



Università degli Studi di Cagliari

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Dirigente: Gaetano Melis

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
(PTPCT) periodo 2017 – 2019**

(Adottato ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, c. 5 e 8 e del PNA 2016)



Sommario

1. Premessa e informazioni sugli aggiornamenti del PTPCT	4
2. Contesto di riferimento – interno ed esterno	4
2.1 Contesto interno – mappatura dei processi	5
2.2 Contesto esterno	5
3. Soggetti e ufficio prevenzione della corruzione	6
3.1 Nomina, garanzie, poteri e tutele del RPCT	7
4. Processo di formazione, aggiornamento e adozione del PTPCT	9
4.1 Premessa	9
4.2 Metodologia	10
4.3 Obiettivi strategici, organizzativi e individuali	11
5. Processo di gestione del rischio	13
5.1 Fasi e metodologia della gestione del rischio	14
5.1.1 (1) Analisi delle aree di rischio	14
5.1.2 (2) Analisi dei processi	14
5.1.3 (3) Analisi e valutazione del rischio	14
5.1.4 (4) Trattamento del rischio	16
5.2 Le misure di prevenzione	16
5.2.1 Individuazione delle misure	17
5.2.2 Le misure di prevenzione generali	18
5.2.3 Le misure di prevenzione specifiche	18
5.3 Responsabilità per mancata attuazione delle misure di prevenzione	18
6. Elenco delle misure di prevenzione generali	18
7. Monitoraggio del PTPCT e delle misure di prevenzione	26
8. Relazione annuale del RPCT	27
9. Coordinamento PTPCT con Piano delle Performance e Piano Integrato	27
10. Sezione trasparenza	28

Allegati:

Allegato A - Tabella aree di rischio, processi, valutazione del rischio, responsabili, misure di prevenzione e riduzione del rischio

Allegato A.2 2018-2020 - Tabella aree di rischio, processi, valutazione del rischio, responsabili, misure di prevenzione e riduzione del rischio

Allegato B - Programma di azioni

Allegato C - Programma degli obblighi di Amministrazione Trasparente (POAT)

Allegato D - Processo “Gare” mappato, analizzato e trattato

Allegato E - Processo “Selezione personale tecnico amministrativo” mappato, analizzato e trattato



Acronimi:

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

COINFO Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

CRUI Conferenza dei Rettori delle Università Italiane

DFP Dipartimento della Funzione Pubblica

OIV Organismo Interno di Valutazione (nell'Ateneo la funzione è svolta dal Nucleo di Valutazione)

PNA Piano Nazionale Anticorruzione

PNA 2015 Aggiornamento al PNA del 28 ottobre 2015 effettuato dall'ANAC

PTF Piano Triennale di Formazione

PTPC Piano triennale di prevenzione della corruzione

PTTI Programma triennale di trasparenza e integrità

PTPCT Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

POAT Programma degli obblighi di Amministrazione Trasparente

RPCT Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

SNA Scuola Nazionale di Amministrazione

SPC Settore prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy



1. Premessa e informazioni sugli aggiornamenti del PTPCT

Lo strumento principale di prevenzione della corruzione nell'Università degli studi di Cagliari è costituito dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione dell'Ateneo. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Prima di presentare, nei capitoli che seguono, la strategia di prevenzione dell'Ateneo e le relative misure, è opportuno introdurre il concetto di corruzione riferito a questo contesto.

La Legge n. 190/2012 introduce un **nuovo concetto di corruzione**, che deve essere inteso in senso lato. Secondo quanto stabilito dalla circolare n. 1/2013 del D.F.P., esso è *“comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che, come è noto, è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinata nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Concetto ribadito anche nell'ultima definizione del PNA 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.”*

Sulla base di questa nuova definizione e dei possibili comportamenti/eventi corruttivi così intesi si fonda l'intera strategia preventiva nazionale e dell'Ateneo.

Il presente PTPCT contiene un'apposita “sezione trasparenza”, che sostituisce il soppresso “Programma triennale di trasparenza e integrità (PTTI)”.

In data 31 gennaio 2017 si procede all'adozione del PTPCT (triennio 2017-2019) per:

- a) Ricepire le indicazioni del PNA 2016;
- b) Riesaminare le misure di prevenzione della corruzione sulla base dell'analisi sull'attuazione del precedente PTPC e PTTI (compresa la loro sostenibilità) e delle osservazioni ricevute nelle riunioni di consultazione;
- c) Inserire nell'apposita sezione l'allegato “Programma degli obblighi di amministrazione trasparente (POAT)” che sostituisce il precedente allegato al PTTI.

2. Contesto di riferimento – interno ed esterno

L'analisi del contesto interno/esterno è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere il rischio corruttivo esistente all'interno dell'Ateneo per via delle caratteristiche



organizzative interne e dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.

Per una presentazione dell'Università e del suo contesto interno (organizzazione, strutture, stakeholder ecc.) si rimanda al [Piano Integrato](#) (in attuazione alla logica di integrazione ed ottimizzazione dei vari Piani adottati dall'Ateneo).

2.1 *Contesto interno – mappatura dei processi*

Una fase essenziale dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi e la loro analisi ai fini di determinare il rischio corruttivo.

Questa attività è stata pianificata in un arco temporale di due anni (2016 e 2017) in quanto l'aggiornamento al PNA 2015 dispone al riguardo che *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*.

L'Ateneo ha un sistema organizzativo complesso, sia a livello di funzioni (Direzioni, Dipartimenti, Facoltà, Centri) che di disposizione geografica, complessità che aumentano la difficoltà di gestire con un'unica modalità - e in tempi brevi - un'attività articolata come la mappatura di tutti i processi. Risulta evidente che una attività del genere, che necessita del forte coinvolgimento di tutte le strutture e che si aggiunge alla loro normale operatività, richieda la formulazione di un apposito obiettivo generale e comune a tutte le strutture, che sia finalizzato non solo alla prevenzione della corruzione ma anche a rendere più efficienti i processi organizzativi.

Nel corso del 2016 è stata effettuata una prima mappatura dei processi delle direzioni centrali ed è stata testata la metodologia di analisi e valutazione del rischio di due processi specifici (Selezione del personale tecnico amministrativo e Gare). Nel corso del 2017 si prevede di completare la mappatura dei processi anche per le strutture decentrate (Facoltà e Dipartimenti) e di effettuare l'analisi e la valutazione del rischio per tutti i processi mappati.

Per quanto attiene invece i dati su eventi o ipotesi di reato verificatesi in Ateneo e su procedure disciplinari aventi ad oggetto comportamenti di natura corruttiva, a seguito dell'analisi con l'UPD non si rilevano fatti significativi.

2.2 *Contesto esterno*

L'analisi del contesto esterno è un'attività specificamente richiesta dal PNA 2015, che al riguardo ha evidenziato una carenza nei PTPC delle PP.AA. Si tratta di un'analisi sulle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, sulle relazioni e sulle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. La finalità dell'analisi è comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

Si tratta di un'analisi che individua i soggetti che interagiscono con l'Ateneo e che, pertanto, possono influenzarne l'attività, in relazione anche alla frequenza delle interazioni, alla rilevanza e incidenza degli interessi e ai fini specifici che perseguono.

L'Ateneo, consapevole che un'analisi di questa portata richiede un impegno notevole (non effettuabile in un breve periodo) ha deciso di programmarla e prevederne il completamento entro il 2018, preferendo concentrarsi nel 2017 sull'analisi del contesto interno (mappatura dei processi e analisi del rischio corruttivo).



3. Soggetti e ufficio prevenzione della corruzione

Nell'Università degli studi di Cagliari i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni, secondo le indicazioni del PNA sono:

- **Il Rettore** che propone al **Consiglio di Amministrazione** la designazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'adozione del PTPCT e i suoi aggiornamenti. Il Consiglio di Amministrazione che nomina il RPCT e adotta il PTPCT.

- **Il Senato Accademico** che esprime un parere sul PTPCT e, su proposta del Rettore e parere del Consiglio di Amministrazione, delibera l'adozione di tutti i Regolamenti, che ritiene necessari a definire idonee procedure per ridurre il rischio di corruzione.

- **Il Direttore Generale** che, su proposta del RPCT, adotta le direttive direttamente o indirettamente finalizzate alla prevenzione della corruzione (esempio: direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto) e, ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990, esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia del RPCT.

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**. Il PNA 2016 ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza così da rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT di Ateneo è stato individuato nel dirigente della Direzione per le reti e i servizi informatici e svolge i compiti indicati nella circolare del D.F.P. n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012); svolge le attività relative al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti secondo quanto previsto dall'art. 15 del d.P.R. n. 62 del 2013; svolge gli adempimenti relativi all'applicazione del d.lgs. n. 33 del 2013 compresa la funzione di riesame sulle istanze di accesso ai dati oltre alla facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Il RPCT, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, ulteriori motivazioni per iscritto in ordine alle circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Come previsto dal PNA *"La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente"*.

Il RPCT adotta, nel rispetto della normativa vigente in materia, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo, ogni altro provvedimento che ritiene utile per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'Ateneo.

Con riferimento all'attività assistenziale prestata dal personale universitario in convenzione con l'A.O.U. di Cagliari, il RPCT provvederà a prendere contatti con l'Azienda per l'individuazione di aree comuni di intervento.



3.1 *Nomina, garanzie, poteri e tutele del RPCT*

Il RPCT per potere svolgere la sua funzione deve avere delle idonee tutele che gli garantiscano la necessaria indipendenza.

È necessario quindi che vengano previste sia specifiche garanzie in sede di nomina (eventuale parere all'ANAC) sia misure da adottare per assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

Nell'aggiornamento al PTPCT 2018-2020 verranno predisposti con atti organizzativi generali - e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua il dirigente (atto di nomina) - apposite tutele in grado di garantire l'indipendenza del RPCT.

L'atto di nomina del RPCT inoltre è accompagnato da un comunicato del Magnifico Rettore con cui tutto il personale è invitato a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

In merito a questi aspetti si segnala che il **“Codice di Ateneo”** ha già previsto una serie di garanzie e tutele per il RPCT, ulteriori rispetto a quelle previste dal Codice di comportamento nazionale. Si riportano di seguito suddivise per categorie:

Obblighi di collaborazione e segnalazione

Art. 3 - “Il lavoratore comunica al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal codice di comportamento nazionale e dal presente codice”. “I regali e, ove possibile, le altre utilità, ricevuti al di fuori dei casi consentiti, sono consegnati immediatamente dall'interessato al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...”.

Art. 6 - “... il lavoratore è tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti e a segnalare al responsabile dell'ufficio di appartenenza eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui sia venuto a conoscenza. Il responsabile della struttura è obbligato a ricevere le segnalazioni e a comunicarle al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”. “Qualora volesse tutelare la propria riservatezza il lavoratore effettuerà la segnalazione tramite gli strumenti online presenti nel sito dell'ateneo direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...”. “Tutti i lavoratori collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnalando personalmente, anche attraverso il modulo online, o per il tramite del responsabile dell'ufficio di appartenenza, del proprio superiore gerarchico o del referente per la prevenzione della corruzione: a) le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano della prevenzione della corruzione; b) il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel predetto piano”.

Art. 7 - “Il lavoratore segnala al responsabile dell'ufficio di appartenenza o al responsabile della corruzione e della trasparenza le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza”.

Art. 12 - Il lavoratore che si occupa di contratti di appalto, relativi ai lavori pubblici o alla fornitura di beni e/o servizi, di collaborazione e di consulenza esterna, deve “segnalare tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o al responsabile dell'ufficio di appartenenza eventuali proposte, da parte del concorrente e dell'aggiudicatario, di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali o offerte di denaro o doni per il lavoratore o per i suoi parenti o affini entro il secondo grado, o per il coniuge o il convivente. Il responsabile dell'ufficio darà comunicazione tempestiva al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della segnalazione ricevuta e di ogni altra proposta diretta alla sua persona”.

Poteri

Art. 6 - “Il responsabile dell'ufficio di appartenenza o il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento...adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela del lavoratore autore della segnalazione” - “Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura e verifica la concreta applicazione dei meccanismi di tutela del dipendente previsti dall'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001” - “Il dipendente che segnala un comportamento illecito, qualora ravvisi l'adozione di misure discriminatorie nei suoi confronti e/o veda lesa la tutela riservata al segnalante, può darne comunicazione al responsabile della prevenzione della



corruzione e della trasparenza affinché venga avviato un procedimento disciplinare volto ad accertare e sanzionare la presunta lesione”.

Art. 13 - “Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza può proporre l’elaborazione di informative e circolari, l’organizzazione di corsi di aggiornamento per i lavoratori e ogni altra iniziativa utile”.

Tutele

Art. 14 – Configurazione della responsabilità disciplinare di tutti i dipendenti conseguente alla violazione del codice di Ateneo e “dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

- **L’ufficio per la prevenzione della corruzione - Settore prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy.** Il 30 giugno 2016 è stato attivato all’interno della Direzione per le reti e i servizi informatici il suddetto settore incaricato di fornire supporto al RPCT per quanto attiene le attività di prevenzione della corruzione e trasparenza. Organizzativamente il settore è incardinato nella direzione del RPC e al settore afferisce un responsabile di cat. D. Il RPCT è inoltre supportato da un collaboratore (cat. C), cui sono assegnati compiti relativi alla trasparenza.

- **I Referenti per la prevenzione della corruzione** costituiscono dei *focal point* all’interno di ogni struttura dell’Ateneo in grado di supportare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i Responsabili di struttura stessi per ciò che attiene la prevenzione della corruzione. Le principali attività dei referenti possono essere così sintetizzate: 1. Fungere da tramite e raccordo tra il RPCT e il Responsabile della struttura organizzativa in cui operano allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti richiesti dalle normative; 2. Svolgere attività di monitoraggio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti di attività svolte dalla propria struttura, supportati dalle indicazioni del RPCT ed in raccordo con il Responsabile di struttura, al fine di favorire un continuo presidio degli adempimenti necessari.

Per essere in grado di svolgere queste attività i referenti hanno ricevuto una formazione specifica in materia di 10 ore. Un valore aggiunto dei referenti, oltre alla loro attiva partecipazione alle riunioni di consultazione, è dato dalla loro composizione, in quanto nei 33 referenti nominati sono rappresentate non solo tutte le strutture ma anche le diverse categorie del personale tecnico amministrativo e docente.

- **I Responsabili delle Strutture** (Direttori di Dipartimento, Presidenti di Facoltà, Direttori dei Centri e Dirigenti), come previsto dal PNA, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell’autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari (nei confronti dei propri collaboratori in caso di inosservanza delle misure del PTPCT), la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001, PNA 2015); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

- **Tutti i dipendenti dell’Ateneo** partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente, al RPCT o all’Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento). Il loro coinvolgimento è assicurato in termini di: a) partecipazione attiva al processo di autoanalisi



organizzativa e di mappatura dei processi essendo coinvolti nelle fasi della mappatura; b) collaborazione nella definizione delle misure di prevenzione tramite i Referenti per la prevenzione della corruzione e la possibilità di effettuare segnalazioni con i moduli online; c) attuazione delle misure attraverso il collegamento tra il PTPCT e il Piano della performance.

- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione** osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di Comportamento.

- **L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) Il nucleo di valutazione** ha un ruolo di rilievo nel processo di prevenzione della corruzione e della trasparenza, rafforzato ulteriormente dalle recenti disposizioni del PNA 2016 che si riportano in forma riassuntiva sotto:

- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009.
- Verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.
- Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione (posto in capo al RPCT, ma svolto con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento).
- Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001.
- Verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- Verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.
- Chiede al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettua audizioni di dipendenti.
- Riceve richieste di informazioni in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza anche tenuto conto che riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT.
- Può essere coinvolto dall'ANAC per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

- **RASA (responsabile per l'Anagrafe Unica)**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'Ateneo ha nominato il RASA nella figura del dirigente della Direzione acquisti, appalti e contratti, dott. Fabrizio Cherchi.

4. Processo di formazione, aggiornamento e adozione del PTPCT

4.1 Premessa

L'aggiornamento del PTPCT 2017-2019 è stato effettuato dal RPCT utilizzando:

1. La valutazione sull'attuazione delle misure già previste;
2. Le osservazioni ricevute nelle riunioni di consultazione;
3. Le indicazioni previste nel PNA 2016 e gli aggiornamenti alla normativa prevenzione della corruzione e trasparenza introdotti dal d.lgs. 97 del 2016.

Il PTPCT aggiornato è stato inoltrato al Rettore, al Direttore Generale e ai Responsabili delle singole strutture (Direttori di Dipartimento, Presidenti di Facoltà e Dirigenti).



E' stato presentato al Senato Accademico nella seduta del 30 gennaio 2017 perché esprimesse un parere.

E' stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta 31 gennaio 2017.

4.2 Metodologia

Per l'aggiornamento del PTPCT si prevede il coinvolgimento di tutti gli attori della prevenzione della corruzione, siano essi interni (organi di indirizzo, Dirigenti, personale tecnico amministrativo e bibliotecario, e docenti) che esterni (studenti, collaboratori, fornitori), al fine di ottenere da parte loro una piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.

Si introduce quindi una metodologia che mira alla più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione.

Per quanto attiene il coinvolgimento del **personale** (dirigenti, tecnici amministrativi bibliotecari e docenti) la nomina dei referenti (uno per singola struttura di Ateneo nominato per rappresentare il Responsabile) - articolata in una composizione che ricomprende tutte le categorie - si è rivelata molto utile in quanto pienamente esaustiva in termini di rappresentanza sia "delle" che "nelle" singole strutture.

Ugualmente necessaria è la piena collaborazione e l'attiva partecipazione dei titolari di incarichi amministrativi di vertice (responsabili di struttura), da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTPCT e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Una soluzione adottata per assicurare il forte coinvolgimento degli **organi di indirizzo** consiste - dal 2016 - nell'invito, al Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione e ufficio del Rettore, a partecipare alle riunioni di consultazione. In questo modo si intende rafforzare la necessaria e piena attuazione delle misure di prevenzione negli organi di indirizzo e dagli organi di indirizzo all'amministrazione tutta; inoltre si vuole consolidare la comunicazione e la partecipazione degli organi dell'Ateneo nel processo di gestione del rischio.

Il PTPCT e i suoi aggiornamenti sono pubblicati nel sito dell'Ateneo, sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione", insieme ai precedenti. Della pubblicazione viene informato il personale, tramite la mailing list dell'Ateneo.

Schema della metodologia (regole procedurali) utilizzata per la formazione e l'aggiornamento del PTPCT

(Se nella tabella è presente l'indicazione del periodo significa che l'attività è stata effettuata)

Soggetti	Metodologia di coinvolgimento/strumenti/attività	Periodo	Output
Tutti i dipendenti	Mail di invito alla collaborazione e a segnalare tramite l'apposito modulo online suggerimenti su: nuove aree di rischio, misure di prevenzione, applicazione delle stesse ecc.	23 novembre 2016	Report Excel di estrazione dal modulo online analizzato dall'UPC



Referenti per la prevenzione della corruzione	Riunioni di consultazione in cui analizzare e modificare: nuove aree di rischio, misure di prevenzione, applicazione delle stesse, codice di Ateneo ecc.	21 aprile 2016 6 dicembre 2016	Report “Riunioni consultazione” elaborato dall’UPC
Responsabili di Struttura	Riunione con il Direttore Generale e tutti i Dirigenti	10 gennaio 2017	Report del RPCT
Organi di indirizzo	- Invito al SA, CdA e ufficio del Rettore a prender parte alle riunioni di consultazione per la definizione del contenuto del PTPCT e delle misure adottate - Comunicazione delle modifiche relative all’aggiornamento del PTPCT al SA e al CdA per ricevere eventuali suggerimenti e avere una prima valutazione – a seguire presentazione del “PTPCT definitivo” per la sua adozione (RPCT partecipa a entrambe le riunioni, preliminari e di approvazione).	22 novembre 2016 20 e 22 dicembre 2016	Report “Riunioni consultazione” Eventuale estratto Verbale SA e CdA - Report del RPCT
Studenti, fornitori e cittadini	News nella homepage di collaborazione all’aggiornamento del PTPCT con link al modulo online di segnalazione. News su Facebook con link alla homepage	22 novembre 2016	Report dei suggerimenti

4.3 Obiettivi strategici, organizzativi e individuali

In materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza il nuovo PNA 2016 e le Linee guida sugli obblighi di pubblicazione (ANAC, delibera 1310 del 2016) prevedono che tra i contenuti necessari del PTPCT vi siano gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall’art. 41 del d.lgs. 97/2016). Inoltre, l’art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall’art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in **obiettivi organizzativi e individuali**. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della **irrogazione delle sanzioni** di cui all’art. 19, co. 5, lett. b) del D.lg. 90/2014.”

Per una presentazione completa degli obiettivi strategici, organizzativi e individuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rimanda al [Piano Integrato](#). Di seguito sono riportati gli schemi degli obiettivi estratti dal suddetto Piano.



Obiettivo strategico

<p>Assicurazione della Qualità, Organizzazione e Comunicazione</p>	<p>4. Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi attraverso un percorso di semplificazione e riorganizzazione che renda l'operato dell'Ateneo sempre più trasparente e accessibile alla comunità universitaria e alla collettività</p> <p>4.1 Migliorare la performance organizzativa e funzionale dell'Ateneo con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p> <p>4.2 Rendere l'operato dell'Ateneo sempre più trasparente ed accessibile alla comunità universitaria e ai portatori di interesse esterni, migliorando l'efficacia della comunicazione interna ed esterna</p> <p>4.3 omissis</p>
---------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo integrato

<p>Assicurazione della Qualità, Organizzazione e Comunicazione</p> <p>Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi attraverso un percorso di semplificazione e riorganizzazione che renda l'operato dell'Ateneo sempre più trasparente e accessibile alla comunità universitaria e alla collettività</p>	<p>AQ 1 - Consolidare e migliorare la performance organizzativa, funzionale ed economico patrimoniale dell'Ateneo, con attenzione ad una gestione efficace ed efficiente delle risorse, al miglioramento continuo, alla trasparenza e alla riduzione dei rischi di vulnerabilità corruttiva</p>	<p>Dare attuazione, nell'ambito delle attività presidiate dalla struttura, alle azioni del Piano Strategico, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'orientamento al risultato 	<p>% mappatura processi</p> <p>% analisi di rischio/processi mappati</p>
	<p>AQ 2 - Rendere l'operato dell'Ateneo sempre più trasparente per la comunità universitaria e i portatori di interesse esterni migliorando l'efficacia della comunicazione interna ed esterna</p>	<p>Dare attuazione, nell'ambito delle attività presidiate dalla struttura, alle azioni del Piano Strategico, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -sostegno alla implementazione della Amministrazione Trasparente e prevenzione della corruzione -revisione del portale di Ateneo e personalizzazione delle informazioni per tipologia di utenti 	<p>% completezza dei dati inseriti in amministrazione trasparente</p> <p>Indagine di soddisfazione sul portale</p>

Gli obiettivi operativi relativi alle misure di trasparenza risultano poi essere declinati, per le singole strutture, nell'apposita sezione del presente piano.



5. Processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio utilizzato in Ateneo può essere sintetizzato nella seguente metodologia suddivisa in 4 fasi (PNA 2015):

Fase	Descrizione	Strumento - fonte
1	Analisi del contesto esterno ed interno	Piano Integrato e PTPCT: Capitolo 1
2	Mappatura dei processi (su tutta l'attività svolta dall'amministrazione)	PTPCT: Capitolo 1 - Obiettivo delle strutture per 2016-2017 (allegato A.2 PTPCT 2018-2020, D ed E)
3	Valutazione del rischio corruttivo dei processi (tenendo conto delle cause degli eventi rischiosi): identificazione, analisi e ponderazione	PTPCT: Capitolo 5 e Obiettivo delle strutture per 2016-2017 (allegato A.2 PTPCT 2018-2020, D ed E)
4	Trattamento del rischio (ossia individuazione di misure concrete, sostenibili e verificabili per ridurre il rischio corruttivo)	PTPCT: Capitolo 6 Allegato A, B, D ed E
Fasi trasversali	Comunicazione e consultazione	PTPCT: Capitolo 4 e capitolo 6
	Monitoraggio e riesame	PTPCT: Capitolo 6

Come si evince dalla tabella la gestione del rischio parte da una serie di analisi conoscitive a monte per giungere infine alla individuazione delle misure di prevenzione. Misure che devono essere fondate in modo comprensibile sulle risultanze delle analisi effettuate. Il processo di gestione, in sintesi, è un percorso di riflessione che partendo dall'analisi di contesto, esterno e interno, scende nel dettaglio delle attività dell'Ateneo attraverso la mappatura dei processi e dei procedimenti, e passando per una valutazione del rischio dei singoli processi giunge alla definizione delle misure di prevenzione.

- Coinvolgimento attori interni nel processo di gestione del rischio

Il coinvolgimento in tutta la macro fase di gestione del rischio è stato effettuato incentivando i dipendenti con i seguenti strumenti: i Referenti per la prevenzione della corruzione, i Corsi di formazione, la possibilità di effettuare le segnalazioni con i Moduli online, l'inserimento della sezione "Prevenzione della corruzione" nella home page di Ateneo, l'invio di mail di collaborazione a tutti i soggetti con la specifica richiesta di partecipazione.

Di notevole importanza risulta infine il coinvolgimento dei responsabili dei singoli processi nella fase di analisi e valutazione del rischio, e di definizione delle misure di prevenzione. Per il coinvolgimento degli attori interni nella redazione, monitoraggio e aggiornamento del PTPCT si rimanda alla metodologia esposta nel capitolo 4 (Tabella Metodologia).

- Coinvolgimento attori esterni nel processo di gestione del rischio

Si è data la possibilità a tutti gli attori esterni di comunicare con l'ateneo attraverso i moduli online reperibili dal link "Prevenzione della corruzione" (homepage di Unica). Si tratta del primo strumento di coinvolgimento che fungerà da base per una collaborazione che vuole essere sempre più proficua. Si è pensato di creare in primo luogo un mezzo di comunicazione, facilmente utilizzabile (anche in modalità anonima) e raggiungibile (online nella homepage di



Ateneo), per potersi presentare agli attori esterni non solo con un’azione di sensibilizzazione e con un invito alla collaborazione, ma anche, e soprattutto, con degli strumenti adeguati che consentano realmente una concreta partecipazione attiva.

I moduli online verranno sponsorizzati agli attori esterni nel 2017 grazie ad un’apposita attività di sensibilizzazione (vedi capitolo 6).

5.1 Fasi e metodologia della gestione del rischio

La gestione del rischio sopra descritta è declinata operativamente nelle 4 fasi seguenti.

5.1.1 (1) Analisi delle aree di rischio

Nella tabella "Allegato A 2017-2019" sono riportate le **Aree di rischio – Generali e specifiche** (attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione) secondo il contenuto previsto dal PNA 2015. Nella stessa tabella per ogni area di rischio sono riportati i **processi** previsti dal PNA integrati con: i processi presenti nel primo PTPC adottato dall'Ateneo, quelli che sono stati segnalati al RPCT nell'anno 2016 (riunioni di consultazione e corsi di formazione con i referenti per la prevenzione della corruzione), quelli indicati nel PNA 2015 e nelle linee guida sul Piano Integrato (ANVUR).

5.1.2 (2) Analisi dei processi

Per quanto riguarda l’analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) - si rimanda al capitolo 1 per una descrizione dell’attività programmata come misura di prevenzione da attuare in Ateneo e declinata come obiettivo per il 2016-2017. L’aggiornamento al PNA 2015 consente infatti di effettuare questa attività entro il 2017.

5.1.3 (3) Analisi e valutazione del rischio

“La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive”. (PNA 2015)

L’identificazione e l’analisi del rischio hanno l’obiettivo di individuare, per tutti i processi, i possibili eventi rischiosi che potrebbero verificarsi ed avere conseguenze sull’amministrazione. Per ogni evento corruttivo è prevista inoltre un’analisi sulle cause che stanno alla base dell’evento stesso e sulle anomalie significative con i relativi indicatori.

Nel corso del 2016 si è deciso di aggiornare la metodologia di analisi e valutazione del rischio. Per quanto attiene la fase di **analisi**, sulla base dello studio del PNA 2015 e 2016 sono stati definiti gli elementi necessari per un esame del rischio dettagliato, elementi che sono confluiti in una serie di *item* nella tabella che - compilata a cura dei responsabili dei processi - si affianca a quella di analisi di ogni singolo processo (vedi item e tabella sotto):

Analisi e valutazione del rischio								
Analisi del rischio						Valutazione del rischio		
Eventi rischiosi possibili	Categoria di evento rischioso	Cause degli eventi rischiosi (fattori alla base del rischio)	Anomalie significative	Indicatori	Valori	Probabilità	Impatto	Valore del rischio (Probabilità x Impatto)



Per facilitare la compilazione dei possibili eventi rischiosi e la loro catalogazione si è deciso di utilizzare uno schema – “categoria di evento rischioso” - utilizzato dall’ANAC nel suo PTPC 2016-2018.

Categorie di comportamento a rischio	
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
4	Alterazione (+/-) dei tempi
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
6	Pilotaggio di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
7	Conflitto di interessi

Per la fase di **valutazione del rischio** - ossia il calcolo ottenuto dalla probabilità che l’evento rischioso si verifichi e il suo potenziale impatto - si è deciso di ispirarsi al modello utilizzato dall’ANAC nel suo PTPCT 2016-2018.

Il motivo di tale scelta è lo stesso dell’ANAC, ossia conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio, soprattutto a fronte di una analisi e valutazione del rischio che coinvolgerà tutti i processi dell’Ateneo.

Di seguito la metodologia (recepita integralmente).

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all’amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell’evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa (valore 1), bassa (valore 2), media (valore 3), alta (valore 4), altissima (valore 5);

2) **l’impatto** che, nel caso in cui l’evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) **sull’amministrazione** in termini di qualità e continuità dell’azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) **sugli stakeholder** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell’evento di corruzione.

Anche l’impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità: molto bassa (valore 1), bassa (valore 2), media (valore 3), alta (valore 4), altissima (valore 5).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto:

Rischio = Probabilità x Impatto.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:



IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Nell'applicare la tabella ai processi dell'Ateneo si è deciso di prevedere un **livello di impatto** di default **non inferiore a “medio”, ossia valore 3**, per i processi che hanno un impatto sui principali stakeholder - ossia **gli studenti**.

Le tabelle di analisi e valutazione del rischio dei singoli processi saranno completate nel 2017 e saranno quindi presenti nel PTPCT 2018-2020.

Per una maggiore chiarezza e completezza si pubblica lo schema dell'allegato A.2 (su cui lavoreranno le strutture nel 2017) in cui sono elencati in colonna tutti gli indici di analisi e trattamento. Su questo schema di allegato sono stati già analizzati e valutati nel corso del 2016 due processi tra quelli a rischio di corruzione più alto – Gare e Selezione del personale tecnico amministrativo – che sono allegati al presente Piano (D ed E).

Si pubblica inoltre l'allegato A 2017-2019, ancora valido in attesa di essere sostituito nel PTPCT 2018-2020.

5.1.4 (4) Trattamento del rischio

“Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.” PNA 2015

Si tratta di individuare le misure che saranno opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure ha cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

5.2 Le misure di prevenzione

Le **misure di prevenzione** sono l'insieme di attività, processi e sistemi, finalizzati a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione e a fare emergere eventuali attività corruttive, o potenzialmente tali, poste in essere.

Hanno un contenuto organizzativo, ossia si traducono in interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (es. mappatura dei processi), o singoli settori (si pensi alla direzione contratti e acquisti) o ancora singoli processi/procedimenti.



“Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale)” (PNA).

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione è concepito non come adempimento a se stante ma come una politica di integrazione finalizzata anche al miglioramento organizzativo. A questo fine il PTPCT si presenta come un complesso di misure adottate, in rapporto non solo alle condizioni oggettive dell'Ateneo, 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).

Le misure di prevenzione e riduzione del rischio individuate nei successivi paragrafi, adottate singolarmente e complessivamente, sono utili a raggiungere i tre obiettivi strategici previsti dal PNA:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La formulazione delle misure di prevenzione è stata definita sulla base dello studio dei PNA 2015 e 2016 che hanno indicato gli elementi necessari per una descrizione dettagliata delle misure; elementi che sono confluiti in una serie di *item* nella tabella che - compilata a cura dei responsabili dei processi - si affianca a quella di analisi e valutazione di ogni singolo processo. Si riporta sotto lo schema dell'allegato B in cui sono presenti - in forma tabellare - gli elementi sopra indicati per tutte le misure di prevenzione.

MISURA	AZIONE Obiettivo della/e struttura/e	ATTIVITA' SPECIFICA E CONCRETA	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE E GESTIONE DELLE MISURE Uffici responsabili	TERMINE DI ATTUAZIONE ARTICOLAZIONE TEMPORALE
--------	-----------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Deve essere prevista, inoltre, una fase di monitoraggio in cui si definiscono: le attività da svolgere, i responsabili, i tempi, le modalità di verifica dell'effettiva attuazione, gli indicatori di attuazione, i valori attesi e quelli rilevati nelle varie fasi di monitoraggio. Si riporta sotto lo schema dell'allegato B in cui sono presenti - in forma tabellare - gli elementi sopra indicati per tutte le misure di prevenzione.

Monitoraggio dell'attuazione della misura						
Attività - azione - strumenti	Responsabili	Tempi periodicità'	Verificabilità dell'effettiva attuazione delle misure	Indicatore di attuazione	Valori attesi	Valori rilevati periodo 1° - 2° - 3°

5.2.1 Individuazione delle misure

Il nuovo **processo di individuazione delle misure di prevenzione** dell'Ateneo prevede che, dopo avere effettuato la valutazione del rischio del singolo processo, vengano definite le apposite misure di prevenzione **solo** per i processi che riportano un livello di **rischio tra alto e altissimo con un valore superiore a 9**.



Le misure di prevenzione da indicare possono essere di due tipologie:

1. **Generali:** applicabili indistintamente a più processi
2. **Specifiche:** costruite *ad hoc* per singoli processi

Di seguito si riporta lo schema di tabella oggetto di compilazione per ogni singolo processo con un livello di rischio superiore a 9.

Trattamento						
Misure Generali	Misure Specifiche	Stato di attuazione	Azione Obiettivo della/e struttura/e	Attività specifica e concreta	Soggetti competenti all'adozione e gestione delle misure / uffici responsabili	Termine di attuazione articolazione temporale

Si ricorda infine che le misure previste sono, e potranno essere, solo quelle realmente efficaci nella riduzione del potenziale corruttivo del processo e sostenibili sia economicamente che organizzativamente.

5.2.2 *Le misure di prevenzione generali*

Le misure di prevenzione generali derivano dalle misure di prevenzione precedentemente considerate dal PNA “obbligatorie” e sono descritte nel capitolo seguente e dettagliate nell’Allegato B 2017 - 2019 del presente PTPCT cui si rimanda per una descrizione completa.

5.2.3 *Le misure di prevenzione specifiche*

L’allegato A.2 2018-2020 riporterà l’analisi e la valutazione dei rischi di tutti i processi e le misure di prevenzione specifiche che verranno individuate e create ad hoc per ridurre il potenziale corruttivo. In attesa della compilazione del suddetto allegato (che avverrà nel corso del 2017) il presente PTPCT riporta negli allegati D ed E, per i processi Gare e Selezione del personale tecnico amministrativo, alcune misure di prevenzione specifiche.

5.3 *Responsabilità per mancata attuazione delle misure di prevenzione*

Il mancato svolgimento delle specifiche attività finalizzate a dare attuazione alle misure di prevenzione elencate negli allegati B, C, D ed E sarà considerato elemento di attivazione della responsabilità dirigenziale e sarà valutato nella procedura di valutazione della prestazione individuale.

6. **Elenco delle misure di prevenzione generali**

Di seguito viene data una presentazione delle misure di prevenzione generali adottate dall’Ateneo. Per conoscere il modo in cui sono state declinate operativamente e ad avere quindi una loro **descrizione dettagliata si rinvia all’allegato B.**



1. Trasparenza - Programma obblighi amministrazione trasparente (POAT)

Vedi apposita sezione del presente piano e l'allegato C.

2. Azioni di accompagnamento, sensibilizzazione e formazione

L'Amministrazione ha provveduto ad inserire tra le priorità formative per il personale tecnico-amministrativo, con particolare attenzione al personale che opera nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, l'approfondimento delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai contenuti della Legge 190/2012, prevedendo percorsi specifici e settoriali sui temi dell'etica, della legalità e dei codici comportamentali.

Nel 2016 l'Università di Cagliari ha realizzato, con risorse interne, diverse attività di informazione/formazione rivolta a gran parte del personale. La formazione è stata erogata calibrando per ogni evento formativo il livello e il dettaglio dei contenuti alle diverse posizioni e competenze dei destinatari.

Nella tabella che segue si riportano le informazioni sui corsi - di materie relative alla prevenzione della corruzione - tenuti nel 2016:

Attività formativa interna	Destinatari
22 febbraio 2016 / 28 novembre 2016 - Corso "nuovi assunti" Modulo Prevenzione corruzione e trasparenza - docente: RPCT - (durata: 2 ore – 2 edizioni)	Nuovi assunti
1 marzo 2016 - Corso di formazione "La prevenzione della corruzione all'Università degli studi di Cagliari" - (durata: 2 ore - 2 edizioni)	Tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo (assente nel 2015)
5, 11 e 12 luglio 2016 - "La trasparenza amministrativa dopo il d.lgs. 97/2016" – (durata: 2 ore – 5 edizioni)	Dirigenti, coordinatori e funzionari amministrativi

Nel 2017 questa attività dovrà essere ulteriormente sviluppata e approfondita secondo quanto previsto nell'allegato B.

A tal fine si potrà fare ricorso anche alla collaborazione con il CO.IN.FO. e la Fondazione CRUI, che hanno sottoscritto un accordo-quadro con la SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) per l'organizzazione di iniziative comuni a contenuto teorico e pratico-laboratoriale rivolti in modo specifico alle Università, tenendo conto delle peculiarità tipiche del contesto.

Il RPCT, congiuntamente al Dirigente della Direzione del personale, i Referenti della prevenzione e i Responsabili delle strutture nelle quali sono presenti processi delle aree a rischio, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

3. Codici di comportamento

Con il D.P.R. 16 aprile 2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Nazionale), a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che l'Ateneo ha adottato con il D.R. n. 136 del 5/11/2013.

Il Codice di comportamento si applica al "personale contrattualizzato" dell'Ateneo, ai collaboratori dell'Università nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.



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

L'Ateneo, previa consultazione aperta alla partecipazione e il parere obbligatorio del Nucleo di valutazione in funzione di O.I.V. (ai sensi dell'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001,) sulla base del Codice di comportamento di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 e nel rispetto delle Linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 75/2013, il 3 febbraio 2015 con D.R. 427 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università di Cagliari - **Codice di Ateneo.**

Con l'adozione del codice l'Ateneo si è dotato di uno strumento fondamentale per prevenire la corruzione, stabilendo delle regole di comportamento finalizzate a normare alcune attività e definendo le procedure per la loro gestione.

Il codice è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti generali (link: <http://trasparenza.unica.it/disposizioni-general/atti-general/codici/>).

Si ricorda che il 7 ottobre 2013 è stato emanato il Codice etico dell'Università di Cagliari che contiene regole di condotta e l'istituzione della Commissione etica con funzioni consultive, di ricerca e di controllo.

Nel corso del 2016 il codice è stato oggetto di aggiornamento, secondo le modalità previste nel paragrafo seguente e in accordo con le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2015.

L'aggiornamento è avvenuto tenendo conto degli interventi dei referenti per la prevenzione della corruzione, delle segnalazioni ricevute nei moduli online e dei pareri che tutti i dipendenti hanno espresso durante i corsi di formazione. La bozza delle modifiche è stata posta in consultazione (online) ed è stata oggetto di discussione in due riunioni con i referenti della prevenzione.

In seguito, previo parere obbligatorio del Nucleo di valutazione in funzione di O.I.V. (ai sensi dell'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001,) la bozza del nuovo codice è stata portata all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di amministrazione e il 12 gennaio 2017 con D.R. 313 sono state adottate le modifiche al Codice di Ateneo che risulta così aggiornato e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

Programma per la revisione del codice di Ateneo:

Il codice sarà oggetto di revisione solo a seguito di un'analisi adeguata che porti all'adozione di norme destinate a durare nel tempo. Si prevede quindi la revisione solo quando necessario e a seguito di una decisione ampiamente condivisa.

Il processo di revisione si effettuerà sempre e comunque a seguito di una valutazione condivisa con i Referenti nelle riunioni di consultazione. La bozza di revisione risultante dalle consultazioni sarà presentata agli organi di indirizzo per un primo parere. A seguito di eventuali modifiche si effettuerà un ulteriore passaggio in riunione di consultazione al termine della quale la bozza definitiva sarà presentata agli organi per l'adozione.

Fermo restando le previsioni del codice nazionale, specifici doveri di comportamento possono essere previsti anche con particolari misure di prevenzione da adottarsi per specifiche aree o processi a rischio. Quindi, l'adozione di misure specifiche (e dei relativi comportamenti) rende cogente l'obbligo di conformarsi a tali condotte anche se non incluse esplicitamente nel codice.



Per l'individuazione di tali comportamenti si rimanda all'allegato B e C del presente PTPCT in cui sono elencate le azioni/attività (delle misure di prevenzione) che sono traducibili in specifici comportamenti.

Rispetto alle tutele previste dal codice nazionale il Codice di Ateneo ha **incrementato** diverse **garanzie e misure**, relative all'intero processo di prevenzione della corruzione, indicate di seguito e che integrano specifici doveri di comportamento:

art. 2 – *Estensione dell'applicazione delle disposizioni del codice* - “Le disposizioni del presente codice di Ateneo si applicano, altresì, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della l. 240/2010; ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione; ai titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della l. 240/2010; ai titolari di borse di studio e di ricerca; agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale e a ogni altro soggetto a cui la normativa estenda l'applicazione del presente codice di Ateneo”.

art. 3 – *Riduzione ricezione dei regali* - “Indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il lavoratore non accetta né sollecita o chiede, per se' o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, per compiere o per aver compiuto un atto correlato allo svolgimento di attività del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto”. – “Salvo quanto previsto nelle lettere precedenti, è consentito accettare doni non significativi, quali beni deperibili o altri il cui valore o la cui utilità è soggetta a rapida diminuzione, di valore non superiore ad Euro 50,00, in quanto corrispondenti agli ordinari rapporti di cortesia”.

art. 6 – *Procedura segnalazione degli eventi illeciti* - “Il responsabile della struttura è obbligato a ricevere le segnalazioni e a comunicarle al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a garantire l'anonimato del segnalante ex Art. 54 bis, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e ad attuare nei suoi confronti i meccanismi di tutela previsti dalle norme vigenti. [...] Qualora volesse tutelare la propria riservatezza il lavoratore effettuerà la segnalazione tramite gli strumenti online presenti nel sito dell'ateneo direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o attraverso il supporto di un ente terzo, fornendo ogni informazione necessaria e l'eventuale documentazione pertinente. [...] Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, il dipendente che segnala un comportamento illecito, qualora ravvisi l'adozione di misure discriminatorie nei suoi confronti e/o veda lesa la tutela riservata al segnalante, può darne comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché venga avviato un procedimento disciplinare volto ad accertare e sanzionare la presunta lesione”.

art. 12 – *Contratti* - “acquisire da ciascun aggiudicatario di contratto di collaborazione, consulenza esterna e prestazione d'opera espressa dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Ateneo e dichiarazione che impegna al rispetto del codice di comportamento nazionale e del codice di Ateneo. [...] Nelle attività finalizzate alla conclusione di contratti ed altri atti negoziali, il lavoratore si attiene rigorosamente alle procedure previste dai vigenti regolamenti, particolarmente in materia di trasparenza e tracciabilità, seguendo le direttive impartite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

Art. 13 – *Vigilanza, monitoraggio e attività formative* - “Il Direttore Generale, i dirigenti, i direttori di dipartimento, i presidenti dei consigli di facoltà e i direttori dei centri per le rispettive competenze informano e vigilano sull'applicazione delle disposizioni di cui al presente codice di Ateneo. Nell'ambito delle attività conoscitive e di vigilanza, anche prima della contestazione degli addebiti, l'Autorità disciplinare ha accesso a ogni atto e può acquisire ogni informazione pertinente. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può proporre l'elaborazione di informative e circolari, l'organizzazione di corsi di aggiornamento per i lavoratori e ogni altra iniziativa utile”.

Art. 15 – *Pubblicità del codice* - “Il presente codice di Ateneo viene pubblicato sul sito web dell'Ateneo. Esso viene altresì inviato via posta elettronica a tutti i lavoratori”.

Articoli vari – riferimento generico al Direttore Generale (o all'ANAC nei casi previsti dal PNA) in caso di comportamento non conforme al codice da parte del RPCT.



4. Rotazione del personale

La misura in questione permette di alternare più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure nelle aree considerate a maggior rischio corruttivo. Ha la finalità di ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Il nuovo PNA 2016 ha fornito indicazioni in merito che saranno linee guida per la predisposizione del sistema di rotazione del personale dell'Ateneo.

5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Secondo l'attuale normativa "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza" (Art. 7 codice di comportamento nazionale).

A tal fine è stato creato un modulo online che consente ai dipendenti di effettuare la segnalazione inviando una mail al responsabile. Il sistema online invia contemporaneamente una notifica al RPCT che può così monitorare gli eventuali conflitti e la loro gestione da parte dei responsabili.

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

È una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Serve a garantire la tutela dell'anonimato e a prevedere il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*. Il codice di ateneo ha esteso la tutela prevista per il segnalante prevedendo all'articolo 6 che tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione "sono tenuti a garantire l'anonimato del segnalante ex Art. 54 bis, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e ad attuare nei suoi confronti i meccanismi di tutela previsti dalle norme vigenti". Tale tutela, inoltre, nelle modifiche al Codice di Ateneo 2016, è stata estesa anche per il segnalante privato.

L'Ateneo, in accordo alle previsioni dei vari PNA, si è dotato di uno strumento di segnalazione (modulo online) che consente l'invio di comunicazioni anche anonime e su un server dedicato.

Per ulteriori modifiche nell'attuazione della presente misura di prevenzione si resta in attesa della pubblicazione delle linee guida dell'ANAC (così come indicato nel PNA 2016).

7. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

La normativa impone il divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del codice penale). La finalità è di evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e



ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la Pubblica Amministrazione.

8. Patto di Integrità

In data 30 giugno 2016 è stato adottato dal Consiglio di amministrazione (Del. N. 96/16C) il Patto di integrità elaborato dalla Direzione acquisti, appalti e contratti in collaborazione con il Settore prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy.

È un documento in cui l'Università degli studi di Cagliari e l'Operatore economico stabiliscono la reciproca formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente.

Il patto prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo, è immediatamente applicabile e non comporta alcun costo.

La delibera del CdA dispone che il Patto sia oggetto di sottoscrizione da parte di tutti gli operatori economici per le gare e le procedure di affidamento diretto. A tal fine è stato chiesto ai responsabili delle procedure di affidamento di inserire negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito o ordini il Patto di integrità specificando che "Il Patto costituisce parte essenziale dei documenti riguardanti la procedura di affidamento e del relativo contratto di appalto e la sua mancata sottoscrizione è causa di esclusione dalle procedure".

9. Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

E' necessario individuare gli incarichi vietati ai dipendenti dell'Ateneo, i criteri generali per il conferimento degli incarichi istituzionali e quelli di autorizzazione per gli incarichi extra-istituzionali. La misura tende a evitare il cumulo in capo a un medesimo soggetto di un'eccessiva concentrazione di potere.

10. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'attuale normativa vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Università svolta attraverso i medesimi poteri. La finalità della misura è quella di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni di vantaggio, sfruttando a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Ateneo per ottenere un lavoro presso il soggetto privato con cui entra in contatto.

11. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (*pantouflage – revolving doors*)

Sono state disciplinate con il D.lgs. n. 39/2013 le inconferibilità e le incompatibilità per l'affidamento di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni o a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. La misura ha la finalità di evitare il rischio che lo svolgimento di certe attività e/o funzioni agevolino il successivo affidamento di incarichi dirigenziali. Per ulteriori modifiche



nell'attuazione della presente misura di prevenzione si resta in attesa della pubblicazione delle linee guida dell'ANAC (così come indicato nel PNA 2016).

12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il coinvolgimento dell'utenza è particolarmente importante per l'emersione delle situazioni di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. A tal fine è importante assicurare la creazione di un dialogo con gli studenti e con gli altri soggetti che entrano in contatto con l'Ateneo (imprese, professionisti, ecc.) per creare un rapporto di fiducia, che può portare alla segnalazione di eventuali fenomeni corruttivi altrimenti non conoscibili.

13. Monitoraggio dei tempi procedurali

Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è una misura prevista dalla L. 190/2012, art. 1 c. 9, lett. d) e risulta una misura di carattere trasversale che permette di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

14. Iniziative e misure per i Professori e i Ricercatori universitari

Per i Professori e i Ricercatori universitari il PNA prevede che: *"le amministrazioni competenti dovranno assicurare l'adozione di iniziative e misure di prevenzione analoghe a quelle previste per il personale c.d. contrattualizzato, con gli adattamenti e tenendo conto delle specificità di ciascun ordinamento"*.

15. Individuazione di ulteriori aree di rischio, mappatura di ulteriori processi, valutazione del rischio per i nuovi processi e riesame per quelli già valutati, individuazione di ulteriori misure

Nell'aggiornamento del PTPCT, a causa delle risorse umane, economiche e temporali disponibili, si è fatto riferimento esclusivamente alle aree di rischio e alle misure che il PNA considera obbligatorie. A seguito del completamento della mappatura e analisi di tutti i processi questa attività sarà più completa nel 2017. Più in generale è necessario valutare continuamente se nell'Ateneo vi sono ulteriori aree di rischio e individuare e sviluppare ulteriori misure di prevenzione e riduzione, anche in considerazione delle specificità delle Università.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La mappatura dei processi è infatti la base dei dati di partenza che consentirà di completare l'allegato A.2 in cui si descriverà l'analisi e l'eventuale trattamento del rischio di ogni processo. Per ulteriori dettagli si veda il capitolo 2, paragrafo 2.1.

16. Comunicazione, condivisione e collaborazione: strumenti

Una misura trasversale particolarmente importante nella prevenzione della corruzione è la comunicazione/informazione. Nell'Ateneo si declina con una propensione a rendere i dati pubblicati non solo conformi alle previsioni di legge ma rintracciabili e facilmente leggibili.



L'idea di base è di accompagnare l'utente - esterno ed interno - in un percorso che, oltre a mostrare il dato, ne faciliti la comprensione e soprattutto stimoli la collaborazione attiva. Di seguito sono elencati gli strumenti adottati dall'Ateneo (di cui solo il primo deriva da un obbligo di legge):

1. Sezione amministrazione trasparente nella home page del sito di Ateneo (così come previsto dal d.lgs. 33/2013).
2. Sottosezione "Istruzioni operative" della pagina "amministrazione trasparente" in cui sono pubblicate:
 - a. "Guida operativa" per la gestione delle tabelle "consulenti/collaboratori" e "sovvenzioni/sussidi";
 - b. Modello di curriculum per la selezione dei consulenti/collaboratori e per la pubblicazione dei sussidi. Il modello è stato creato per facilitarne la pubblicazione online evitando, per quanto possibile, l'inserimento di dati eccedenti o non pertinenti;
 - c. Documento con le clausole standard trasparenza/anticorruzione per la selezione consulenti e collaboratori e per le sovvenzioni/sussidi, da inserire nei bandi per facilitare la pubblicazione conforme dei dati;
 - d. "Linea guida" del Garante con le principali regole sulla privacy per quanto attiene la trasparenza e una circolare con le principali problematiche riscontrate in Ateneo e le soluzioni proposte.
3. Sottosezione Altri contenuti - corruzione: link alla pagina che presenta le principali misure di prevenzione in modo sintetico e accessibile e rinvia a due sottosezioni (cittadini e dipendenti) per effettuare varie segnalazioni.
4. Pagina "Attività formative ed eventi in materia di Anticorruzione e trasparenza" in cui sono resi disponibili i materiali dei corsi erogati al personale e tutte le ulteriori informazioni sugli eventi e le attività formative.
5. Moduli online per inviare "Segnalazioni degli studenti, fornitori e cittadini":
 - a. Illeciti (anche anonimamente) al RPCT;
 - b. Domande, osservazioni e suggerimenti.
6. Moduli online per inviare "Segnalazioni dei dipendenti e collaboratori":
 - a. Illeciti (anche anonimamente) al RPCT;
 - b. Un conflitto di interesse al proprio responsabile di struttura;
 - c. La ricezione di un regalo;
 - d. La partecipazione ad associazioni in potenziale conflitto di interesse;
 - e. Domande, osservazioni e suggerimenti.
7. "Report segnalazioni ricevute": report delle segnalazioni dei moduli online (senza riportare i dati personali) con esplicitata la modalità di gestione della segnalazione. In quest'ultimo report sono presenti anche le segnalazioni informali così da fornire una più ampia casistica utile per definire una linea comune nella gestione dei casi.



8. Pagina web “Accesso ai dati”: presenta le tre modalità di accesso ai dati/documenti/informazioni detenuti dall’Ateneo (L. 241/90 e d.lgs. 33/2013 art.5 comma 1 e 2) con diversi esempi per accompagnare l’utente a scegliere la tipologia di accesso da utilizzare in caso di richiesta. Sono presenti inoltre due moduli online per compilare e inviare correttamente le istanze di accesso civico.
9. “Report accesso civico”: report delle istanze pervenute attraverso i moduli online (senza riportare i dati personali) con esplicitata la modalità di gestione dell’istanza. In quest’ultimo report sono presenti anche le segnalazioni informali così da fornire una più ampia casistica utile per definire una linea comune nella gestione dei casi.
10. Community: rete dei Referenti per la prevenzione della corruzione (vedi paragrafo 3).
11. Riunioni di consultazione: da effettuarsi almeno 2 volte all’anno, orientativamente la prima a marzo e la seconda a novembre.
12. Report sulle attività di monitoraggio del PTPCT: ogni 4 mesi viene pubblicato “l’allegato C monitoraggio” (dal 2017 “Allegato B monitoraggio”) che riporta i valori degli indicatori relativi all’attuazione delle singole misure di prevenzione della corruzione.

Gli strumenti presentati e regolarmente utilizzati saranno oggetto di aggiornamento o modifica sulla base delle variazioni imposte da nuove normative e da eventuali miglioramenti resi necessari per ottimizzare il servizio.

7. Monitoraggio del PTPCT e delle misure di prevenzione

Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio. Per il monitoraggio è necessario indicare modalità, periodicità e relative responsabilità.

Delle risultanze del monitoraggio si darà conto all’interno del presente PTPCT e all’interno della Relazione annuale del RPCT.

Monitoraggio del PTPCT

Per il monitoraggio dell’intero processo di gestione del rischio è stato predisposto, come strumento, un cronoprogramma con allocate nelle varie settimane dell’anno le diverse azioni/attività, i termini e i responsabili del monitoraggio. Il RPCT verifica mensilmente lo stato di attuazione delle diverse azioni effettuate/da effettuare e prende le adeguate iniziative affinché venga rispettato il cronoprogramma.

Monitoraggio delle misure di prevenzione

Il monitoraggio delle misure di prevenzione consente una verifica puntuale del loro stato di attuazione ed è esplicitato nell’allegato B sezione monitoraggio del presente PTPCT in cui sono delineate per ogni misura le azioni di verifica dell’attuazione e gli indicatori (valori attesi e rilevati). A scadenze di 4 mesi (Aprile/Agosto/Dicembre) l’allegato “Monitoraggio allegato



B” (versione 1, 2 e 3) verrà pubblicato entro il mese successivo sul sito nella pagina del PTPCT per rendere noto il livello di monitoraggio delle misure.

Resta salvo che, anche la mancata attività di monitoraggio elencata nell'allegato B, sarà considerata elemento di attivazione della responsabilità dirigenziale e sarà valutata nella procedura di valutazione della prestazione individuale.

Per la **valutazione dell'efficacia delle misure** si rimanda ad una più attenta analisi degli strumenti utilizzabili in tal senso. Analisi che verrà svolta nei prossimi PTPCT sulla base di indicazioni che, si auspica, saranno fornite dall'ANAC.

8. Relazione annuale del RPCT

Il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web istituzionale dell'Ateneo, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Rettore, al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di Valutazione e al Direttore Generale.

Nel 2016 l'A.N.A.C ha predisposto e pubblicato un modello di relazione annuale per tutte le pubbliche amministrazioni prorogando il termine di pubblicazione al 16 gennaio 2017. Il RPCT ha effettuato la suddetta relazione entro i termini richiesti e proceduto alla pubblicazione della stessa nella sezione “Amministrazione trasparente” sezione altri contenuti/corruzione.

9. Coordinamento PTPCT con Piano delle Performance e Piano Integrato

Secondo quanto previsto dal PNA 2015 *“Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPCT e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.”*

Nell'allegato B sono declinate le misure di prevenzione e le relative azioni che sono strettamente correlate con il Piano della performance in quanto le stesse attività/azioni sono declinate negli obiettivi – o parte degli stessi – assegnati.

Il collegamento quindi è assicurato dalla stretta corrispondenza “Misura di prevenzione della corruzione” uguale a “obiettivo assegnato”.

Nel biennio 2016-2017 un obiettivo comune a tutte le direzioni, che richiederà un impegno notevole, è la mappatura di tutti i processi delle strutture e l'analisi del rischio degli stessi. Obiettivo comune che a cascata ricadrà sui singoli uffici. Così come l'analisi del rischio corruttivo degli stessi e il trattamento dell'eventuale rischio individuato.

A tal proposito ogni direzione potrà avvalersi per l'individuazione degli eventi rischiosi, del calcolo del rischio e delle misure di prevenzione, del supporto del proprio referente per la prevenzione della corruzione.

Si farà quindi affidamento al supporto interno di ogni direzione cui si affiancherà il supporto del settore prevenzione della corruzione.



Per quanto riguarda il collegamento con il Piano integrato, il presente PTPCT si avvale dell'analisi di contesto comune al Piano integrato, e si presenta come un estratto nel Piano integrato per le parti in cui questo tratta le materie inerenti la prevenzione della corruzione.

10. Sezione trasparenza

Il principio di trasparenza è uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge n. 190 del 2012. Le misure di trasparenza sono disciplinate, in particolare, nel decreto legislativo n. 33 del 2013, di recente novellato dal decreto legislativo n. 97 del 2016. Per adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla citata normativa, l'ateneo si è dotato di un'apposita sezione del sito web istituzionale, denominata "Amministrazione trasparente" (<http://trasparenza.unica.it/>).

L'ANAC, in conformità alle novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, ha fornito indicazioni operative per la strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente". Sulla base dello schema fornito dall'ANAC, è stato predisposto l'allegato "Programma obblighi amministrazione trasparente" (POAT) dell'Università di Cagliari. Nello schema si precisano, per ogni obbligo di pubblicazione: soggetti/uffici responsabili delle fasi di individuazione, elaborazione, aggiornamento, pubblicazione e le relative tempistiche di attuazione.

L'attribuzione delle responsabilità circa la gestione dei flussi dei dati potrà essere aggiornata e modificata su proposta del RPCT con disposizione del Direttore Generale, sentito il Responsabile della struttura.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'art. 10, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013 dispone che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Per adempiere il dettato normativo, ciascuna amministrazione è tenuta ad ottimizzare i propri flussi informativi interni, per garantire l'attuazione delle misure di trasparenza in maniera completa e tempestiva. Inoltre "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT" (PNA 2016 – pag. 20), anche allo scopo di standardizzare le procedure e fornire indicazioni univoche sull'applicazione della normativa a livello di ateneo.

Per fare ciò, si è scelto, da un lato, di affidare ai soggetti responsabili della produzione dei dati anche la responsabilità della loro pubblicazione, dall'altro, di affidare al Settore prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy il compito di uniformare e monitorare i processi di pubblicazione, oltre a quello di accompagnare i singoli uffici nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione che li riguardano. Inoltre, posta "la trasversalità della formazione all'interno dell'organizzazione per tutti i soggetti che, seppur con approcci differenziati, partecipano, a vario titolo, alla formazione ed attuazione delle misure di prevenzione" (PNA 2016 – pag. 84), il citato Settore si farà promotore degli interventi formativi in materia.



Ciascuna amministrazione è tenuta a pubblicare “dati ulteriori” (rispetto a quelli indicati nel d.lgs. n. 33/2013), in relazione a specifiche aree a rischio connesse ai propri compiti istituzionali (art. 9, lett. f, L. n. 190/2012).

A tal proposito, nel POAT sono state individuate le seguenti categorie di “dati ulteriori”:

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Didattica - Indagini sulla soddisfazione	Report sui risultati delle indagini relative alla valutazione della didattica da parte degli studenti
Impiego "Cinque per mille"	Predisposizione e pubblicazione di un documento che renda noto l'impiego delle risorse provenienti dall'iniziativa "Cinque per Mille"

Modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il Settore prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy, effettua il monitoraggio semestrale sulla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione, così come previsto nell'allegato B del presente Piano. Lo stesso settore fornisce assistenza ai singoli uffici per la gestione delle criticità operative incontrate e monitora l'esito delle stesse, anche per favorire la diffusione di buone prassi.