”*.

1.1 Analisi SWOT

L'analisi SWOT è uno strumento di pianificazione strategica usato per valutare punti di forza, debolezza, opportunità e minacce di un progetto che un'organizzazione può intraprendere per il raggiungimento di un obiettivo.

L'analisi riguarda sia l'ambiente interno, ovvero i fattori endogeni che sono controllabili con le scelte gestionali (punti di forza e debolezza), sia l'ambiente esterno che mette in evidenza i fattori esogeni (analizzando minacce ed opportunità) non controllabili con le scelte gestionali.

Nella pagina seguente sono evidenziati i risultati di tale analisi, finalizzata all'individuazione all'applicazione di misure per il contrasto della corruzione, intesa nella ricordata ampia accezione di *maladministration*, all'interno dell'Ateneo.

Figura 1 – Analisi SWOT in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza

ANALISI FATTORI ENDOGENI	
PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<ul style="list-style-type: none"> • mappatura dei processi delle attività a rischio • creazione di una rete di Referenti per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione • impiego di risorse per la formazione del personale e per l'implementazione delle nuove strutture e tecnologie informatiche correlate al nuovo portale 	<ul style="list-style-type: none"> • assenza di una Centrale unica per l'acquisto di beni e servizi • forti resistenze al cambiamento • ostacoli nell'adozione di misure di prevenzione già predisposte • eccessivo congestionamento delle numerose responsabilità che stanno in capo al Direttore Generale • scarso coinvolgimento degli stakeholder
<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo dei feedback dagli attori interni ed esterni al fine di migliorare il PTTI • possibilità di potenziare l'attività di formazione interna ed esterna • creazione e adozione di procedure informatizzate per un'ulteriore dematerializzazione delle procedure • Giornata della Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> • condizionamento del contesto socio economico territoriale • difficoltà operative nell'implementazione delle procedure che realizzano la pubblicazione dei dati sulla Trasparenza nel portale • possibilità di incorrere in sanzioni per il mancato rispetto degli obblighi e dei tempi previsti per la pubblicazione dei dati sulla Trasparenza
OPPORTUNITA'	MINACCE
ANALISI FATTORI ESOGENI	

Elaborazione: Ufficio Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione

Punti di forza

Nell'analisi vengono considerati tra i punti di forza la *mappatura dei processi delle attività a rischio*, in quanto tale attività ha permesso l'individuazione delle misure specifiche idonee a ridurre il rischio di verificarsi di fenomeni corruttivi.

Un'altra misura attuata è la *creazione di una rete di Referenti per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione*, allo scopo di avere un continuo scambio di informazioni e creare un confronto utile anche per la *formulazione di obiettivi coerenti con le attività di programmazione* dell'Ateneo.

Notevoli investimenti sono stati destinati all'implementazione delle nuove strutture e tecnologie informatiche correlate al nuovo portale, con benefici sul livello di maturità del sistema informativo di Ateneo.

Anche sul versante della formazione del personale sono state destinate delle risorse con ricadute positive sulla creazione di un clima culturale favorevole alla prevenzione della corruzione.

Punti di debolezza

Tra i principali punti di debolezza va considerata l'assenza di una *Centrale unica per l'acquisto* di beni e servizi, essenziale non solo per

razionalizzare la spesa ma anche per standardizzare procedimenti e prassi orientandoli verso una maggiore efficacia ed efficienza.

Si registrano, inoltre, forti resistenze verso i temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza, che hanno come conseguenze più evidenti un livello di attenzione molto eterogeneo rispetto agli adempimenti previsti in materia di prevenzione dalla Legge 190/2012 e dal D. Lgs 33/2013 ed il frapporre ostacoli all'adozione di misure di prevenzione già predisposte.

Alla luce dell'attuale assetto organizzativo e delle risorse disponibili si osserva un eccessivo congestionamento di responsabilità in capo al Direttore Generale.

Gli *stakeholder* non hanno un ruolo attivo nella predisposizione del Piano Triennale della Trasparenza e l'Integrità (PTTI), potendo solo consultare tale documento attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

Un maggiore coinvolgimento di tali soggetti potrebbe permettere l'individuazione di ulteriori misure e, in ambito generale, influire sulla qualità dei servizi erogati.

Opportunità

Tra le principali opportunità si individuano l'utilizzo dei feedback dagli attori interni ed esterni al fine di migliorare il PTTI a condizione di migliorare ed ampliare i canali di ascolto interni ed esterni.

Per via degli obblighi previsti dalla L.190/2012 si registra la possibilità di potenziare l'attività di formazione interna, anche attraverso l'erogazione della stessa in modalità *e-learning*, ed esterna, che contribuisce a creare un clima favorevole al cambiamento.

Con l'introduzione dell'obbligo previsto dalla L. 240/10, di adozione della contabilità economico-patrimoniale, si è reso necessario l'utilizzo di nuove procedure informatizzate; questo ha permesso il raggiungimento di molteplici obiettivi come l'ulteriore dematerializzazione delle procedure e la trasmissione automatizzata di alcuni dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione tra i software gestionali.

Con l'adozione del portale d'Ateneo si sono ottenuti notevoli miglioramenti che rendono il sistema informativo più integrato.

La realizzazione di eventi, quali ad esempio "la Giornata della Trasparenza", può contribuire alla realizzazione di un miglioramento della percezione in termini positivi del nostro Ateneo fra i diversi stakeholder.

Minacce

Le minacce per l'Ateneo in tema di prevenzione della corruzione sono individuate essenzialmente nel condizionamento ad opera del contesto socio economico territoriale, idoneo a influenzare l'indipendenza nei processi decisionali della governance; tale minaccia è accentuata dall'essere l'Ateneo inserito in una città di piccole dimensioni e dall'insularità.

Ulteriore minaccia è individuata nelle difficoltà operative verificatesi nell'implementazione delle procedure che realizzano la pubblicazione dei dati sulla Trasparenza nel portale e nella correlata possibilità di incorrere in sanzioni per il mancato rispetto degli obblighi e dei tempi previsti per la pubblicazione dei dati sulla Trasparenza.

Sezione seconda - La gestione del rischio

Nel paragrafi seguenti si descrivono le iniziative e le misure adottate per la prevenzione durante l'anno 2015 e le misure da intraprendere nel triennio 2016 – 2018.

2.1 Attività di gestione del rischio svolte nel 2015

L'attività di individuazione delle aree di rischio¹ ha avuto come riferimento la L.190/2012 (art. 1 comma 16), che ha individuato aree comuni ed obbligatorie a tutte le pubbliche amministrazioni perché a maggior rischio di corruzione.

Le aree di rischio elencate nell'art. 1, comma 16 consistono nei:

- a) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- b) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163/2006;
- c) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Com'è noto la gestione del rischio si articola in diverse fasi:

1. Mappatura processi;
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento del rischio;
4. Monitoraggio e azioni di risposta.

Nel corso del 2015 è stata avviata un'attività di **mappatura dei processi** finalizzata alla creazione del **catalogo dei processi – in allegato** - sottoposto all'approvazione della *governance* con delibera del Cda del 28/10/2015 che ha interessato Dipartimenti e Uffici nelle Aree individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 (Aree obbligatorie).

¹ Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ateneo, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ateneo.

L'attività si è svolta con le seguenti fasi:

1. **Individuazione dei processi:** sono state seguite le linee guida esposte nell'Allegato 1 del PNA *“L'area di rischio può coincidere con l'intero processo o una fase del processo in quanto più critica in termini di rischio di corruzione; di contro una sottoarea potrebbe comprendere più processi o fasi di processo le cui dinamiche in termini di rischio corruzione sono analoghe e richiedono misure anticorruzione similari.”*

E' stata utilizzata una scheda di valutazione omogenea per gli indicatori utilizzati e personalizzata con la descrizione dei processi/fasi di processo svolte nei singoli Uffici.

2. **Individuazione dell'Area di rischio**

Nella fase successiva i processi individuati sono stati collocati nelle aree di rischio individuate dal P.N.A

3. **Analisi dei processi alla luce degli indicatori di probabilità e impatto** L'analisi dei processi individuati è stata effettuata alla luce di quanto previsto dall'Allegato 5 – Tabella valutazione del rischio del Piano Nazionale Anticorruzione che prevede l'analisi delle due dimensioni: Probabilità e impatto.

Intuitivamente la rischiosità di un processo è proporzionale alla probabilità che l'evento corruttivo si verifichi e all'impatto (“sulle risorse umane”, “economico”, “reputazionale”, “organizzativo”) derivante dal verificarsi dell'evento stesso.

Gli indici di valutazione della probabilità utilizzati sono i seguenti:

- D.1 Discrezionalità;
- D.2 Rilevanza esterna;
- D.3 Complessità del processo;
- D.4 Valore economico;
- D.5 Frazionabilità del processo;
- D.6 Controlli.

Gli indici di valutazione dell'impatto utilizzati sono relativi a:

- D.7 Impatto sulle risorse umane;
- D.8 Impatto economico;
- D.9 Impatto reputazionale;
- D.10 Impatto organizzativo.

A tale proposito, è stata rivolta particolare attenzione all'indicatore relativo all'efficacia dei controlli esistenti in quanto l'analisi non si è

limitata a rilevare l'esistenza di un mero controllo formale in conformità a procedure amministrative e/o normative e regolamentari, ma si è estesa alla verifica della sussistenza di una effettiva efficacia delle misure.

Per quanto riguarda l'impatto economico, questo è stato considerato in termini potenziali.

Riguardo l'analisi dell'impatto organizzativo, ovvero a quale livello si colloca il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso), il responsabile è individuato nell'Ufficio/Settore/Area a cui compete la verifica della regolarità del processo, indipendentemente dal fatto che nell'atto finale venga definito con provvedimento di organi di vertice amministrativo o istituzionale (Rettore o Direttore Generale), in considerazione del fatto che le finalità dell'analisi sono volte ad individuare anche i soggetti in relazione ai quali le misure anticorruzione saranno implementate.

La tabella seguente illustra il numero dei processi/fasi di processo oggetto di valutazione nelle diverse aree di rischio del P.N.A.

Tabella 1- Numero dei processi/fasi di processo oggetto di valutazione nelle diverse aree di rischio del P.N.A.

AREE DI RISCHIO	N. PROCESSI O FASI DI PROCESSO ANALIZZATI
Acquisizione e progressione del personale	47
Affidamento di lavori, servizi e forniture	70
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	20
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	31
TOTALE	168

Elaborazione - Ufficio Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione

I processi sono stati analizzati a livello di singole Aree e già in questa fase di analisi sono emerse criticità relative a situazioni non conformi alle previsioni di legge per le quali sono state individuate misure ulteriori rispetto a quelle previste nel P.T.P.C. 2015-2017

La tabella seguente evidenzia le misure da adottare con riferimento alle diverse aree:

Tabella 2 - Misure volte all'adeguamento alle previsioni di legge e alle recenti previsioni giurisprudenziali

AREA ACQUISIZIONE E SELEZIONE DEL PERSONALE	
1	Regolamento per le procedure selettive di ammissione del personale tecnico amministrativo: integrare la previsione relativa alla pubblicazione dell'avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale, prevista unicamente per le assunzioni di PTA a tempo indeterminato, anche per le assunzioni di PTA a tempo determinato.

AREA ACQUISIZIONE E SELEZIONE DEL PERSONALE	
2	Regolamento per le procedure selettive di ammissione del personale tecnico amministrativo: La predisposizione delle graduatorie finali, nei concorsi per titoli ed esami, sulla base della somma dei voti conseguiti nelle prove scritte invece della media di questi non è in linea con il dettato normativo (dpr 487/1994 e giurisprudenza amministrativa), si rende dunque necessario procedere ad adeguare il regolamento.
3	Regolamento per le procedure selettive di ammissione del personale tecnico amministrativo: adeguare i criteri di individuazione dei soggetti con diritto di precedenza a quelli previsti dalla normativa di riferimento (art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e 2° comma dell'art. 2 della Legge n. 191/98).
4	Istituzione dell' Albo on line per quanto attiene alla pubblicazione dei bandi di concorso.
5	Rendere operativo l' Ufficio Procedimenti Disciplinari anche in relazione alle misure previste dal P.T.C.P. con l'istituzione di una struttura deputata alla raccolta delle segnalazioni di condotte illecite, a cui hanno accesso le persone formalmente individuate dal Direttore Generale. In particolare il PTPC prevede: <ul style="list-style-type: none"> • L'individuazione di "orari di disponibilità"; • Individuare i modelli da utilizzare per segnalare e gli autori delle condotte illecite e le circostanze del fatto;
6	Revisione dell'art. 49 del Regolamento per la gestione dei servizi di protocollo e di archivio : "La corrispondenza riportante l'indicazione "offerta", "gara d'appalto", "concorso" o simili dalla cui confezione si evinca la partecipazione ad una gara non viene aperta". L'articolo in questione mette in discussione la natura stessa del protocollo inteso come l'insieme delle procedure e degli elementi attraverso i quali i documenti vengono trattati sotto il profilo giuridico della certificazione e dell'efficacia della gestione delle attività, a garanzia e supporto della movimentazione dei documenti nel loro iter amministrativo burocratico. In relazione a procedimenti quali le procedure concorsuali, infatti, l'amministrazione non è in grado di attestare esattamente quale documentazione è effettivamente prodotta dai candidati.
7	In relazione alle procedure di selezione del personale docente, ricercatore a TD e assegnisti di ricerca, è necessaria una rivisitazione dei regolamenti di Ateneo in linea con i chiarimenti giurisprudenziali in materia di incompatibilità ex art. 18 della legge 240/2010 (coniugio e momento in cui rileva la situazione di incompatibilità).
8	Evidenziare nei siti dei dipartimenti i nominativi del corpo docente al fine di prevenire potenziali situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 18 della L. 240/2010
9	Creazione di <i>White list</i> per gli incarichi legali, i cui dati dovranno essere riversati, a cura dell'Area Legale, nell'apposita sezione del sito web istituzionale "Amministrazione trasparente", in ossequio dei principi di trasparenza e rotazione.
AREA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
1	Immediata costituzione dell' Albo dei fornitori
2	Attività di monitoraggio volta a verificare la correttezza del ricorso alle procedure di affidamento diretto per lavori, servizi e forniture in economia per importi inferiori a 40.000 euro; tale attività verterà anche sulla congruità delle motivazioni esposte.
3	Verifica a campione delle autocertificazioni rilasciate dai fornitori;
4	Monitoraggio sull'effettivo utilizzo del Patto di integrità, misura prevista e adottata con il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione 2014/2015.
AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	
1	Rendere operativa la Commissione per la vigilanza sulle attività esterne dei docenti , coinvolta nella procedura di rilascio dell'autorizzazione ai sensi del Regolamento su incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi , anche in considerazione della specifica funzione di stabilire criteri generali che definiscono la sussistenza delle situazioni di conflitto di interesse.

AREA ACQUISIZIONE E SELEZIONE DEL PERSONALE	
2	Integrare il suddetto Regolamento con l'obbligo di effettuare una preventiva comunicazione degli incarichi extra istituzionali, al fine di consentire una puntuale verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi anche da parte dei professori e ricercatori a tempo definito .
3	Adeguare la modulistica utilizzata per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi sopra esposti.
AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	
1	Attività di monitoraggio in relazione all'autorizzazione del lavoro straordinario nelle varie strutture centrali e periferiche al fine di verificare che il lavoro straordinario sia giustificato da reali esigenze lavorative.
2	Riguardo la formazione presso Enti esterni (compresi corsi per il conseguimento di titoli di studio "post lauream"), risulta opportuno garantire massima trasparenza nell'individuazione dei dipendenti che ne beneficiano nonché esplicitare l'entità delle risorse finanziarie assegnate, i criteri oggettivi di selezione, la provenienza dei fondi che finanziano tali attività formative e successivamente l'elenco dei dipendenti selezionati.

Elaborazione - Ufficio Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione

La misura relativa all'adeguamento del Regolamento per lo svolgimento delle selezioni per la mobilità orizzontale del personale tecnico amministrativo è stata attuata dal Cda con delibera del 24 novembre del 2015.

2.2 Attività di gestione del rischio da svolgere nel triennio 2016-2018

Per completare l'analisi svolta nel 2015 riguardo le cosiddette Aree obbligatorie si procederà entro dicembre 2016 all'elaborazione del **catalogo dei rischi**; tale documento, che contiene la descrizione dei rischi connessi ai singoli processi, ha la funzione di orientare la scelta delle misure da adottare in funzione anche ai tempi e alle risorse necessarie.

In linea con quanto previsto dall'aggiornamento 2015 al PNA si persegue l'obiettivo di espandere il campo di analisi alle aree relative a:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Anche per queste aree, che insieme alle aree mappate possono essere considerate le **aree generali**, verrà effettuata la mappatura dei processi con l'elaborazione del catalogo dei rischi.

A tale documento seguiranno le fasi di trattamento del rischio che tenga conto delle cause degli eventi rischiosi e monitoraggio del rischio che porti all'individuazione di misure che saranno implementate nel Piano Strategico Integrato di Ateneo attualmente in fase di approvazione.

Data la fase di evoluzione dell'assetto organizzativo dell'Ateneo, si ritiene plausibile concludere tale attività nel 2017, tuttavia l'individuazione delle macro attività, con le relative misure di prevenzione, sarà effettuata entro dicembre 2016.

Un ulteriore obiettivo è quello di espandere il campo di analisi del rischio indirizzando l'attenzione alle cosiddette **Aree specifiche** che, in relazione ai fini istituzionali, sono individuate in:

- **Didattica;**
- **Ricerca;**
- **Trasferimento tecnologico.**

In questo modo si individueranno i processi a maggior rischio corruzione anche per le attività intrinsecamente legate alla mission dell'Ateneo, dove per corruzione si intende il manifestarsi di fenomeni di “*maladministration*”², tali obiettivi, infine, potranno essere implementati nel Piano Triennale delle performance.

Nella tabella seguente si evidenziano le diverse aree interessate dall'attività di analisi del rischio:

Tabella 3 – Aree oggetto di analisi del rischio

Tipologia	Aree
Generali	Acquisizione e alla progressione del personale;
Generali	Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163/2006;
Generali	Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

² Maladministration: intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tipologia	Aree
Generali	Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
Generali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Generali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Generali	Incarichi e nomine;
Generali	Affari legali e contenzioso.
Specifiche	Didattica;
Specifiche	Ricerca;
Specifiche	Trasferimento tecnologico

Elaborazione - Ufficio Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione

Sezione terza - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

3.1 Introduzione

Il presente Programma rappresenta una sezione del piano triennale di prevenzione dell'anticorruzione, al fine di coordinare pienamente le attività previste in entrambi gli strumenti di programmazione

Ai sensi del richiamato art. 1, comma 1 del D.lgs 33/2013, la trasparenza “è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Inoltre “La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

Tale nozione di trasparenza è strumentale al miglioramento continuo dei servizi resi dalle amministrazioni alla collettività a seguito dell'attivazione del ciclo generale di gestione della performance previsto dal D.Lgs. 150/2009, con cui si interviene a sostenere lo sviluppo di una cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica pubblica in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Coerentemente, l'obiettivo ultimo è quello di realizzare un sistema di rendicontazione a favore dei cittadini che consenta l'esercizio di forme diffuse di controllo sociale, dalle quali far emergere criticità e “buone pratiche” delle P.A.

3.2 L'organizzazione dell'Ateneo in funzione della trasparenza

L'Università di Sassari costituisce una realtà complessa che ha per attori docenti, studenti e personale tecnico amministrativo.

Il Direttore Generale dell'Università di Sassari è stato nominato, come già ricordato, con delibera del 27 marzo 2013 del Consiglio di

amministrazione, Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6/11/2012, n. 190 e Responsabile del programma triennale della trasparenza per gli effetti della delibera ANAC n. 105/2010.

A tale proposito, in sede di prima stesura del Piano per la prevenzione della corruzione 2014 – 2016, sono stati individuati i soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione a livello decentrato dell'Università degli Studi di Sassari.

Nello specifico, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Università degli Studi sono:

- a. il Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo politico;
- b. il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c. i referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza;
- d. tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza;
- e. il Nucleo Interno di Valutazione (nelle funzioni di O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno;
- f. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D.;
- g. tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- h. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Lo stesso piano incarica il Responsabile della prevenzione della corruzione a definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPC.

Come raccomandato dalla Delibera n. 50/2013 - Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, *“nelle amministrazioni con un'organizzazione complessa è opportuno che le stesse formalizzino in un atto organizzativo interno e, quando verrà adottato, nel Programma triennale, se vi siano e quali siano i soggetti responsabili, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza”*.

In considerazione del carattere complesso della organizzazione amministrativa dell'Ateneo, tenendo conto anche dell'articolazione per centri di responsabilità, si rende necessario attivare una rete di referenti per la trasparenza costituita dagli stessi soggetti individuati

quali referenti per la prevenzione della corruzione, che costituiscono punto di riferimento per la raccolta delle informazioni da convogliare nella sezione Amministrazione trasparente, fermi restando i compiti del Responsabile e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati. I Referenti del Responsabile della trasparenza, pertanto, sono individuati nei Responsabili di tutte le articolazioni dell'Ateneo, centrali e periferiche.

Possono, altresì, essere individuati quali Referenti, in aggiunta a quelli di cui al periodo che precede, ulteriori soggetti in possesso di specifica professionalità.

L'incarico di Referente per la trasparenza si configura come incarico aggiuntivo a quello già ordinariamente svolto dal soggetto individuato e non dà luogo ad alcuna remunerazione.

I Referenti del Responsabile per la trasparenza, concorrono con il Responsabile a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di assicurare, in modo diffuso e capillare, azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Ateneo.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione, sull'attività dell'amministrazione, ed un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di costante aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il presente piano contiene la *Mappatura delle responsabilità* nella quale per ogni obbligo di pubblicazione relativo al D.Lgs. 33/2013 sono stati individuati l'Area/Settore/Ufficio responsabili dell'adempimento.

Consultabile al seguente indirizzo:

<http://www.uniss.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione>.

Attualmente è in atto un processo di riordino dell'assetto organizzativo pertanto la Mappatura sopracitata è suscettibile di ulteriori modifiche.

3.3 La sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale di Ateneo

Sulla base del decreto legislativo n. 33 del 14.3.2013 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e

diffusione di informazioni, è stata attivata sul sito istituzionale di ateneo la nuova sezione “Amministrazione Trasparente”, in fase di implementazione e continuo sviluppo. Essa è strutturata sulla base dell’allegato al suddetto D. Lgs 14.3.2013 in ottemperanza alle linee guida emanate dall’ANAC.

Il sito “Amministrazione Trasparente”, *on line* all’indirizzo <http://www.uniss.it/ateneo/amministrazione-trasparente> è stato organizzato in sottosezioni, come indicato dal decreto legislativo più volte menzionato all’interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione prevista decreto suddivisa in macro-aree denominate ed elencate sulla base dell’allegato al suddetto decreto.

La sezione è aggiornata costantemente e i dati pubblicati in formato aperto; l’aggiornamento può essere disposto sulla base di input interni, ossia sollecitazioni da parte di uffici o organismi deputati a valutare dell’attività interna. Tra questi ultimi un ruolo fondamentale è attribuito al Nucleo di Valutazione al quale l’art. 14, co. 4, lett. g) del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, assegna il compito di promuovere e attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità da parte delle amministrazioni e degli enti, comprese le Università.

Sulla base di indicazioni provenienti dai suddetti *stakeholders* interni, si provvederà a completare i dati laddove non ancora presenti nonché sulla base delle indicazioni che l’Autorità nazionale anticorruzione e trasparenza potrà dare. Inoltre si terrà conto dei cambiamenti organizzativi interni nell’individuazione delle varie attività connesse e dei responsabili della pubblicazione coinvolti.

3.4 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Programma triennale è adottato sulla base delle Linee guida ANAC del 29 maggio 2013 e dei conseguenti aggiornamenti intervenuti nel frattempo.

Esso ha l’obiettivo di favorire un controllo diffuso non solo sull’attività e sulle funzioni istituzionali ma anche sull’utilizzo delle risorse pubbliche e realizzare una amministrazione aperta al servizio di tutti i portatori di interesse.

Il Programma triennale definisce le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e assicura la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei dati. All'attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione, sia centrali che periferici e i relativi dirigenti/direttori/responsabili (Delibera ANAC n. 2/2012)

Il Nucleo di valutazione dell'Università di Sassari attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi di trasparenza sulla base delle modalità stabilite di anno in anno dall'ANAC. Le attestazioni e le relative Schede di sintesi sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o di struttura analoga.

Consultabile al seguente indirizzo:

<http://www.uniss.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/attestazioni-oiv-o-di-struttura-analoga>.

Con riferimento all'anno 2015, in particolare, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha deciso di richiedere agli Organismi indipendenti di Valutazione (OIV) di attestare al 31/01/2015 l'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione, come meglio specificato nella griglia allegata alla deliberazione n. 148 del 3 dicembre 2014, il cui esito è pubblicato nel sito ed è consultabile al link sopracitato.

3.5 Le iniziative e le misure intraprese dall'Ateneo in materia di trasparenza.

Le misure di seguito descritte hanno costituito la base operativa per l'azione di predisposizione del presente Piano:

- deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Sassari in data 27 marzo 2013, che ha individuato il Direttore Generale dott. Guido Croci quale Responsabile della trasparenza;
- decreto n. 997 del 24/04/2013 del Direttore Generale di costituzione di un Gruppo di lavoro con il compito di collaborare e fornire il proprio supporto al Responsabile della trasparenza per gli adempimenti previsti dalla Legge n. 190 del 06/11/2012 e dal Decreto legislativo n. 33 del 14/03/2013, riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;

- decreto rettorale n. 1850 del 10/07/2013 di adeguamento del Regolamento disciplinante la procedura comparativa pubblica per il conferimento degli incarichi esterni di collaborazione con il quale è stato tra l'altro disposto:
 - l'adeguamento alle disposizioni introdotte dal decreto legislativo n. 33 del 14/03/2013 in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza
 - l'adeguamento alle disposizioni introdotte dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - il divieto di procedere all'attribuzione di incarichi di prestazione occasionale mediante affidamento diretto;
 - la modifica del computo dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure comparative;
 - la prescrizione di osservare un intervallo minimo di tempo tra la nomina della Commissione giudicatrice e la data del colloquio;
 - la fissazione di un termine per la pubblicazione della data e del luogo previsti per lo svolgimento del colloquio per le collaborazioni coordinate e continuative;
 - la possibilità di trasmettere la domanda di partecipazione alla procedura comparativa utilizzando la PEC o la CEC-PAC ai sensi della normativa vigente;
- decreto n. 3120 del 05/12/2013 del Direttore Generale con il quale si è costituito all'interno dell'URP di Ateneo un'apposita struttura di supporto al Direttore generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, con il compito di collaborare nello svolgimento di tutte le attività istruttorie e preparatorie agli adempimenti stabiliti dalla Legge 190/2012;
- decreto n. 3196 del 16/12/2013 del Direttore Generale di costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) con funzioni di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione sia nella predisposizione del codice di comportamento dei dipendenti, sia per l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 15, comma 3 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Sassari in data 20 dicembre 2013 – su proposta del

Responsabile della prevenzione della corruzione, direttore generale dott. Guido Croci – di approvazione del codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Sassari, emanato con D.R. n. 4 del 7 gennaio 2014;

- delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Sassari in data 20 dicembre 2013 – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, direttore generale dott. Guido Croci – di approvazione del regolamento sui procedimenti amministrativi e del diritto di accesso ai documenti dell'Università degli Studi di Sassari, emanato con D.R. n. 41 del 10 gennaio 2014.

3.6 L'accesso civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. n. 33/ 2013 sono obbligatorie. Nei casi in cui l'Ateneo abbia omesso la pubblicazione degli atti sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Ateneo. Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Ateneo deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'Ateneo il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/1990.

Sul sito internet istituzionale dell'Ateneo è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente

<http://www.uniss.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico>, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi.

Ricevuta la richiesta del cittadino, il titolare delle funzioni relative all'accesso civico verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge.

I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 ter, della L. n. 241/1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 104/2010. L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33 ossia all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al Consiglio di Amministrazione e al Nucleo Interno di Valutazione (nelle funzioni di O.I.V.) ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ateneo, in quanto titolare del potere sostitutivo, ha proceduto a delegare al responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico le funzioni relative all'accesso civico di cui al comma 2 del sopra citato art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, conformemente a quanto raccomandato con delibera CiVIT n. 50 del 4 luglio 2013 al paragrafo 4. "Accesso civico".

Nel 2015 sono pervenute due richieste, alle quali è stato dato puntuale riscontro secondo modalità e termini di legge: una in merito alla pubblicazione di un bando di concorso, alla quale il delegato per l'accesso civico ha dato riscontro comunicando all'interessato il relativo collegamento ipertestuale, una seconda in merito a dati relativi ad un asserito incarico di consulenza esterna, mai conferito.

3.7 Utilizzo dei social network

L'Ateneo è presente ufficialmente dal 2012 sui social network Facebook (Università di Sassari), Twitter (@unisstweet) e su Youtube (unisstube). La presenza sui social media non è alternativa al portale istituzionale, che resta sempre il primo strumento di comunicazione *on line*. Essa è, piuttosto, frutto di una riflessione approfondita sulla centralità dei social network nei consumi mediali giovanili al fine di diffondere a un numero sempre maggiore di utenti le iniziative e le attività istituzionali.

I post pubblicati sui social media reindirizzano l'utente a informazioni pubblicate nel portale istituzionale.

La scelta di una pagina ufficiale dell'Università sui social network è maturata sulla base di alcune considerazioni:

- la consapevolezza che l'utilizzo congiunto e coordinato di vari strumenti di comunicazione possa favorire una più diffusa promozione dell'attività istituzionale e aiutare la stessa istituzione a raggiungere il maggior numero di utenti;
- il target da raggiungere: gli studenti sono presenti in gran numero soprattutto sui social network;
- la gratuità e la facilità di utilizzo di tali strumenti;
- la possibilità di creare relazioni di lungo termine con l'utenza;
- la possibilità di avere un feedback diretto ed immediato;
- la necessità di bloccare e sostituire la presenza di molti profili abbastanza popolari che spesso fanno un uso non autorizzato di logo e identità dell'istituzione;
- la capacità di questi strumenti di dare nuova attuazione ai principi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il profilo di Twitter è gestito in maniera automatica, in quanto riprende direttamente le notizie di maggior rilevanza pubblicate sul portale.

La pagina Facebook è gestita da redattori/operatori dell'Ufficio Comunicazione e rappresenta un'opportunità di dialogo con l'utenza. L'utente infatti può lasciare messaggi in bacheca visibili pubblicamente, porre domande e ricevere risposte. La costante presenza istituzionale degli operatori per moderare i messaggi lasciati in bacheca consente di fornire risposte precise e rapide e previene l'utilizzo inappropriato dello strumento.

3.8 Il portale istituzionale di Ateneo

Il 12 novembre 2015 è stato adottato il nuovo portale di Ateneo, la cui proposta di acquisizione era stata approvata nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 27 novembre 2013 e i cui contenuti sono stati presentati e approvati dal Rettore, dal Direttore generale e dai rappresentanti degli studenti il 17 dicembre 2014.

In considerazione del collegamento tra i documenti gestionali del software U-Gov e le sotto-sezioni dell'Amministrazione Trasparente:

- Consulenti e collaboratori;
- Bandi di gara e contratti;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggio economici,

è stato necessario procedere ad un monitoraggio per verificare la correttezza espositiva dei dati.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione ha attivato un canale per la segnalazione al Cineca di alcune anomalie tecniche, ad esempio, a causa di impostazioni effettuate dal Cineca alcuni acquisti di merci compaiono erroneamente nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" e i alcuni documenti allegati ai dati relativi ai "Consulenti e collaboratori" erano erroneamente pubblicati.

Per ovviare a questa situazione l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione, di concerto con l'Ufficio Comunicazione, ha adottato le seguenti iniziative:

- con note prot. 29772 e 29781 del 27/11/2015 è stato inviato alle strutture interessate un aggiornamento delle istruzioni operative riguardanti il corretto inserimento dei dati nel software U-Gov;
- con note prot. 30982 e 30983 del 11/12/2015 sono state divulgate ulteriori istruzioni per procedere alla bonifica dei dati nel software gestionale ed eliminare alcune delle anomalie sopracitate.
- è stato richiesto l'intervento del Cineca per effettuare gli opportuni interventi sul database di U-Gov.

Obiettivo del 2016 è completare una mappatura per identificare le casistiche relative ai dati oggetto di obbligo di pubblicazione che non vengono automaticamente estratti per la pubblicazione sul portale in conseguenza dei meccanismi di funzionamento del software gestionale. Con l'adozione del nuovo portale sono stati raggiunti i seguenti obiettivi:

- reingegnerizzazione del portale istituzionale UNISS (area pubblica) al fine di superare la concezione di "portale vetrina", attraverso l'integrazione nativa con i sistemi informativi e i gestionali U-GOV acquisiti dall'Ateneo e con le basi di dati

preesistenti (ESSE3 – Carriere studenti; CSA – Gestione del personale; TITULUS – Protocollo informatico; CIA – Contabilità integrata; ecc.).

- adozione di un impianto grafico coerente con il Manuale di identità visiva adottato dall'Ateneo, di cui al progetto di immagine coordinata approvato nella seduta del Senato Accademico del 24/04/2013, volto a salvaguardare l'immagine dell'Università e a promuoverne una maggiore riconoscibilità all'esterno.
- sviluppo nel back office di una redazione diffusa e dei sottostanti processi organizzativi secondo adeguati processi di workflow, che consenta di mantenere aggiornato il portale con minori costi redazionali e la sola pubblicazione di dati certificati.
- adozione di una piattaforma tecnologica moderna e avanzata, in hosting presso i server CINECA, basata sul framework CMS “open source” DRUPAL.
- erogazione del portale in modalità “multicanale”, ovvero ottimizzato per la fruizione da dispositivi mobile (cellulari, tablet).
- implementazione del portale in modo che consenta in modo agevole la pubblicazione e l'aggiornamento di contenuti in lingua inglese.
- predisposizione dell'architettura del portale al fine di aderire a quanto prescritto dalle direttive e linee guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione per la realizzazione di siti web per la P.A., e nel contempo adempiere alle normative vigenti in materia di amministrazione trasparente, accessibilità, protezione dei dati personali, anticorruzione.

Nei prossimi mesi si procederà a completare gli step necessari al completamento della Fase 2 del Progetto, così come previsti:

- implementazione di un modello di sito di Dipartimento da sottoporre alle strutture interessate, che garantisca uniformità di presentazione e circolarità delle informazioni con il portale centrale, in un'ottica di “portale federato” uniforme e razionale

3.9 Le iniziative da intraprendere nel triennio 2016 - 2018

Pubblicazione on line di questionari di customer satisfaction:

La valutazione dei servizi ha un peso significativo ai fini della misurazione della Performance Amministrativa d'Ateneo poiché essi costituiscono il collegamento diretto tra l'Università e i suoi utenti e, in generale, gli stakeholder di riferimento.

Attraverso la misurazione del livello di soddisfazione degli utenti è possibile ottenere il duplice risultato di monitorare la qualità dei servizi offerti percepita dagli utenti e ottenere un supporto informativo utile per individuare azioni finalizzate al miglioramento dei servizi.

L'obiettivo da conseguire in via prioritaria entro questa annualità consiste nel predisporre di un modello organizzato e standardizzato di questionario on line di rilevazione, con domande formulate in modo semplice e chiaro, focalizzate sulle quattro dimensioni: accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia, e alle relative sottodimensioni, definite per l'individuazione degli standard di qualità dalle delibere Civit (oggi ANAC) n. 88/2010, n. 3/2012 e n. 6/2013, che dovranno essere recepite in sede di revisione del triennale piano delle performance, nel quale è stata individuata un'ulteriore dimensione, denominata Giudizio degli utenti, relativa alla qualità percepita dagli utenti attraverso il loro giudizio di soddisfazione.

Gli esiti di tale coinvolgimento, per i dati relativi al 2016, saranno disponibili e pubblicati nel primo trimestre del 2017.

Gestione di segnalazioni e reclami

E' già attivo un indirizzo di posta elettronica dedicato, urp@uniss.it, al quale è possibile scrivere per segnalare eventuali problemi riscontrati durante la fruizione dei servizi. Tuttavia, si rende necessario prevedere un ulteriore indirizzo di posta elettronica dedicato alla trasparenza, compresa la segnalazione di fatti corruttivi. Le segnalazioni e i reclami inoltre, potranno essere trasmessi utilizzando un apposito modulo segnalazioni/reclami, scaricabile on line, compilando lo stesso modulo direttamente on line, o consegnando la segnalazione o il reclamo personalmente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione – di Ateneo, misura da attuarsi entro l'anno 2016.

Le giornate della trasparenza

La Giornata della trasparenza rappresenta un'opportunità di coinvolgimento di tutti i componenti la Comunità universitaria, ed in

particolare dei soggetti portatori di interessi (stakeholder), per la promozione e la valorizzazione della trasparenza, e momento di confronto e di ascolto.

Tuttavia, l'esigenza di integrazione tra PTPC, Piano delle performance e gli obiettivi di sistema della programmazione triennale del MIUR, per addivenire ad un documento strategico e integrato dove, a partire dall'annualità 2016, le attività legate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione diventano azioni positive che attraversano tutta l'organizzazione, rende opportuno il rinvio di tale misura alle annualità 2017/2018.

Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Con l'approvazione del programma per gli anni 2016-2018, l'Ateneo intende responsabilizzare ulteriormente le strutture e sensibilizzare la dimensione della pubblicazione e della circolazione dei dati prevedendo da una parte un'analisi delle norme contenute nel D. Lgs. 33/2013 e di seguito le strutture coinvolte nel processo di pubblicazione e elaborazione dei dati da pubblicare oltre all'individuazione del responsabile della pubblicazione dei dati da pubblicare e già pubblicati così come disposto dal recente d.lgs. 33/2013 e secondo la struttura delle informazioni di cui al relativo allegato. A tale proposito, si intende procedere almeno ad un aggiornamento semestrale delle informazioni contenute.

La pubblicazione delle informazioni sarà effettuata da ciascun responsabile delle direzioni e degli uffici competenti, in linea con le disposizioni dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs 33/2013 che prevedono esplicitamente che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* ed in linea con gli obblighi contenuti dall'art.1 comma 30 della legge n.190/2012

Al fine di rendere effettiva tale disposizione, si è predisposta, con riferimento a ciascuna sottosezione della sezione *“Amministrazione trasparente una tabella denominata Mappatura delle responsabilità* con l'indicazione della struttura-ufficio-settore responsabile e nel corso dell'anno 2016 si proporrà agli organi accademici l'adozione di un

regolamento sulla disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi dell'art.47 del d. lgs 33/2013.

Sezione quarta - Le misure di prevenzione

Le misure obbligatorie

L'aggiornamento al Piano prevede tutte le misure obbligatorie per trattare il rischio, per le quali si rimanda nel dettaglio ai paragrafi successivi della presente Sezione.

4.1 Rotazione del personale

Nel 2015 l'Ateneo ha applicato alle proprie articolazioni ed alle proprie attività, la regola della rotazione dei dirigenti e dei funzionari chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, individuati ai sensi del P.T.P.C., in modo da garantire l'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure.

Particolare attenzione è stata dedicata alla **rotazione degli incarichi dirigenziali**, più precisamente la misura di prevenzione è stata pienamente attuata con riferimento a tutti i tre dirigenti in servizio presso l'Ateneo.

In particolare, il dirigente in servizio presso l'Area Bilancio e politiche finanziarie è stato assegnato all'Area della Didattica e ricerca; il dirigente dell'Area Affari Istituzionali è stato assegnato all'Area relativa al Sistema bibliotecario, archivistico e museale di Ateneo; infine al dirigente dell'Area Informatica e Innovazione Tecnologica è stato assegnato l'incarico Speciale di analisi e studio della normativa e della progettualità comunitaria, cessando contestualmente dal precedente incarico.

Per quanto riguarda il **personale non dirigenziale**, essa ha interessato complessivamente dieci funzionari, tutti appartenenti a settori a rischio; nel dettaglio è stata disposta la rotazione dei responsabili degli uffici Concorsi e Gestione Centri e Consorzi mentre nelle strutture dipartimentali la rotazione ha interessato cinque unità: un responsabile amministrativo, al quale è stato assegnato il ruolo di responsabile dell'Internal auditing dell'amministrazione centrale, due referenti per la didattica e due referenti contabili.

Qualora in futuro motivati fattori organizzativi non consentano il ricorso alla misura della rotazione, l'Ateneo si riserva, come previsto dall'All. 1 al PNA, di applicare la misura della rotazione "al personale

non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento” e, qualora anche tale misura presenti difficoltà applicative (a meno di non avere evidenze di comportamenti corruttivi), si adotterà la rotazione delle responsabilità dei procedimenti, in luogo di quella dei responsabili dei procedimenti.

Con particolare riguardo ai **dipartimenti**, strutture dotate di autonomia finanziaria, amministrativa e negoziale, si ribadiscono le linee di indirizzo in materia di rotazione contenute nel PTPC 2015 – 2017 e a tal proposito, con riferimento ai direttori preposti a tali strutture, si ritiene che la previsione statutaria della durata massima della funzione di direttore di dipartimento, pari a sei anni, sia adeguata a contemperare il richiamato principio di continuità dell’azione amministrativa con le esigenze di rotazione.

Nell’ottica dell’implementazione di misure di prevenzione della corruzione nel redigendo Piano Strategico Integrato di Ateneo, obiettivi da realizzare nel 2017 sono:

- la progettazione di soluzioni organizzative per la realizzazione della rotazione del personale nell’ambito delle 13 strutture dipartimentali a cura del Coordinatore dell’Area delle Risorse Umane;
- l’adozione di un “protocollo” interno funzionale a sostenere le conferme negli incarichi mediante sintetiche relazioni da allegare al piano per rendicontare l’operato dei singoli dirigenti al termine dell’ulteriore rinnovo.

4.2 Codice di comportamento e obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

In base a quanto previsto dal codice di comportamento la verifica dell’adeguatezza dell’organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari è rimessa alla responsabilità dell’U.P.D. così come previsto dalla Legge 190/2012 e dal decreto istitutivo dell’U.P.D. (D.D.G. rep. 3196 del 16 dicembre 2013).

Obiettivo del 2016 è di monitorare l’effettivo esercizio di questa funzione di verifica dal momento che nel 2015 non risulta effettuata nessuna attività.

Con note, a firma del RPC, prot. 29338 e 29320 del 17/11/2014, è stato trasmesso, rispettivamente alle strutture Dipartimentali e agli Uffici dell'Amministrazione centrale:

- il fac-simile della dichiarazione che il dipendente deve compilare e presentare al proprio Responsabile nel caso in cui si trovi in una **situazione di conflitto di interessi** anche potenziale, deve compilare e presentare al proprio Responsabile;
- il modulo relativo agli **interessi finanziari** con l'obbligo, per ogni dipendente, di trasmetterne copia alla Struttura di supporto al fine della creazione dell'archivio del RPC;
- il modulo per segnalare l'adesione o l'appartenenza ad **associazioni** o organizzazioni in **conflitto di interessi** al fine della creazione dell'archivio del RPC.

In ottemperanza a quanto previsto nel Codice di comportamento, è stato creato un Archivio dei moduli compilati dai dipendenti e copie di tali moduli sono state tempestivamente trasmesse al RPC.

Nel 2015 è stato effettuato, a cura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione, un monitoraggio da cui è emerso che riguardo al modulo relativo alla *comunicazione degli interessi finanziari* n. 211 dipendenti non hanno adempiuto, obiettivo del 2015 era quello di completare la creazione dell'archivio acquisendo le dichiarazioni mancanti

A causa della tardiva approvazione del PTPC 2015-2017, l'attuazione di tale misura è rimandata al 2016.

4.3 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Per quel che concerne l'Ateneo, il richiamato Codice di comportamento dei dipendenti ha previsto un'apposita sezione (TITOLO III- disciplina concernente l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, artt. 17 – 22) con la quale, nel ribadire le prescrizioni in materia previste dalla normativa richiamata, si individuano:

- i casi di incompatibilità assoluta (art. 17);
- le attività e incarichi compatibili (art. 18);
- i criteri e procedure per le autorizzazioni (Art. 19);

- le procedura autorizzativa (art. 20);
- le responsabilità e sanzioni (art. 21);
- casi di autorizzazione al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 22).

Da un monitoraggio effettuato sulle autorizzazioni protocollate nel 2014 si è riscontrato che talvolta le procedure seguite non si attengono strettamente a quanto prescritto dal Codice di Comportamento.

Con nota a firma del RPC n.17933 del 16/07/2015, a seguito dell'avvio delle attività di misurazione del rischio relative all'Area delle risorse umane, tra le altre proposte operative, è stata segnalata la necessità di procedere ad una modifica del modulo "*Richiesta di autorizzazione svolgimento di incarichi esterni*" al fine di rendere i contenuti coerenti con la procedura prevista dal Codice.

Sono stati presi contatti con i responsabili degli uffici interessati ed è iniziata un'attività volta all'elaborazione dei nuovi moduli, pertanto l'obiettivo del 2016 è l'adozione della nuova modulistica.

Nel definire i criteri per il rilascio dell'autorizzazione, relativa agli incarichi extraistituzionali da parte del personale docente, il nostro "*Regolamento su incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi*" all'art. 7 comma 3 prevede che copia dell'istanza di autorizzazione venga trasmessa dall'Ufficio Gestione Docenti alla Commissione per la vigilanza sulle attività esterne dei docenti (istituita con Decreto Rettorale rep. n. 431/2011 e successivamente modificata nella composizione con Decreto Rettorale rep. n. 1245/2011).

Dall'attività di mappatura dei processi è emerso che la sopracitata commissione non ha mai operato, pertanto si rende necessario rendere operativa tale commissione; tale misura dovrà essere attuata entro dicembre 2016 a cura del coordinatore dell'Area Risorse Umane.

Inoltre ai sensi dell'art. 22 del Codice di Comportamento lo svolgimento delle attività extraistituzionali svolte da personale tecnico amministrativo in regime di part time (con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno) è subordinato ad una preventiva comunicazione all'Ateneo.

A tale proposito saranno effettuate verifiche sulle procedure di rilascio del nulla osta a cura dell'Ufficio gestione del personale tecnico amministrativo e dell'Ufficio gestione del personale docente entro dicembre 2016.

Per quanto riguarda lo svolgimento di incarichi extraistituzionali svolti dal personale docente a tempo definito, l'art. 6 comma 12 Legge 240/2010 e l'art. 3 del *Regolamento su incompatibilità e cumulo di impieghi* Uniss stabiliscono che i professori e i ricercatori a tempo definito possano svolgere attività professionali di lavoro autonomo anche continuative **purché non determinino situazioni di conflitto di interesse.**

Dal monitoraggio effettuato non risulta formalmente nessuna comunicazione preventiva; si rende pertanto necessaria un'integrazione regolamentare affinché, nell'articolo sopracitato, sia previsto l'obbligo di effettuare una preventiva comunicazione per permettere la verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi.

Tale integrazione dovrà essere riferita anche in relazione alle attività che, ai sensi degli artt. 62 D.P.R. 3/1957, art. 53 comma 6 del D.Lgs.165/2001, art.6 comma 10 L. 240/2010, possono essere svolte senza preventiva autorizzazione.

Tale misura dovrà essere attuata entro il dicembre 2016 a cura del coordinatore Area Risorse Umane.

4.4 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)

L'Ateneo verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/ 2000: dichiarazione sostitutiva che deve essere pubblicata sul sito dell'Ateneo (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013), a cura del Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ateneo provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

A tal fine, il coordinatore dell'Area Risorse Umane è tenuto ad assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto dell'assegnazione dell'incarico.

4.5 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

L'Ateneo verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente entro il mese di gennaio e, su richiesta, 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, l'RPC contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

A tale fine, il responsabile dell'Area Risorse Umane è tenuto ad assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto (con cadenza annuale, fissata nel mese gennaio di ogni anno). Le situazioni di incompatibilità (D. lgs. n. 39 del 2013) sono contestate dal Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente che ha conferito l'incarico dirigenziale.

La dichiarazione deve altresì essere resa tempestivamente all'insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'Ateneo.

La dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza di cause di incompatibilità, resa dai soggetti interessati, deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ateneo (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013), a cura del Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione.

4.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

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 predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Al fine di garantire l'esatto rispetto della delineata normativa, il coordinatore dell'Area Risorse Umane dell'Università degli Studi di Sassari è tenuto ad assicurare che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa 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.

I dirigenti sono tenuti ad assicurare, con riferimento all'area di loro pertinenza, che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Ateneo nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Al rispetto di tale previsione sono tenuti gli altri responsabili di tutte le articolazioni dell'Ateneo, centrali e periferiche, in presenza di analoghi procedimenti amministrativi.

4.7 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La Legge n. 190/2012 ha *ex novo* introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Inoltre, il D. Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità 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. 39/2013 e sono previste sanzioni a carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli in base all'art. 18 del medesimo decreto.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

I dirigenti e il coordinatore dell'Area Risorse Umane dell'Ateneo, in base alle rispettive competenze, nonché i responsabili di tutte le articolazioni dell'Ateneo, centrali e periferiche – in presenza di situazioni di specie – sono tenuti ad assicurare la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

A tal fine, i dirigenti e il coordinatore dell'Area Risorse Umane dell'Ateneo, in base alle rispettive competenze, nonché i responsabili di tutte le articolazioni dell'Ateneo, centrali e periferiche – in presenza di situazioni di specie – sono tenuti:

- ad effettuare i controlli sui precedenti penali ed a porre in essere le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- ad assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- a proporre al Direttore Generale gli atti necessari per adeguare i regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Le situazioni di inconfiribilità (D. Lgs. n. 39 del 2013) sono contestate dal RPC dell'ente che ha conferito l'incarico dirigenziale.

Con nota prot. n. 16379 del 11 luglio 2014, sono state fornite alle strutture dipartimentali istruzioni operative in merito agli adempimenti richiesti dal citato art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e fornito il fac-simile della dichiarazione sostitutiva di certificazione da far compilare ai soggetti cui si intendono conferire incarichi o nominare quali membri di commissione.

Anche con riferimento a tale adempimento, l'RPC effettuerà nel corso dell'anno 2016, attraverso la Struttura di supporto, un monitoraggio finalizzato alla verifica della puntuale ottemperanza alle disposizioni impartite da parte dei responsabili di tutte le articolazioni di Ateneo, centrali e periferiche e sui controlli effettuati in merito alla veridicità di quanto espresso nelle dichiarazioni sostitutive. In misura pari al 30% delle dichiarazioni ricevute.

4.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

L'attuazione di tale misura, seppure preventivamente prevista nel 2015, è stata posticipata per ragioni legate a possibili riflessi nel clima organizzativo, particolarmente delicato in un momento di grande trasformazione del sistema universitario in generale e in particolare del nostro Ateneo.

Obiettivo del 2016 è rendere tale misura operativa, più precisamente verrà diffusa una circolare informativa che vuole divulgare i seguenti contenuti:

1. Definizione di whistleblower;
2. Oggetto della segnalazione;

3. Contenuto della segnalazione;
4. Presentazione e gestione della segnalazione;
5. Tutela del whistleblower;
6. Responsabilità del whistleblower.

In particolare è stato previsto che la segnalazione potrà essere indirizzata al RPC a mezzo e-mail mediante invio all'indirizzo di posta elettronica, appositamente dedicato, **anticorruzione@uniss.it** o, in alternativa, a mezzo del servizio postale o tramite posta interna.

In tale ultimo caso, il plico, recante la dicitura "RISERVATA PERSONALE" dovrà essere indirizzato "Al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Sassari - Palazzo Amministrazione Centrale - Piazza Università, n. 21 - 07100 – Sassari".

Nei suddetti casi l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPC e dal responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione - Struttura di supporto -, che ne garantiranno la riservatezza assegnando ad ogni segnalazione un codice sostitutivo dei dati identificativi.

La gestione della segnalazione è affidata al RPC il quale, ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento del Personale dell'Università degli Studi di Sassari:

- a) qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmette entro 5 giorni gli atti all'Autorità disciplinare competente e adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela del lavoratore autore della segnalazione;
- b) qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, ne dà comunicazione al lavoratore autore della stessa.

E' ribadito che il whistleblower ha diritto alle tutele previste dalla Legge (art. 1, comma 51, L. 190/2012), dal Piano Nazionale Anticorruzione, dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e dal Codice di comportamento dell'Università (art. 8 del D.R. n. 4 del 07.01.2014), ed in particolare:

a) **Tutela dell'anonimato.** Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale, o dell'art. 2043 c.c. e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative,

ispezioni di organi di controllo) l'identità del segnalante è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione di tale obbligo di riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, all'esito del relativo procedimento, ferme restando le ulteriori responsabilità previste dall'ordinamento giuridico.

Nel caso di procedimento disciplinare attivato a seguito della segnalazione di illecito, a norma dell'art. 54 bis, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, l'identità del whistleblower può essere rivelata all'incolpato con l'espresso consenso del segnalante ovvero quando 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 determinare l'avvio del procedimento disciplinare, ovvero, infine, nel caso in cui la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Si precisa, in ogni caso, che la tutela prevista per il whistleblower presuppone l'identificazione del segnalante e pertanto non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

b) **Divieto di discriminazione.** Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione idonea a determinare condizioni di lavoro intollerabili. Il segnalante che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia al RPC che, valutata la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto, per gli eventuali conseguenti adempimenti di competenza, al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, all'U.P.D., all'Avvocatura di Ateneo, all'Ispettorato della funzione pubblica.

Inoltre, il segnalante può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale cui aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione o al Comitato Unico di Garanzia, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, i quali dovranno riferirne all'Ispettorato della funzione pubblica nel caso in cui la segnalazione

non sia stata già effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Resta ferma, infine, la facoltà, per il segnalante che abbia subito una discriminazione, di agire in giudizio per la tutela, anche risarcitoria, delle proprie ragioni.

c) **Sottrazione della segnalazione al diritto di accesso.** La segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della L. 241/90, s.m.i. e dal Regolamento di Ateneo sui Procedimenti amministrativi e diritto di accesso, pertanto 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 suindicata L. 241/90.

4.9 La formazione attività formative svolte nel 2015

Durante il 2015, considerata la tardiva approvazione dell'aggiornamento al PTPC, avvenuta a luglio, gli sforzi economici e organizzativi si sono focalizzati sulla necessità di ottemperare alla misura prevista dal Piano di prevenzione 2015-2017 "*Erogazione di corsi di livello generale rivolti al personale docente in modalità e-learning*".

In questo modo si è scelto di privilegiare la messa a punto di uno strumento a disposizione di una platea nuova e più vasta.

E' stato realizzato il corso formativo che verrà erogato in modalità e-learning a partire da febbraio 2016.

Si tratta del primo corso autoprodotta nella modalità sopracitata, frutto della collaborazione degli uffici: Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione - Formazione – E-learning e l'impresa in incubazione e-Gnosis.

I contenuti sono stati modulati per la componente docente soprattutto per quanto attiene l'etica pubblica e integrità dei comportamenti e obblighi di servizio, il conflitto di interessi e il regime delle incompatibilità ai sensi dell'art. 18 della L. 240/2010, tuttavia la gran parte dei contenuti e delle modalità tecnologiche utilizzate, potranno essere estesi a beneficio della formazione della componente del personale tecnico amministrativo, ciò consentirà il completamento della formazione per l'intera comunità universitaria.

Attività formative da svolgere entro il 2016:

- Erogare il corso di **formazione** sopraccitato alla **componente docente** del personale.
- Completare l'attività di erogazione delle **formazione di livello generale** al personale tecnico amministrativo in modalità e-learning.

Al termine di ogni singolo corso di formazione, ai dipendenti che vi hanno preso parte dovrà essere consegnato un attestato di partecipazione, a cura dell'Ufficio Formazione.

Nelle attività formative devono essere coinvolti, altresì, i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione.

L'individuazione dei contenuti formativi deve assicurare la descrizione dell'attività, con l'indicazione degli obiettivi e delle metodologie utilizzate.

I criteri di selezione debbono essere motivati e pubblicati sulla *intranet* dell'amministrazione insieme ai nominativi selezionati.

Attività formative da svolgere entro il biennio 2017-2018

- Programmare iniziative di **formazione specialistica** per il RPC, comprensive di tecniche di *risk management*, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

Tale attività formativa deve essere prioritariamente dedicata ai dipendenti addetti alle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; tali soggetti devono frequentare i corsi ogni anno.

Per garantire piena efficacia all'attività di formazione di cui al PTPC ogni singolo corso formativo svolto in aula dovrà articolarsi almeno in una giornata, con un numero di partecipanti non superiore a trenta e non inferiore a quindici provenienti da strutture omogenee e deve essere prevista la predisposizione di materiale didattico da consegnare ai partecipanti.

Riguardo la formazione presso Enti esterni, al fine di garantire massima trasparenza nell'individuazione dei dipendenti che ne beneficiano nonché dell'entità delle risorse finanziarie investite, l'Ateneo si impegna altresì ad esplicitare, prima dell'assegnazione dei posti, i criteri oggettivi

di selezione, nonché l'elenco dei dipendenti selezionati e la provenienza dei fondi che finanziano tali attività formative.

Per ottemperare agli obblighi previsti in tema di trasparenza tali informazioni dovranno essere pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Sarà necessario, ancora, avviare un'attività di monitoraggio sulle attività formative erogate in tema di prevenzione della corruzione; tale monitoraggio sarà realizzato attraverso **questionari** destinati ai soggetti destinatari della formazione.

Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Al fine di individuare, tramite un *set* di indicatori, eventuali ambiti di miglioramento dei percorsi formativi attuati, ogni singolo corso formativo dovrà consentire la rilevazione del c.d. grado di soddisfazione, con particolare riguardo agli aspetti dell'organizzazione del corso, della omogeneità del gruppo-aula, dell'efficacia didattica dei docenti e della ricaduta professionale, attraverso un questionario appositamente predisposto a cura dell'Ufficio Formazione.

Gli **esiti statistici** riassuntivi di tale rilevazione saranno predisposti, entro il 15 dicembre di ciascun anno a cura dell'Ufficio Formazione e pubblicati sul sito d'Ateneo, quale aggiuntiva misura di trasparenza.

Per la medesima finalità di massima trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, sarà pubblicato od aggiornato sul sito di Ateneo, cura dell'RPC, un elenco di **FAQ (Frequently Asked Questions)** riferito alle problematiche di maggiore rilievo emerse nel corso delle attività formative.

L'Ateneo, inoltre, in aggiunta alle attività formative dinanzi descritte, inserisce, ove possibile:

- specifici interventi formativi sui temi dell'etica pubblica, dell'integrità pubblica e della legalità in tutti i restanti corsi organizzati per la formazione e l'aggiornamento del proprio personale di qualunque profilo ed area di appartenenza, allo scopo di garantire piena e massima efficacia e continuità all'azione strategica di formazione.
- adeguati percorsi di formazione di livello specifico – con riferimento alle politiche, ai programmi ed ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione – per l'aggiornamento del Responsabile della

prevenzione della corruzione, dei Referenti, dei componenti degli organismi di controllo, dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a rischio, tenuto conto del ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ateneo e della necessità di approfondire tematiche settoriali, anche al personale docente, con particolare riferimento di direttori dei dipartimento, in considerazione dell'esercizio di poteri gestori nell'ambito delle strutture alle quali sono preposti, dotate di autonomia finanziaria, amministrativa e negoziale.

Particolare attenzione sarà riservata nell'individuare specifici "moduli formativi di base" in materia di etica e legalità rivolto al personale di nuova assunzione, incluso chi effettua passaggi di categoria contrattuali, chi è coinvolto in processi di mobilità o trasforma il rapporto da tempo determinato a tempo indeterminato.

Il modulo, per un totale di 8 - 10 ore, da erogare indicativamente in due sessioni annuali, ha lo scopo di favorire l'acquisizione di conoscenze di contesto e giuridiche di base.

4.10 Patti di integrità negli affidamenti

Con il patto di integrità l'Ateneo e i potenziali contraenti si impegnano reciprocamente a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, impegnandosi altresì a tenere condotte idonee al contrasto di ogni forma di corruzione.

La misura è stata adottata nell'anno 2014 con la predisposizione di un modello standard di Patto di integrità trasmesso, a firma dell'RPC, con le note prot. 17373, 17331 e 17337 del 22/07/2014 rispettivamente agli Uffici interessati, alle strutture Dipartimentali e al Sistema Bibliotecario di Ateneo³, inoltre nel corso dell'anno sono stati forniti chiarimenti in merito all'utilizzo di questo strumento.

Nell'anno 2015 era stato programmato un primo monitoraggio affinché sul corretto inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, della clausola di salvaguardia ovvero il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

³ Tale documento è stato, altresì, pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione di primo livello: "Disposizioni generali"; sottosezione di secondo livello: "Oneri informativi per cittadini e imprese".

A causa della tardiva approvazione del PTPC 2015-2017 non è stato possibile attuare la misura suddetta che sarà effettuata a cura dell'RPC entro dicembre 2016.

Si verificherà, inoltre, che il Patto di integrità sia stato effettivamente adottato in tutte le fattispecie previste dalla normativa.

Obietto del triennio 2016-2018 è, altresì, procedere con l'adozione di un protocollo di legalità che costituisce un presupposto per il rafforzamento dei controlli, in particolare entro dicembre 2016 sarà adottato un protocollo di legalità specifico per gli Enti/Società partecipate secondo il modello proposto dal CODAU.

4.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La partecipazione attiva del cittadino ed il coinvolgimento dei portatori di interesse devono essere prioritariamente attuati attraverso un'efficace comunicazione, strumento mediante il quale il cittadino partecipa alla progettazione ed al controllo della pubblica amministrazione.

L'informazione ai cittadini, il rapporto con chi ne rappresenta gli interessi ed il monitoraggio costante dei fattori di non qualità percepiti dai cittadini attraverso il percorso dei reclami e della metodologia della *customer satisfaction* oltre a quella dell'*audit* civico costituiscono le azioni concretamente messe in campo dall'Ateneo, in coerenza con il sistema dei valori di riferimento dell'organizzazione, per garantire anche la effettività delle misure preventive del P.T.P.C.

Le azioni di cui ai periodi che precedono sono attuate dai Responsabili degli Uffici Relazioni con il Pubblico e prevenzione della corruzione e Comunicazione, d'intesa con il RPC ed il Responsabile della trasparenza. A tale scopo, entro il mese di dicembre 2016, i suddetti responsabili dovranno individuare soluzioni organizzative per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno, anche in forma anonima ed in modalità informale, di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.

Le misure di prevenzione, ulteriori e trasversali

Nel 2015 si è data attuazione alle seguenti misure:

- con l'adozione del nuovo sistema di rilevazione presenze e la modifica delle norme sull'utilizzo delle ore in eccedenza è stata

rimossa la possibilità che si registrino anomalie nel cumulo delle ore in eccedenza del personale PTA.

- con l'adozione del nuovo portale di Ateneo si sono realizzati i raccordi informativi tra le diverse banche dati dell'Ateneo.

Nel paragrafo successivo sono indicate, altresì, le misure ulteriori ritenute necessarie o utili tenuto conto del contesto di riferimento dell'Ateneo, com'è noto si tratta di attività che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel presente aggiornamento al P.T.P.C.

Alcune delle misure ulteriori individuate sono emerse dagli incontri effettuati per l'avvio delle attività di gestione del rischio e sono indicate nel relativo paragrafo.

E' realistico prevedere che determinate misure si potranno attuare nell'arco del triennio ma non nel breve periodo.

4.12 Misure ulteriori di breve periodo

- a) La modifica del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la contabilità affinché si preveda l'implementazione un registro delle consistenze relative al materiale di consumo (materiale di cancelleria, cartucce per stampanti...etc.) in quanto allo stato attuale non è ancora operativo un sistema di contabilità di magazzino. Tale misura, da realizzarsi entro dicembre 2016, a cura del Settore innovazione regolamentare, consentirà il raggiungimento di un duplice scopo: la verifica di eventuali criticità nella gestione del materiale di consumo e un monitoraggio complessivo sul fabbisogno nelle varie strutture organizzative, basilare per realizzare nel medio periodo un sistema di acquisti centralizzati;
- b) l'individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'Ateneo su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, D.P.R. n. 62/2013); misura da attuarsi – entro il mese di dicembre 2016 – sentiti i componenti dell'U.P.D.;
- c) l'attivazione di un sistema di acquisti centralizzato dei materiali di consumo di uso comune. In questo modo si ottiene un duplice

risultato: aumentare il potere negoziale dell'Ateneo rispetto ai fornitori con relativo risparmio in termini di costi sostenuti e ridurre il rischio che di eventi corruttivi a causa della consistente riduzione di procedure di acquisizione di beni. La recente modifica della tecnostruttura (DDG n. 796 del 19 marzo 2015) si muove in tale direzione in quanto ha previsto la riorganizzazione di alcuni uffici nell'ottica di istituire una centrale unica di acquisti misura da attuarsi entro Dicembre 2018.

4.13 Misure ulteriori di lungo periodo

- a) la previsione di meccanismi di raccordo tra tutte le articolazioni dell'Ateneo e l'Area Risorse Umane (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.), al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale.

Si tratta di meccanismi che stabiliscano un concreto ed effettivo raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, l'Area Risorse Umane competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D., di modo da far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare, al fine: 1) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali; 2) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata;

A tal fine: 1) la commissione di un illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente deve essere considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; 2) l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati; misura da attuarsi – con effetto immediato – da parte del Responsabile dell'Area Risorse Umane;

- b) l'attivazione di protocolli con la Guardia di Finanza, da parte della Direzione Generale, per l'adozione di specifiche procedure di controllo tese a scoprire eventuali falsità nelle autocertificazioni presentate dagli studenti iscritti all'Ateneo per ottenere le

agevolazioni previste dalla normativa in materia di diritto allo studio, da attuarsi entro il mese di dicembre 2018.

4.14 Misure di prevenzione di carattere trasversale

Il presente aggiornamento al PTPC individua ed implementa anche le seguenti misure di carattere trasversale, anch'esse obbligatorie e ulteriori:

- a) **la trasparenza** - gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori, le misure relative alla trasparenza sono indicate nel PTTI contenuto nella specifica sezione del presente piano;
- b) **il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali** - in quanto attraverso tale controllo possono emergere eventuali omissioni o ritardi che sintomo di fenomeni corruttivi; misura da attuarsi entro dicembre 2016 a cura della Area Programmazione e controllo direzionale.

Gli allegati **Misure di Prevenzione e Mappatura delle responsabilità**, che costituiscono parte integrante del presente documento precedentemente citati, sono consultabili sul sito *Amministrazione Trasparente* alla sotto sezione *Altri contenuti - Corruzione* al seguente link: <http://www.uniss.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione>.