



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

DIREZIONE GENERALE
Ufficio Sistemi informativi direzionali

PIANO INTEGRATO (2017-2019)



Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia
Tel. +39 0332 21 9101-9102-9103 – Fax +39 0332 21 9309
Email: sid@uninsubria.it – PEC: ateneo@pec.uninsubria.it
Web: www.uninsubria.it
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

Chiaramente Insubria!

Piano II
Uff. 2.019.0



SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
1.1 Il contesto nazionale	3
1.2 Il contesto in Insubria.....	3
2. INQUADRAMENTO STRATEGICO	5
2.1 Analisi SWOT di contesto	5
2.2 Pianificazione strategica.....	7
3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	14
3.1 Integrazione con la strategia	14
3.2 Integrazione economica-finanziaria.....	14
3.3 Integrazione con il Piano della Formazione.....	15
3.4 Gli Obiettivi del Direttore Generale	16
3.5 Gli obiettivi di struttura	18
3.6 La valutazione individuale.....	21
4. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.....	22
4.1 Premessa e contesto	22
4.2 Oggetto e finalità del Piano.....	28
4.3 Responsabile della prevenzione della corruzione, soggetti e ruoli coinvolti.....	29
4.4 La gestione del rischio	31
4.5 La riprogettazione dei processi gestionali.....	35
4.6 Formazione, controllo, monitoraggio dei tempi procedurali e prevenzione del rischio	37
4.7 Obblighi informativi e <i>whistleblowing</i> , piano della trasparenza, codice di comportamento, inconfiribilità e incompatibilità, rotazione degli incarichi.....	42
5. CONCLUSIONI.....	53

1. INTRODUZIONE

1.1 Il contesto nazionale

Il D.Lgs. 150/2009 ha introdotto la valutazione del ciclo delle performance nel settore pubblico italiano. Il ciclo della performance si articola in tre diversi momenti:

- un atto di programmazione (Piano delle performance);
- un'attività di monitoraggio e di eventuale correzione della programmazione, esercitata interamente dall'ente e verificata dal Nucleo di Valutazione (con funzioni di OIV);
- una valutazione dei risultati ottenuti, rendicontata nella Relazione sulla performance, e in seguito validata dall'OIV.

Il Piano delle performance è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi. Esso definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, gli obiettivi assegnati al personale dell'amministrazione, e gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale con relativi indicatori.

Nel corso del 2013, con l'approvazione della L. 98/2013, è stato disposto il trasferimento all'ANVUR delle competenze relative al sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR, fino ad allora in capo alla CiVIT (ora ANAC).

Nel 2015 ANVUR ha fornito agli atenei indicazioni operative per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, approvando in via definitiva le linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane. In tale documento non ci sono sostanziali modifiche dell'impianto teorico ma importanti cambiamenti nell'approccio con cui vengono predisposti i vari documenti di programmazione collegati con la performance amministrativa.

L'integrazione prevista dalle linee guida è in due direzioni:

- interna in quanto il Piano Integrato mette insieme il piano delle performance e il Piano per la trasparenza e l'anticorruzione
- esterna in quanto vi deve essere coerenza tra gli obiettivi della performance amministrativa con la programmazione strategica e quella economica-finanziaria.

1.2 Il contesto in Insubria

L'Università degli Studi dell'Insubria ha recepito le indicazioni contenute nelle linee guida ANVUR già nel Piano Integrato 2016-2018. ANVUR ha restituito all'Ateneo un feedback individuale in forma scritta, articolata e non standardizzata, evidenziando gli aspetti critici e gli elementi di rilievo nella gestione della performance. Le osservazioni principali sono sintetizzabili come segue.

Punti di forza

- Buon livello di maturazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance
- Integrazione con le attività finalizzate alla prevenzione alla corruzione
- Collaborazione tra NdV e amministrazione mediante la struttura di supporto

Aree di miglioramento

- Assenza di un piano strategico unitario che razionalizzi il complesso delle linee strategiche dell'Ateneo
- Assenza di un'integrazione con la programmazione economica-finanziaria
- Definizione di un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa autonomo da quella individuale
- Assenza di indicatori per gli obiettivi operativi di performance organizzativa
- Mancata assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa alle unità operative
- Assenza di indicazioni sui sistemi informativi utilizzati per la misurazione della performance
- Assenza di obiettivi di miglioramento nell'ambito dell'AQ

DIREZIONE GENERALE

Ufficio Sistemi informativi direzionali



Best practice

- Attenzione dedicata ai processi e alla loro dematerializzazione

Pertanto, l'Ateneo, in fase di redazione del Piano Integrato 2017-2019, si è confrontato con ANVUR sia con contatti telematici, sia con incontri in presenza dell'Ufficio Sistemi informativi direzionali, del Direttore Generale e del Responsabile Anticorruzione in modo tale da poter recepire al meglio le osservazioni pervenute.

Le principali azioni finalizzate al miglioramento del Piano sono le seguenti.

- Inserimento di analisi di contesto e pianificazione strategica
- Tolta la sezione relativa alle fasi del processo in quanto già presente nel Sistema di Misurazione
- Ampliata la descrizione dell'integrazione con la programmazione strategica e con la programmazione finanziaria
- Definizione di indicatori e target sia a livello di obiettivi strategici sia a livello di obiettivi di struttura
- Inserimento nel Piano delle schede di performance di struttura (e non solo quelle individuali)
- Descrizione del sistema informativo U-GOV utilizzato dall'Aeneo per la gestione del processo di misurazione delle performance nelle fasi di assegnazione degli obiettivi, di misurazione dei risultati e di valutazione dei comportamenti organizzativi
- Inserimento di obiettivi di miglioramento nell'ambito dell'AQ



2. INQUADRAMENTO STRATEGICO

2.1 Analisi SWOT di contesto

L'analisi di contesto rappresenta il primo passo del processo di pianificazione, necessaria per determinare il posizionamento dell'Ateneo. Da questa è possibile iniziare a definire gli obiettivi strategici e le azioni per il loro raggiungimento. L'analisi di contesto è svolta mediante l'analisi SWOT relativa ai punti di forza (Strengths) e di debolezza (Weaknesses) interni da un lato, dall'altro le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) derivanti dall'ambiente esterno.

Le fonti esaminate per svolgere questa analisi sono:

- il quadro normativo più recente, con particolare attenzione agli schemi di finanziamento pubblico del sistema universitario;
- i risultati dei processi di valutazione e di autovalutazione, in particolare gli esiti preliminari della VQR 2011-2014, in via comparativa anche con quelli della VQR 2004-2010;
- i Documenti di Programmazione Triennale per il 2013-2015 e per il 2016-2018, predisposti ai sensi dell'art. 1-ter, comma 1, della legge 31 marzo 2005, n. 43;
- il programma elettorale, riferito al sessennio 2012/2018, in cui i candidati Rettore e Rettore Vicario hanno delineato le principali azioni da svolgere nel periodo indicato;
- il Rapporto sullo stato del Sistema Universitario e della Ricerca dell'ANVUR, pubblicato nel 2016;
- le relazioni del Nucleo di Valutazione e del Presidio della Qualità di Ateneo;
- il Budget Economico Triennale 2017-2019 e il Budget Investimenti Triennale 2017-2019;

Gli esiti dell'analisi sono riportati in Figura 1.



Figura 1 – Analisi SWOT

	<u>Punti di forza</u>	<u>Punti di debolezza</u>
Fattori interni	<p>Equilibrato rapporto docenti/studenti rispetto al resto delle università, in particolare della Regione Lombardia</p> <p>Attenzione allo studente durante il percorso universitario attraverso servizi di orientamento e di tutoraggio in ingresso, in itinere e di placement</p> <p>Buoni risultati nei processi di valutazione ANVUR</p> <p>Ampi spazi di laboratori didattici ad uso esclusivo degli studenti</p> <p>Percorsi formativi specifici per studenti impegnati in attività agonistiche ad alto livello</p> <p>Significative percentuali di occupati ad un anno dalla laurea (indagini Almalaurea)</p> <p>Aumento delle immatricolazioni e delle iscrizioni nella quasi totalità dei corsi di Laurea ad accesso libero</p>	<p>Inadeguati mezzi di collegamento pubblici tra Varese, e Como, con tempi di percorrenza inefficienti</p> <p>La dislocazione dell'Ateneo su più sedi limita la possibilità di riduzione dei costi a parità di servizi</p> <p>Necessità di interventi edilizi importanti su più edifici</p> <p>Ateneo giovane la cui reputazione non è ancora consolidata</p>
Fattori esterni	<p><u>Opportunità</u></p> <p>Razionalizzazione dell'organizzazione logistica nelle sedi istitutive di Varese e Como.</p> <p>Crescita dell'identità e del senso di appartenenza attraverso lo sviluppo del Campus universitario di Bizzozzero a Varese, e dei poli di Sant'Abbondio e Via Valleggio a Como</p> <p>Attrattività verso gli studenti fuori sede grazie all'aumento dei posti letto nelle residenze universitarie a Varese e a Como</p> <p>Attenzione ai processi della qualità in vista della prossima visita CEV per l'accreditamento</p>	<p><u>Minacce</u></p> <p>Risorse pubbliche in diminuzione</p> <p>Presenza di altre università concorrenti nello stesso territorio</p> <p>Limiti al turnover, che riducono il reclutamento di nuovi docenti e di personale tecnico necessario per il consolidamento dell'offerta formativa</p> <p>Vincoli normativi per gli acquisti che rendono difficile rispondere in modo efficiente ed efficace alle necessità delle attività di ricerca in particolare tecnico-scientifica.</p>



2.2 Pianificazione strategica

La pianificazione strategica dell'Ateneo è descritta in più documenti. *In primis* il programma elettorale, riferito al sessennio 2012/2018, in cui i candidati Rettore e Pro Rettore Vicario hanno delineato le principali azioni da svolgere nel periodo indicato e i successivi aggiornamenti presentati nei vari incontri pubblici. Il documento di programmazione strategica dell'Ateneo più recente è stato predisposto per il triennio 2016-2018 ai sensi dell'art. 1-ter, comma 1, del D.L. 31 gennaio 2005 n. 7, convertito dalla L. 31 marzo 2005, n. 43, ed è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nelle adunanze del 14 e del 15 dicembre 2016.

A partire dalla visione strategica dell'Ateneo, esplicitata nei Piani di programmazione triennali, negli incontri espressi dal Magnifico Rettore nel corso dei principali incontri pubblici e nel programma elettorale, discendono gli obiettivi strategici a cui si collegano indicatori e target per la misurazione del raggiungimento degli stessi. Gli obiettivi strategici sono poi declinati in linee di azione che spiegano le attività che si intendono svolgere per il raggiungimento degli obiettivi (Figura 2). Ad essi sono collegati indicatori e target (Figura 3)

Dagli obiettivi strategici e dalle linee di azione discendono gli obiettivi per il personale tecnico amministrativo in una logica a cascata. La definizione degli obiettivi del personale, che comprende quella del Direttore generale, dei Dirigenti e a cascata dei responsabili di strutture, prevede il contributo della componente accademica in quanto sono coinvolti i Direttori di Dipartimento e il presidente della Scuola di Medicina, il Consiglio di Amministrazione per la definizione degli ambiti entro cui definire gli obiettivi e della componente amministrativa in quanto sono coinvolti i Dirigenti e il management.

Alcuni obiettivi sono stati concertati anche attraverso riunioni interorganiche tra il Collegio dei Revisori e il Nucleo di Valutazione (in particolare, nella seduta congiunta del 13 gennaio 2017), nonché sviluppati in base al feedback di ANVUR.

Il processo che porta alla definizione degli obiettivi per il personale tecnico amministrativo è rappresentato in Figura 4.

Figura 2 – Obiettivi strategici e linee di azione

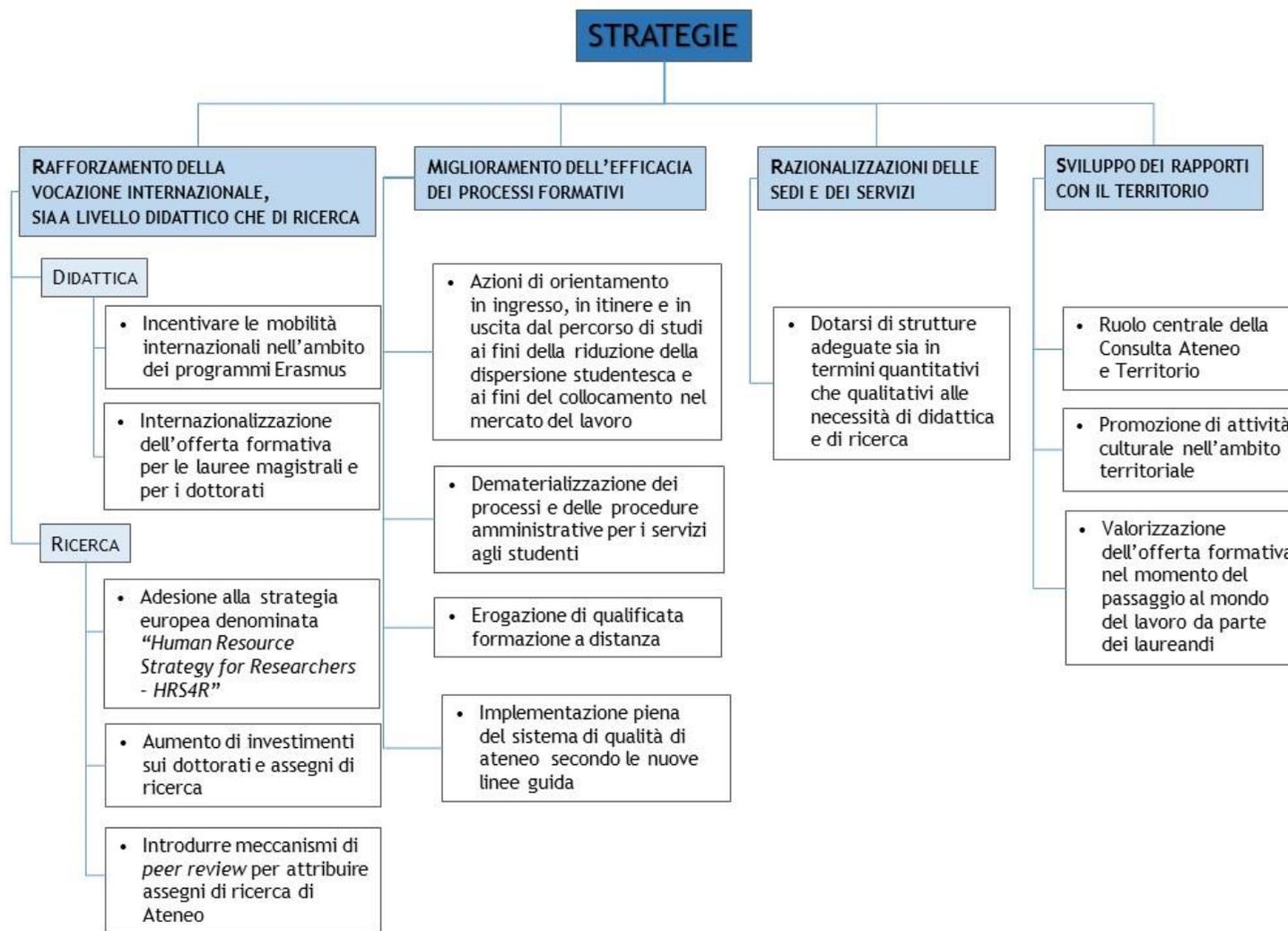


Figura 3 – Indicatori associati agli obiettivi strategici

RAFFORZAMENTO DELLA VOCAZIONE INTERNAZIONALE A LIVELLO DIDATTICO			
Incentivare le mobilità internazionali nell'ambito dei programmi Erasmus		Internazionalizzazione dell'offerta formativa per le lauree magistrali e per i dottorati	
INDICATORI	TARGET TRIENNALE	INDICATORI	TARGET TRIENNALE
Proporzione di CFU conseguiti all'estero da parte degli studenti per attività di studio o tirocinio curricolare rispetto al totale CFU previsti nell'anno solare	Aumento del 10% rispetto al valore dell'a.a. 2015/2016 (0,006)	Numero di Corsi di dottorato internazionali, ai fini del PNR 2015-2020	5 corsi di dottorato internazionali
Numero di studenti iscritti in posizione regolare (L, LM e LMCU) che hanno trascorso un periodo all'estero nell'ambito dei programmi di scambio	Aumento del 5% rispetto al valore dell'a.a. 2015/2016	Numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico «internazionali»	5 corsi internazionali
RAFFORZAMENTO DELLA VOCAZIONE INTERNAZIONALE A LIVELLO DI RICERCA			
Aumento di investimenti sui dottorati e assegni di ricerca		Introdurre meccanismi di peer review per attribuire assegni di ricerca di Ateneo	
INDICATORI	TARGET	INDICATORI	TARGET
Numero di iscritti al primo anno ai dottorati con borsa	Aumento del 5% rispetto all'a.a. 2016/2017	Numero di assegni attribuiti tramite peer review	Aumento del 5% rispetto all'a.a. 2016/2017
Adesione alla strategia europea denominata "Human Resource Strategy for Researchers - HRS4R"			
INDICATORI	TARGET		
Realizzazione del processo interno di autovalutazione e definizione di una programmazione	Action plan approvato entro il 2017		

MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA DEI PROCESSI FORMATIVI			
Azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro		Dematerializzazione dei processi e delle procedure amministrative per i servizi agli studenti	
INDICATORI	TARGET TRIENNALE	INDICATORI	TARGET TRIENNALE
Proporzione di Laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso	Aumento del 5% rispetto al valore dell'a.a. 2015/2016 (0,61)	Numero di interventi di dematerializzazione realizzati	3 interventi (Registrazione eventi, servizi di supporto, miglioramento infrastrutture trasmissione dati wired e wireless)
Proporzione di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L)	Mantenimento risultato del 2015 (59,7%)		
Proporzione di Laureati occupati a tre anni dal Titolo (LM, LMCU)	Mantenimento risultato del 2015 (65,1%)		

MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA DEI PROCESSI FORMATIVI			
Erogazione di qualificata formazione a distanza		Implementazione piena del sistema di qualità di ateneo secondo le nuove linee guida	
INDICATORI	TARGET	INDICATORI	TARGET
Realizzazione nuovo portale web di Ateneo	Entro il 2017	Implementazione piena del sistema di qualità di ateneo in relazione alla visita di accreditamento	Entro il 2017

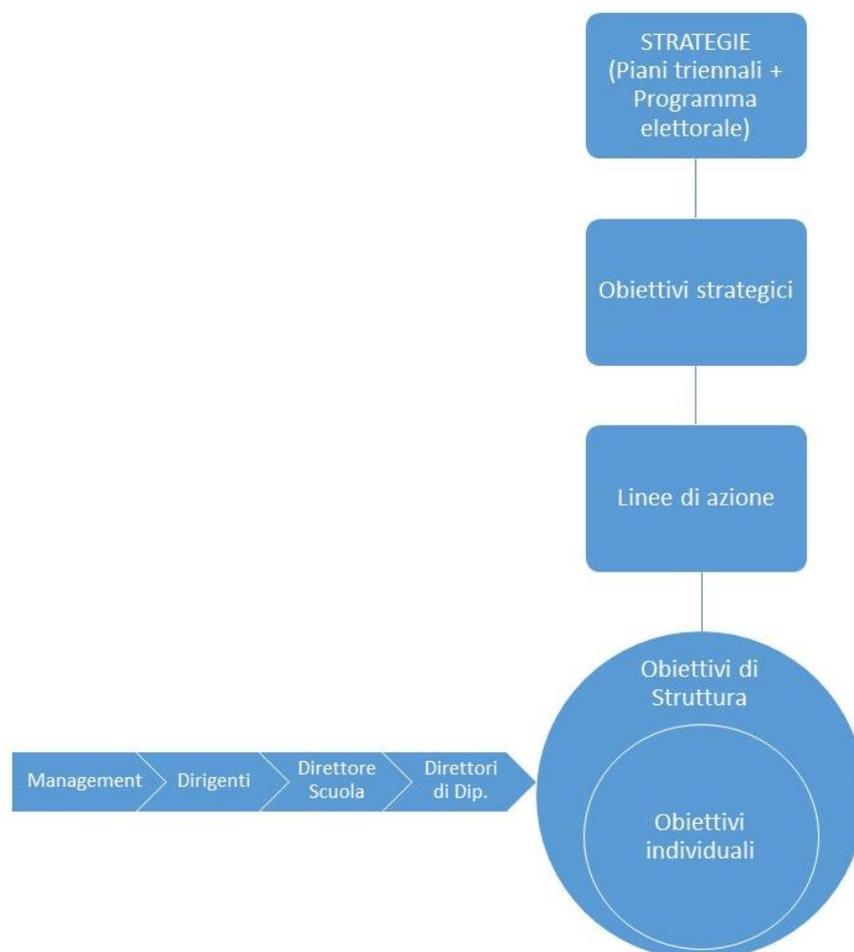
RAZIONALIZZAZIONI DELLE SEDI E DEI SERVIZI

Dotarsi di strutture adeguate sia in termini quantitativi che qualitativi alle necessità di didattica e di ricerca

INDICATORI	TARGET TRIENNALE
Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – aule lezioni	Aumento del 10% risultato al 2015 (19,9%)
Mq a disposizione per aule e laboratori didattici nelle sedi di Varese e Como	Aumento del 5% rispetto al 2015
Riduzione degli oneri per fitti passivi	Da 157.796€ nel 2015 a 75.000€ al 2018

SVILUPPO DEI RAPPORTI CON IL TERRITORIO			
Ruolo centrale della Consulta Ateneo e Territorio		Promozione di attività culturale nell'ambito territoriale	
INDICATORI	TARGET TRIENNALE	INDICATORI	TARGET TRIENNALE
Numero consultazioni effettuate	Almeno una consultazioni all'anno	Numero iniziative realizzate	Aumento del 10% rispetto a quelle realizzate nel triennio precedente
SVILUPPO DEI RAPPORTI CON IL TERRITORIO			
Valorizzazione dell'offerta formativa nel momento del passaggio al mondo del lavoro da parte dei laureandi			
INDICATORI		TARGET TRIENNALE	
Proporzione di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio curricolare nell'anno di riferimento		Aumento del 10% rispetto all'a.a. 2015/2016 (0,13)	

Figura 4 – Processo di pianificazione strategica



3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

3.1 Integrazione con la strategia

L'Ateneo individua come propri obiettivi di performance organizzativa gli obiettivi di didattica, ricerca, efficacia dei processi formativi, razionalizzazione delle sedi e sviluppo dei rapporti con il territorio previsti dal Piano di Programmazione triennale 2016-2018. A questi si affiancano da un lato ulteriori obiettivi trasversali alle aree di didattica, ricerca e terza missione funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività istituzionale ordinaria dall'altro obiettivi finalizzati al miglioramento della trasparenza e alla prevenzione della corruzione.

Il passaggio dalla strategia alla pianificazione operativa degli obiettivi e delle attività amministrative avviene seguendo questi passaggi:

- il Consiglio di Amministrazione definisce gli ambiti entro cui definire gli obiettivi operativi. Gli ambiti definiti per il 2017 sono: Comunicazione istituzionale; Didattica; Ricerca; Personale; Semplificazione; Infrastrutture; Servizi di supporto; Trasparenza e prevenzione della corruzione
- successivamente i Direttori di Dipartimento, il presidente della Scuola di Medicina e i dirigenti formulano le proposte per gli obiettivi operativi in uno spazio e-learning dedicato a questa attività. È stata scelta questa modalità per favorire il confronto e lo scambio immediato di proposte
- la copertura delle azioni strategiche viene assicurata dal Direttore generale che supervisiona il processo
- la prima bozza di obiettivi operativi viene presentata al management nell'ambito di una negoziazione
- anche il Nucleo di Valutazione viene coinvolto in questa fase al fine di assicurare la significatività e la rilevanza degli obiettivi che verranno assegnati
- il processo termina con il decreto del direttore generale che assegna gli obiettivi per tutte le unità organizzative responsabili (UOR), come individuate nel decreto di organizzazione.

3.2 Integrazione economica-finanziaria

L'Ufficio Controllo di gestione è stato costituito nel 2016 e il raccordo tra la programmazione economica-finanziaria e la programmazione delle performance si è avviato con il budgeting 2017-2019.

Nel 2016 l'ateneo ha implementato il modulo U-Budget presente in U-Gov.

L'ateneo utilizza l'ambiente di U-Gov sia per la costruzione del budget che per la fase di gestione della performance in una logica di integrazione proprio di U-Gov.

La soluzione U-budget si pone l'obiettivo di permettere agli atenei la definizione di un proprio modello di budget unico di ateneo presidiando in particolare i seguenti aspetti:

- la centralità della componente autorizzatoria del budget;
- il raccordo tra la pianificazione di breve e medio periodo;
- lo sviluppo di un ciclo negoziale tale da consentire il raffronto tra le risorse richieste dalle strutture e gli obiettivi che esse si propongono di raggiungere;

- la logica di costruzione di un complessivo equilibrio basato sulle componenti economica e finanziaria.

Nel lavoro di configurazione l'Ateneo ha deciso di inserire tra le dimensioni di pianificazione obbligatorie anche l'obiettivo. Operativamente questa scelta ha determinato, nella fase di inserimento della proposta di budget, l'obbligo della scelta di uno specifico obiettivo per ogni singolo dettaglio.

Il lavoro è stato avviato nel 2016 e pertanto è ancora in fase di sviluppo. In fase di sperimentazione sono stati utilizzati i macro-obiettivi del 2016, approvati dal Consiglio di Amministrazione. Per agevolare la fase negoziale si è inoltre inserito il campo "comprimibile/non comprimibile"

Rispetto al processo di budgeting degli anni passati inoltre si è maggiormente formalizzata la fase negoziale. Questa è articolata in due fasi: una prima fase all'interno delle Unità analitiche tra utente applicativo standard e Reviewer una seconda fase tra i Reviewer (Dirigenti - Segretari amministrativi di dipartimento - Direttori Centri di servizio) e Vertice (Rettore e Direttore Generale).

Il budgeting 2017 ha inoltre ulteriormente avvicinato la struttura organizzativa alla struttura analitica.

In particolare si è deciso di dettagliare le assegnazioni dell'Area Infrastruttura e logistica non soffermandosi a livello di Area ma individuando assegnazioni a livello di singoli uffici (unità analitiche di ultimo livello).

La negoziazione è avvenuta nel corso di specifiche riunioni tra i singoli Reviewer, il Rettore, il Direttore Generale e con il supporto del Servizio Finanza.

3.3 Integrazione con il Piano della Formazione

L'Ateneo ad oggi realizza il Piano Integrato e il Piano della Formazione, distinti ma comunque collegati e interdipendenti, come rappresentato in Figura 5.

L'Ateneo intende creare in futuro una integrazione tra i due piani che permetta di pianificare le attività formative necessarie per il raggiungimento degli obiettivi formativi.

Figura 5 – Integrazione dei Piani



3.4 Gli Obiettivi del Direttore Generale

La performance individuale del Direttore Generale è collegata a:

- Soddisfazione degli utenti sui servizi erogati (studenti, personale, ...)
- Implementazione del sistema qualità anche ai fini dell'accREDITamento - AQ
- Sviluppo delle famiglie professionali (SAD, MDQ, ICT, CAR)
- Creazione e monitoraggio dei gruppi di lavoro e tavoli tecnici
- Anticorruzione e trasparenza: formazione e rotazione del personale
- Redazione degli atti amministrativi con adeguata motivazione

Tabella 6 - Misurazione della performance del Direttore Generale

Obiettivo	Obiettivo 1: Soddisfazione utenti sui servizi erogati (docenti, studenti, ...)			
	Si intende monitorare e migliorare la soddisfazione degli utenti sui servizi erogati			
Indicatore	Risultati dei questionari di valutazione del Good Practice 2017 su servizi comuni a docenti PTA e studenti (Comunicazione, Sistemi informativi, Approvvigionamento, Biblioteche)			
Criteri di misura	Numero di aspetti valutati al di sotto della media degli atenei partecipanti			
	Peso	Soglia	Intermedio	Target
	10%	5	4	3
Obiettivo	Obiettivo 2: Implementazione piena del sistema qualità anche ai fini dell'accREDITamento - AQ			
	L'ANVUR visiterà l'Ateneo ai fini dell'accREDITamento presumibilmente nel 2018. L'Ateneo intende valutare il grado di implementazione del sistema qualità in un'ottica di miglioramento			
Indicatore	Interventi formativi realizzati			
Criteri di misura	Numero di interventi e redazione documento di accompagnamento delle visite CEV			
	Peso	Soglia	Intermedio	Target
	20	3	4	5
Obiettivo	Obiettivo 3: Sviluppo delle famiglie professionali (SAD, MDQ, ICT, CAR)			
Indicatore	Formalizzazione delle famiglie con Tavoli tecnici			
Criteri di misura	Percentuale di raggiungimento delle attività previste			
	Peso	Soglia	Intermedio	Target
	20	30%	70%	100%
Obiettivo	Obiettivo 4: Creazione e monitoraggio dei gruppi di lavoro e tavoli tecnici			
	Il direttore attiva annualmente gruppi di lavoro e tavoli tecnici finalizzati al raggiungimento di obiettivi chiaramente definiti. Il lavoro consiste nell'individuazione dei tavoli tecnici necessari e nel monitoraggio delle attività svolte in itinere attraverso la partecipazione ad alcune riunioni ed incontri con i coordinatori			
Indicatore	Relazione sulla attività dei gruppi di lavoro attivati			
Criteri di misura	Percentuale di obiettivi raggiunti rispetto a quelli previsti			
	Peso	Soglia	Intermedio	Target
	20	30%	70%	100%
Obiettivo	Obiettivo 5: Anticorruzione e trasparenza: formazione e rotazione del personale			
	Sviluppare la conoscenza della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione e realizzare iniziative volta alla prevenzione e soppressione della corruzione			
Indicatore	Interventi di formazione realizzati e analisi delle modalità di rotazione del personale			
Criteri di misura	N.ro interventi e relazione			
	Peso	Soglia	Intermedio	Target
	20	2	3	5
Obiettivo	Obiettivo 6: Motivazione negli atti amministrativi			
	L'obiettivo consiste nel giungere ad una redazione degli atti amministrativi con una motivazione chiara ed esaustiva che non necessiti di ulteriori chiarimenti			
Indicatore	Redazione degli atti amministrativi – Redazione di una griglia per la motivazione			
Criteri di misura	Percentuale di raggiungimento			
	Peso	Soglia	Intermedio	Target
	10	30%	70%	100%

La valutazione del Direttore Generale avviene con cadenza annuale sulla base dei risultati conseguiti e illustrati in una relazione presentata al Rettore e al Nucleo di Valutazione, che esercita funzioni di OIV. Di fatto, il monitoraggio è svolto periodicamente dal Magnifico Rettore, anche attraverso aggiustamenti continui e mirati nel tempo. Anche nel 2016, il Consiglio di amministrazione ha monitorato gli obiettivi e ha deliberato anche una rimodulazione con riequilibrio e ridestinazione degli stessi.

Il Nucleo di Valutazione predispone una relazione sull'attività realizzata dal Direttore Generale con riferimento agli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione sull'anno precedente. Sulla base della relazione del Nucleo e della relazione del Direttore Generale il Rettore porta all'attenzione del CdA una proposta di valutazione dell'operato del DG ai fini dell'attribuzione del risultato in base alla normativa vigente.

La valutazione sul raggiungimento dei risultati, pertanto, se positiva, darà origine all'erogazione della quota di risultato.

3.5 Gli obiettivi di struttura

La pianificazione operativa degli obiettivi descritta nel paragrafo 3.1 prevede che siano assegnati obiettivi a ogni struttura organizzativa.

Le strutture a cui sono assegnati obiettivi sono riportate di seguito. Nel DDG 23 dicembre 2016 n. 1102, che si allega, sono riportati organigramma, funzionigramma ed afferenze.

CENTRI DI SERVIZI

- Centro interdipartimentale di servizi – sistema bibliotecario di ateneo (SIBA)
 - Contabilità e Segreteria di Direzione
 - Biblioteca di Economia
 - Biblioteca di Giurisprudenza
 - Biblioteca di Medicina e Scienze
 - Biblioteca di Scienze Como
- Centro interdipartimentale di servizi – sistemi informativi e comunicazione (SIC)
 - Contabilità e Segreteria di Direzione
 - Servizio Telecomunicazioni
 - Servizio Comunicazione e didattica
 - Ufficio Sistemi informativi e sistemi informatici

CENTRO DI SERVIZI GRANDI ATTREZZATURE PER LO STUDIO E LA CARATTERIZZAZIONE DELLA MATERIA

CENTRO SPECIALE DI RICERCHE «INTERNATIONAL RESEARCH CENTER FOR LOCAL HISTORIES AND CULTURAL DIVERSITIES»



DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE E SCIENZE DELLA VITA - DBSV

DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE - DiDEC

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA - DiECO

DIPARTIMENTO DI SCIENZA E ALTA TECNOLOGIA - DiSAT

DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE - DiSTA

DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA - DMC

SCUOLA DI MEDICINA

UFFICI DI STAFF

- Archivio Generale di Ateneo
- Segreteria del Rettore e del Pro Rettore vicario
- Segreteria della Direzione Generale
- Soprintendente ai Collegi universitari e ai college sportivi
- Ufficio Affari generali, organi e rapporti con il Servizio sanitario nazionale
- Ufficio Controllo di gestione
- Ufficio Formazione, sviluppo e comunicazione
- Ufficio Legale
- Ufficio Prevenzione e protezione
- Ufficio Procedure, processi e procedimenti
- Ufficio Sistemi informativi direzionali

AREA DIDATTICA E RICERCA

- Servizio Didattica
 - Ufficio Orientamento e placement
 - Ufficio Diritto allo studio e servizi agli studenti
 - Segreterie Studenti - Como
 - Segreterie Studenti - Varese
 - Ufficio Formazione post lauream
- Servizio Ricerca e internazionalizzazione
 - Ufficio Relazioni internazionali
 - Ufficio Ricerca e innovazione
 - Ufficio Ricerca applicata

AREA RISORSE UMANE E RISORSE FINANZIARIE

- Servizio Finanza
 - Ufficio Contabilità e amministrazione del personale
- Servizio Personale docente
 - Ufficio Amministrazione e carriere docenti
- Servizio Personale tecnico amministrativo
 - Ufficio Amministrazione e carriere PTA

AREA INFRASTRUTTURE E LOGISTICA

- Servizio Gare e acquisti
- Servizio Edilizia e logistica
 - Ufficio Manutenzioni
 - Ufficio Patrimonio
 - Servizi Generali e logistici - Como
 - Servizi Generali e logistici – Varese

Nella Tabella 7 è riportata la struttura della scheda utilizzata per la definizione degli obiettivi di struttura per il 2017.

Gli elementi significativi della scheda sono:

- È esplicitata la dipendenza dall'obiettivo strategico
- L'indicazione della trasversalità dell'obiettivo comporta che lo stesso venga riportato anche nelle schede delle strutture coinvolte
- Il peso percentuale serve per sommare il raggiungimento dei vari obiettivi
- I tre valori soglia, intermedio e target indicano i tre livelli di performance. Il target corrisponde al pieno raggiungimento dell'obiettivo
- La colonna budget serve per quantificare lo stanziamento previsto, ove possibile

Le schede con gli obiettivi di struttura sono approvate con Decreto del Direttore Generale e verranno allegate al piano. La fase di monitoraggio prevista a metà del 2017 è un importante momento di verifica. In taluni casi può essere necessario procedere ad una rimodulazione dell'obiettivo assegnato per varie ragioni estranee alla struttura. Anche la rimodulazione degli obiettivi verrà approvata con decreto del Direttore Generale.

Tabella 7 – Scheda per la formulazione degli obiettivi di struttura

Struttura:								
Obiettivo	Dipendenza da obiettivi strategico	Traversale? (si/no)	Peso	Indicatore	soglia	intermedio	target	budget

3.6 La valutazione individuale

La valutazione della performance è estesa a tutto il personale e si compone di tre diversi elementi: obiettivi del Direttore Generale, obiettivi di struttura e competenze trasversali. Ogni componente ha un peso diverso a seconda della figura di appartenenza secondo la tabella seguente.

Tabella 8 – Composizione della valutazione della performance per le diverse categorie di personale coinvolto nel processo di valutazione

Figura professionale	Sezioni	Peso
Direttore Generale	Obiettivi del Direttore Generale	100
Dirigenti	Obiettivi del Direttore Generale	20
	Obiettivi di struttura	70
	Competenze trasversali	10
Personale di categoria EP	Obiettivi del Direttore Generale	10
	Obiettivi di struttura	60
	Competenze trasversali	30
Responsabili di ufficio	Obiettivi del Direttore Generale	10
	Obiettivi di struttura	50
	Competenze trasversali	40
Restante personale	Obiettivi del Direttore Generale	5
	Obiettivi di struttura	25
	Competenze trasversali	70

La valutazione della performance della Direzione Generale concorre, seppur in percentuale variabile rispetto al ruolo, alla valutazione di tutto il personale.

Gli obiettivi di struttura sono assegnati ad ogni unità organizzativa tramite Decreto del Direttore Generale. Il raggiungimento degli obiettivi della struttura ricade su tutto il personale afferente alla struttura in esame.

La valutazione delle competenze trasversali è differenziata per figure professionali e coinvolge tutto il personale. Le schede che verranno utilizzate sono allegate al Piano.

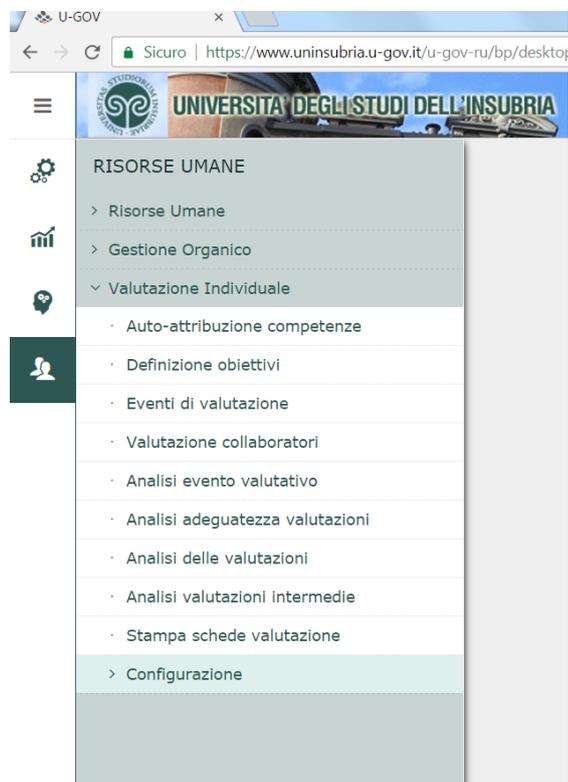
La gestione del ciclo della performance estesa a tutto il personale ha reso necessario l'utilizzo di un sistema informativo di supporto nelle varie fasi. L'Ateneo utilizza per la gestione della performance il modulo U-Gov risorse umane.

Ugov risorse umane permette di gestire:

- la fase di assegnazione degli obiettivi
- la fase di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi inserendo una percentuale di raggiungimento. In questo modo si possono fare statistiche al livello di ateneo e di area
- la fase di valutazione delle competenze trasversali
- la fase di rendicontazione del raggiungimento dell'obiettivi a fine periodo

In Figura 9 si riporta come appare agli utenti il modulo U-Gov risorse umane.

Figura 9 – U-Gov risorse umane



4. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

4.1 Premessa e contesto

Questo documento aggiorna e attualizza al 2017 il piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione (PTPC) già adottato dall'Università degli Studi dell'Insubria, con due successive delibere del Consiglio di Amministrazione, nei mesi di gennaio e giugno 2016.

Proprio perché il documento originale è di recentissima approvazione, si è scelto di non elaborarlo ex novo ma di aggiornare e integrare in modo trasparente il testo già adottato: in questo modo si consolida la struttura, anche narrativa, del testo favorendone la sempre maggiore conoscibilità interna.

In calce ai vari capitoli, ove necessario in considerazione della rilevanza dell'argomento, viene aggiunto un paragrafo denominato "aggiornamento 2017".

a. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, all'art. 1, comma 5, lettera a), prevede che le pubbliche amministrazioni definiscano un piano triennale di prevenzione della corruzione per fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e per indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il piano è aggiornato a scorrimento entro il 31 gennaio di ogni anno ma, essendo un documento dinamico, può essere integrato e modificato anche successivamente: così è avvenuto nel 2016 con due successive delibere del Consiglio di Amministrazione. Tutte le successive versioni del piano sono pubblicate sul sito web di ateneo/amministrazione trasparente/altri contenuti.

L'aggiornamento si rende necessario per recepire e rimodulare, ove necessario, gli interventi e le azioni intraprese e da intraprendere, oltre che per iniziare ad adeguare il piano alle novità legislative intervenute nel 2016.

A questo proposito (le novità legislative) sono almeno due i testi da segnalare e che impattano, anche solo potenzialmente, sul piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione:

- 1) Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”
- 2) Il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, pubblicato sulla G.U. n. 132 del 8 giugno 2016, “revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Sul fronte dell’attività regolatoria e di indirizzo svolta direttamente da ANAC, assume inoltre un rilievo fondamentale il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato in via definitiva con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e consultabile all’indirizzo www.anticorruzione.it.

A.N.A.C. presenta il piano con queste parole che, per la loro chiarezza, si ritiene opportuno riportare integralmente:

...Si tratta del primo Piano adottato dall’ANAC in attuazione di quanto previsto dal D.L. 90/2014 che ha concentrato nell’Autorità tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dalla Legge 190/2012 recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione». Ad una parte generale, volta ad affrontare temi e problematiche per la predisposizione di misure anticorruzione che interessano tutte le pubbliche amministrazioni e i soggetti di diritto privato in loro controllo, segue una parte dedicata ad una serie di approfondimenti specifici. In tal modo l’Autorità intende offrire un supporto progressivo, che verrà dunque implementato ed integrato nel corso dei prossimi anni, cominciando da alcune delle amministrazioni che in questi primi anni hanno maggiormente mostrato problematiche nell’applicazione della legge e in alcuni settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione. Le tipologie di amministrazioni sono i piccoli comuni, le città metropolitane e gli ordini professionali. Le materie riguardano il governo del territorio, la tutela dei beni culturali e la sanità. Una parte del Piano è dedicata, inoltre, alla misura della rotazione. Nel documento si è tenuto conto anche delle principali modifiche alla Legge n. 190/2012 e al D. Lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza previste nei decreti attuativi della Legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche». L’auspicio dell’Autorità è che il PNA possa contribuire a responsabilizzare maggiormente tutti i soggetti che a vario titolo operano nelle amministrazioni - dagli organi di indirizzo, ai responsabili della prevenzione della corruzione, ai dirigenti e ai dipendenti tutti - nella consapevolezza che la prevenzione dei fenomeni corruttivi non possa che essere il frutto di una necessaria interazione delle risorse e delle capacità di ognuno.

Dopo l'approvazione del Piano Nazionale 2016 e a ridosso di questo aggiornamento, ANAC ha approvato, nella seduta del 28 dicembre, le Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, il cosiddetto Foia (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico di cui all'art.5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni») e la delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016».

In itinere, al momento di stesura di questo aggiornamento, è invece la consultazione pubblica di ANAC sullo Schema di «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. 97/2016».

L'iter per questo aggiornamento del Piano Anticorruzione del nostro Ateneo è quello oramai consolidato in Ateneo: il documento è stato predisposto in prima battuta dal responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione con il supporto e la collaborazione del Tavolo Tecnico Accesso Privacy Trasparenza Anticorruzione (TTAPTA), visionato in bozza dal Direttore Generale e successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, quale organo collegiale di indirizzo politico e strategico dell'Ateneo.

Il processo di predisposizione e aggiornamento periodico del piano, pur semplificato, è ritenuto adeguato in relazione al contesto in cui opera l'Ateneo, quale risulta anche dalle relazioni annuali del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, dalle quali si evince l'assenza sostanziale di fenomeni corruttivi in senso stretto nella pur breve storia dell'Ateneo.

Il piano gode di una sua autonomia funzionale, pur essendo parte sostanziale del Piano Integrato di Ateneo, così come previsto dalle Linee Guida ANVUR (maggio 2015) per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane: in tal senso, pur essendo oggetto di una contestuale approvazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'Ateneo, verrà pubblicato anche separatamente in modo da ottemperare integralmente alle direttive operative di ANAC.

Nel mese di gennaio 2016 si diede atto del fatto che l'aggiornamento del Piano avveniva mentre l'Ateneo continuava la fase di profonda trasformazione organizzativa iniziata nel Gennaio 2014. Il riferimento allora era il DDG 22 dicembre 2015, n. 1210, *Organigramma e funzionigramma delle unità organizzative responsabili (UOR) dell'Amministrazione centrale*: il processo di organizzazione e riorganizzazione è però un processo dinamico e continuo.

Successivamente infatti, e in particolare con il DDG del 29 marzo 2016, n. 225 è stato ulteriormente fotografato l'organigramma, il funzionigramma e le afferenze delle Unità Organizzative Responsabili (UOR) in vigore dal 31 marzo del 2016, incluse le Strutture didattiche, di servizio e di ricerca. Parte integrante e sostanziale del DDG 225/2016 era la Tabella dei procedimenti, affari e attività in vigore per l'Ateneo, cioè la mappa dei processi sulla quale si innesta la valutazione del rischio corruzione per il nostro Ateneo.

L'aggiornamento 2017 del PTPC di Ateneo si fonda su un nuovo, strutturalmente analogo, provvedimento organizzativo adottato con DDG del 23 dicembre 2016 n. 1102 *Organigramma, funzionigramma e afferenze delle unità organizzative responsabili (UOR) e delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio, in vigore dal 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2017*.

Il continuo processo di riorganizzazione dell'Ateneo si concretizza anche in una diversa articolazione delle funzioni specialistiche, delle posizioni organizzative, avviando conseguentemente – e in modo naturale – un articolato percorso di rotazione dei funzionari, oltre a una verifica e a un ripensamento di tutti i processi amministrativi, con questo facendo proprio lo spirito più profondo della Legge 190/2012. Scrive, anche a questo proposito, ANAC nella premessa al Piano Nazionale Anticorruzione 2016: *“nel campo specifico della lotta alla corruzione l’Autorità continua decisamente nell’opera di prevenzione, sottolineando la centralità del risultato (le misure di prevenzione) anche rispetto ai passaggi e al metodo generale per raggiungerlo”*

I provvedimenti del Direttore Generale sono pubblicati e disponibili sul sito web di Ateneo, nella sezione amministrazione trasparente/organizzazione/articolazione degli uffici: per quanto rileva in questa sede, essi sono parte integrante e sostanziale del PTPC di Ateneo, con particolare riferimento all’attribuzione delle responsabilità, alla distribuzione delle funzioni ed alla loro pubblicità.

In questo contesto, il piano 2017-2019 conferma l’accezione del concetto di corruzione più ampia della mera fattispecie penale, recependo le indicazioni della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e comprendendo quindi le 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. Sono ritenute degne di interesse le situazioni in cui, a prescindere dalla loro rilevanza penale, si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, presupponendo che il cattivo andamento (con particolare riferimento alla confusione dei ruoli, alla scarsa chiarezza delle procedure e delle responsabilità) possa costituire terreno fertile per favorire comportamenti “inappropriati”. In questo senso, la prevenzione della corruzione diventa uno strumento utile al miglioramento della gestione e alla piena attuazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità nel governo della cosa pubblica.

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione in questo documento va quindi inteso in senso lato, cioè come l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano a includere i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

b. Il contesto interno ed esterno

Il PTPC 2017-19 conferma i contenuti dell’analisi di contesto, esterno ed interno, già contenuta nel PTPC 2016-18 che qui si richiamano e ritrascrivono integralmente: come spiegato nella premessa al documento, sono così recenti che non necessitano di un aggiornamento.

Per quanto riguarda l’analisi del contesto interno e una presentazione dell’Ateneo si rimanda in primo luogo all’analogo capitolo del piano integrato di cui il piano per la prevenzione della corruzione è parte integrante.

A tale proposito si ritiene opportuno evidenziare in questa sede, oltre ai già citati DDG di organizzazione, l’importante lavoro svolto dall’Ufficio Legale di Ateneo che ha esaminato l’intero contenzioso di Ateneo dal 2004 al 2016 con l’obiettivo, tra l’altro, di evidenziare “eventuali aree di criticità, nonché le dimensioni del fenomeno”. “Dall’analisi di tutti i fascicoli di contenzioso, gestiti negli anni dall’Ufficio Legale, si è proceduto ad accorpate le pratiche per categorie di classificazione”.

Il documento integrale è depositato e disponibile presso la Direzione Generale e presso il Responsabile per la prevenzione della corruzione: in estrema sintesi sembra confermarsi un quadro che, pur suscettibile di miglioramento gestionale ed operativo, può definirsi fisiologico e di un contenzioso che, comunque, non rientra immediatamente nel più ampio genere dei reati contro la pubblica amministrazione.

Di seguito si riportano, per le finalità di questo documento, gli esiti del lavoro svolto.

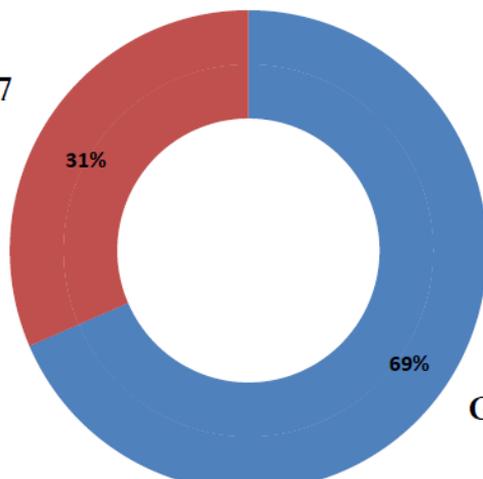
Analisi contenzioso di Ateneo 2004 - 2016

Categoria	2004	2004 - %	2005	2005 - %	2006	2006 - %	2007	2007 - %	2008	2008 - %	2009	2009 - %	2010	2010 - %
Denuncia/querela	0	0%	1	5%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
Diritto d'autore	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	3	12%	1	0%	0	0%
Docenti a contratto	1	3%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
Esecuzione contratti	5	16%	4	20%	3	17%	1	2%	2	8%	5	2%	6	22%
Personale - co.co.co.	0	0%	0	0%	1	6%	1	2%	3	12%	3	1%	0	0%
Personale - TA	2	6%	1	5%	0	0%	1	2%	0	0%	1	0%	0	0%
Personale docente - procedure valutazione comparativa	1	3%	1	5%	2	11%	0	0%	1	4%	1	0%	0	0%
Personale docente - rapporto lavoro	0	0%	2	10%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	7	26%
Pignoramento presso terzi	0	0%	0	0%	1	6%	2	5%	0	0%	0	0%	1	4%
Procedure ad evidenza pubblica	1	3%	5	25%	1	6%	1	2%	0	0%	0	0%	0	0%
Procedure concorsuali	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	1	4%	1	0%	0	0%
Recupero crediti	0	0%	1	5%	1	6%	0	0%	1	4%	1	0%	2	7%
Sinistri	1	3%	0	0%	1	6%	2	5%	1	4%	9	4%	1	4%
Specializzandi - d.lgs. 368/99	16	52%	0	0%	0	0%	15	35%	3	12%	153	74%	5	19%
Specializzandi - numero chiuso	0	0%	1	5%	0	0%	3	7%	0	0%	0	0%	0	0%
Studenti - carriera	1	3%	0	0%	2	11%	2	5%	4	16%	1	0%	3	11%
Studenti - numero chiuso	3	10%	4	20%	6	33%	15	35%	6	24%	3	1%	2	7%
Studenti - recupero crediti	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	28	14%	0	0%
TOTALI	31	100%	20	100%	18	100%	43	100%	25	100%	207	100%	27	100%

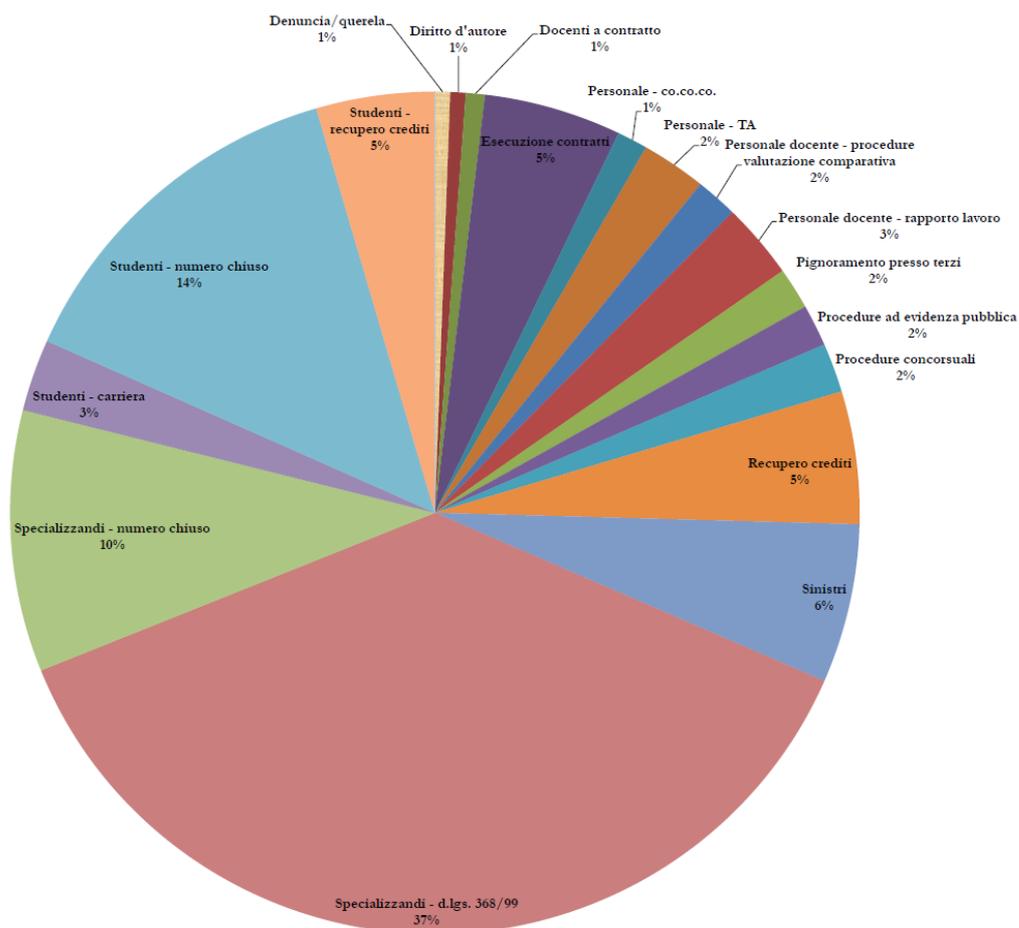
Tipologia contenzioso		
Giudiziale	472	69%
Stragiudiziale	217	31%
TOTALI	689	100%

**TIPOLOGIA DI CONTENZIOSO DI ATENEO
2004-2016**

Stragiudiziale: 217



Giudiziale: 472



Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno, già nel precedente Piano (Gennaio 2016) si era data notizia della richiesta di supporto tecnico inviata alle Prefetture di Varese e Como, territorialmente competenti, per supportare l'analisi del contesto esterno in cui opera l'Ateneo. Lo scopo di questa analisi tecnica non voleva essere meramente compilativo ma servire a meglio comprendere le dinamiche del rischio corruttivo per l'organizzazione amministrativa.

In riscontro alle richieste avanzate lo scorso anno è pervenuta la risposta della Prefettura di Varese che ha inviato stralcio della relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica già presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento.

Dalla relazione si evince che la Regione Lombardia, essendo tra le regioni italiane di maggior benessere, è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità di tipo organizzato di stampo mafioso. Essa infatti rappresenta per questo tipo di criminalità un solido bacino di investimenti. Questo tipo di presenza sul territorio si sta palesando anche attraverso infiltrazioni all'interno della Pubblica Amministrazione (gare d'appalto). A livello di Provincia però le risultanze investigative sembrano non aver evidenziato fenomeni corruttivi significativi nelle pubbliche amministrazioni delle aree di Como e Varese. Queste ultime sono più interessate da attività di riciclaggio del denaro attraverso attività apparentemente legali (es. attività commerciali) e traffico di sostanze stupefacenti.

Alla criminalità organizzata di tipo mafioso si è poi aggiunta la criminalità straniera che pur non incidendo sui reati legati alla pubblica amministrazione, certamente contribuisce a creare un clima di incertezza e sfiducia incidendo significativamente sul senso di sicurezza percepito dai cittadini.

Significativa espansione viene segnalata ancora per i reati di tipo informatico. Ai quali anche il nostro Ateneo si è mostrato sensibile realizzando dei precisi corsi di formazione a tutela del personale e dell'ente nel suo complesso.

In definitiva il tipo di criminalità presente sul territorio della Provincia di Varese è legato a furti, danneggiamenti, truffe, traffico di stupefacenti, riciclaggio di denaro e rapine. Meno significativi sembrano essere i reati legati a fenomeni corruttivi della Pubblica Amministrazione, dato che qui maggiormente interessa. Per una disamina più approfondita degli argomenti trattati la citata relazione della Prefettura di Varese è depositata e disponibile presso il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

In conclusione, sia dall'analisi del contesto interno che di quello esterno, come già evidenziato anche nelle relazioni annuali, emerge un quadro di totale assenza di fenomeni corruttivi che abbiano anche solo marginalmente coinvolto l'Ateneo.

4.2 Oggetto e finalità del Piano

Il Piano di prevenzione della corruzione è redatto in ottemperanza all'art. 1 comma 5 della L. 190/2012, al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, comprende una sezione specificatamente dedicata alla trasparenza (da intendersi esplicitamente come piano triennale della trasparenza ed integrità) e riporta infine gli interventi formativi e organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione.

Il Piano risponde, ai sensi del comma 9 dell'art. 1 della Legge 190/2012, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;

- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi d'informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7 dell'articolo 1 delle legge di riferimento, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale di Ateneo (docente e tecnico-amministrativo).

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Università, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012 e del *Codice di comportamento dell'Università degli Studi dell'Insubria*. Decreto Rettorale 18 dicembre 2015, n. 1113 oltre che, per il personale docente e ricercatore, del Codice Etico di Ateneo.

4.3 Responsabile della prevenzione della corruzione, soggetti e ruoli coinvolti.

L'Università degli Studi dell'Insubria ha nominato, con Decreto Rettorale n. 379/2013 il dott. Federico Raos, attualmente Dirigente dell'Area Didattica e Ricerca, quale responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, accorpando nella medesima persona la figura di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la Trasparenza, secondo quanto auspicato dallo schema di decreto legislativo di attuazione dell'art. 1, comma 35, della Legge 190/2012 recante "Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", richiamato dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 25 gennaio 2013, n. 1.

Entrambi gli incarichi sono stati confermati con il già citato DDG 1102/2016.

La legge 190/2012 attribuisce alla figura del responsabile il ruolo chiave per la prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione. Il responsabile dovrà:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvedere alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 Legge 190/2012;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano

Con DDG 15 marzo 2016, n. 195 è stato confermato, con un quasi totale rinnovo dei componenti, il cui numero è stato altresì ridotto da 13 a 7, il "Tavolo Tecnico Accesso Privacy Trasparenza Anticorruzione (TTAPTA), con lo scopo, tra gli altri, di seguire gli adempimenti previsti dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013. Considerata la vastità e complessità dei compiti da svolgere, il TTAPTA è stato suddiviso in sottogruppi tra cui un sottogruppo interamente dedicato all'anticorruzione, composto da 3

funzionari dell'Ateneo.

Come già avvenuto nell'anno 2015, le attività e i compiti assegnati al Tavolo Tecnico hanno avuto, in accordo con il Direttore Generale, un carattere più operativo, si è passati cioè da un Tavolo con funzioni a carattere meramente propulsivo ad un Tavolo con un ruolo di attivo supporto per l'attività del Responsabile della prevenzione con specifico riferimento riguardo alle attività legate all'aggiornamento del piano: questo anche allo scopo di raccogliere gli stimoli ed i suggerimenti del Piano Nazionale 2016 in merito alla necessità di adottare i provvedimenti organizzativi necessari per assicurare il pieno supporto alle attività del RPC di Ateneo.

Il Tavolo Tecnico continuerà la sua attività fino ad ulteriori provvedimenti del Direttore Generale.

Le azioni per la prevenzione della corruzione debbano essere condotte dal responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione e stretto coordinamento con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione. Il piano nazionale anti corruzione immagina che i soggetti ed i ruoli della strategia della prevenzione a livello di ogni singola amministrazione siano:

- a. **l'autorità di indirizzo politico**: designa il responsabile, adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- b. **il responsabile della prevenzione**, che di norma coincide con il responsabile della trasparenza, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.
- c. **i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza**: possono essere individuati nel P.T.P.C., svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- d. **i dirigenti per l'area di rispettiva competenza**: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
- e. **gli O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno**, partecipano al processo di gestione del rischio, svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato e sono destinatari, insieme agli organi di vertice dell'Ateneo, della relazione annuale del RPC.
- f. **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.**, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.) e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
- g. **i dipendenti dell'amministrazione**, partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. e segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- h. **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**, infine, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

In un contesto generale in cui è indispensabile evitare il proliferare di figure e posizioni organizzative, utilizzando in modo efficace le risorse umane disponibili, i componenti del tavolo tecnico potranno rivestire anche il ruolo di referenti per la prevenzione della corruzione, laddove venissero individuati in modo da rappresentare, per competenze ed esperienza, le aree di rischio obbligatorie, generali e specifiche sia nell'amministrazione centrale che nelle strutture didattiche e di ricerca.

4.4 La gestione del rischio

Questo capitolo è inalterato, rispetto a quello contenuto nel piano 2016-18 e costituisce la base metodologica con la quale si è operato. In questo caso viene però introdotto un paragrafo denominato "aggiornamento 2017" per evidenziare il risultato raggiunto e porre le basi dei futuri interventi nel triennio 2017-2019.

Il piano triennale 2015 – 2017 ha recepito un cambiamento radicale nell'approccio operativo per la valutazione del rischio: è stato adottato un modello che si fonda sulla mappatura delle attività, dei procedimenti e degli affari che gli Atenei effettuano nell'ambito del progetto *Procedamus*: Proced(imenti) AM(ministativi) delle U(niversità) degli S(tudi).

Il progetto, condiviso tra una trentina di Atenei italiani, mira a fornire metodi e strumenti per la semplificazione e la reingegnerizzazione di alcuni procedimenti amministrativi e si caratterizza per la sua formula innovativa che mira a coniugare formazione e sensibilizzazione del personale sulle tematiche del documento, semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi e della loro dematerializzazione a un intervento di concreta mappatura, riprogettazione e standardizzazione di alcuni procedimenti amministrativi.

Il piano nazionale anti corruzione, anche nel 2016, dedica una particolare attenzione alla gestione del rischio corruzione, cioè alla gestione delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. Il processo di gestione del rischio si articola in tre fasi principali:

1. La mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. La valutazione del rischio per ciascun processo;
3. Il trattamento del rischio.

Una mappatura accurata dei processi è pertanto la pre-condizione indispensabile per il successo degli *step* successivi. A decorrere dal piano 2015-2017 l'Università degli Studi dell'Insubria ha scelto di ricorrere alla mappatura di procedimenti, affari e attività del progetto *Procedamus* (allegata ai già citati DDG di organizzazione) in cui sono già evidenziati i procedimenti oggetto degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013.

Il Piano 2016-18 prevedeva che la tabella, per trasformarsi definitivamente nello strumento operativo utilizzabile per la concreta gestione del rischio corruzione, dovesse essere integrata con ulteriori valutazioni e informazioni e in particolare:

ID	Fascicolo UOR	Nome del Procedimento	Descrizione procedimento	UOR	Normativa nazionale	Normativa di Ateneo	Rischio	Livello di rischio	Possibili comportamenti "rischiosi"	Azioni mitigatrici del rischio	Azioni di formazione
							Si/No	A/B/M*			

*: Alto, medio, basso.

Utilizzare una tabella così strutturata, pur in attesa della definizione di analoga tabella per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio dell'Ateneo, permette di:

- 1) analizzare, con un livello di approfondimento adeguato alle caratteristiche del nostro Ateneo, tutte le aree di attività, intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti, ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento;
- 2) mettere a sistema, valorizzandoli ulteriormente, strumenti di analisi organizzativa originariamente pensati per altre finalità;
- 3) individuare chiaramente, analogamente a quanto verrà descritto nella sezione dedicata alla trasparenza, gli attori ed i soggetti (UOR) da coinvolgere e responsabilizzare in sede di analisi e trattamento dei rischi;
- 4) coinvolgere adeguatamente i responsabili delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio, pur in attesa della tabella dei loro procedimenti, in quanto soggetti che interagiscono con le UOR dell'Amministrazione Centrale;
- 5) integrare la sezione dedicata alla prevenzione della corruzione nel contesto generale del piano integrato dell'Ateneo;
- 6) articolare chiaramente le specifiche e concrete attività che le UOR dell'Ateneo devono porre in essere.

In questo modo si voleva raggiungere la richiesta minima che ANAC ha formalizzato nell'aggiornamento 2015 del PNA: che fosse cioè completata entro il 2016 l'analisi e la mappatura dei processi.

Nel corso del 2015 è stata condotta una sommaria valutazione del rischio corruzione: i responsabili di tutte le UOR sono stati invitati a classificare, sulla base della loro diretta conoscenza dei processi e facendo riferimento ai criteri di misurazione contenuti nell'allegato 5 al Piano Nazionale Anti Corruzione,

Nel piano 2016 – 18 si prevedeva quindi che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con la collaborazione del più volte citato Tavolo Tecnico e secondo le modalità operative concordate con il Direttore Generale in una riunione svoltasi il 15 Ottobre 2015, avrebbe proceduto, **entro la fine del corrente anno 2016 e non appena disponibile la tabella integrata come sopra descritto**, ad acquisire e fare proprie le valutazioni dai responsabili delle UOR e al completamento della tabella confermando o correggendo le valutazioni effettuate.

Nel paragrafo denominato “aggiornamento 2017” di questo capitolo viene riportato l'esito del lavoro svolto.

Le aree di rischio principali e obbligatorie sono già individuate per le amministrazioni pubbliche dall'art. 1, comma 16, della Legge 190 /2012 e dall'allegato 2 al Piano Nazionale Anti Corruzione e si riferiscono ai procedimenti di:

- A) autorizzazione e concessione;
- B) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 163/2006;
- C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

L'aggiornamento 2015 del PNA ha chiarito che, oltre a queste quattro aree obbligatorie e a prescindere da tipologia e comparto, sono individuate ulteriori aree c.d. "generali" di rischio e precisamente:

- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine
- H) affari legali e contenzioso.

Oltre alle aree obbligatorie e generali, così come definite dal PNA, è necessario individuare le c.d. "aree di rischio specifiche", peculiari cioè dell'ambito di attività dell'Università.

Pur se è evidente che le definizioni delle aree obbligatorie sono tali da comprendere astrattamente la quasi totalità dei processi di ogni pubblica amministrazione, sembra pertanto indispensabile evidenziare queste aree:

- I) per quanto riguarda la didattica, affari, attività e procedimenti riguardanti l'ammissione degli studenti e in particolare l'ammissione ai corsi a numero programmato (nazionale o locale), lo svolgimento della carriera incluso il sostenimento degli esami di profitto;
- J) per quanto riguarda la ricerca, oltre allo svolgimento dei concorsi che è comunque già compreso nell'area D), affari, attività e procedimenti riguardanti assegni di ricerca e borse di studio in senso lato e in particolare la gestione operativa dei progetti di ricerca.

Il Piano di Ateneo deve individuare e censire le attività più esposte al rischio di corruzione, come previste dal comma 16 della Legge 190/2012 in relazione al contesto interno ed esterno, classificandole a seconda del diverso livello di rischio in cui ciascuna di esse si colloca.

Adottare la definizione di corruzione proposta dal Dipartimento della Funzione pubblica comporta che le attività amministrative diventino potenzialmente a rischio "cattiva gestione" e quindi non esista a priori la nozione di "rischio assente". Il grado di rischio per ciascun procedimento verrà definito utilizzando la già citata metodologia operativa descritta nell'allegato 5 del piano nazionale anti corruzione.

Il punteggio assoluto (derivante dal prodotto di probabilità e impatto) assegnato ad ogni affare, attività e procedimento confluirà in una matrice e precisamente:

I						
M	5	5	10	15	20	25
P	4	4	8	12	16	20
A	3	3	6	9	12	15
T	2	2	4	6	8	10
T	1	1	2	3	4	5
O		1	2	3	4	5
	PROBABILITA'					
	1-6	BASSO				
	8-12	MEDIO				
	15-25	ALTO				

La matrice permetterà di clusterizzare i procedimenti, evidenziando conseguentemente le priorità di intervento, in tre macro categorie:

B	Basso	equivale ad un rischio riconducibile unicamente ad una cattiva gestione
M	Medio	equivale ad un rischio moderato di cattiva gestione, con contestuali vantaggi privati/benefici economici diffusi e/o di lieve entità
A	Alto	equivale ad un rischio elevato di cattiva gestione con contestuali vantaggi privati/benefici economici di significativa entità

L'analisi dovrà tenere conto del concreto assetto organizzativo della struttura e del personale in servizio, come fattori decisivi per favorire la prevenzione della corruzione.

In ogni caso, è importante sottolineare che sono sempre e solo le attività amministrative, nel loro complesso, ad essere catalogate come "a rischio" e non l'operato delle singole unità di personale e/o dei loro diretti Responsabili.

Si evidenzia che i settori sopra descritti sono già disciplinati da specifiche normative che prevedono una serie di adempimenti in capo all'amministrazione al fine di garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure prevedendo al riguardo precise responsabilità amministrativo-contabili in capo al dirigente e/o al funzionario preposto nel caso di inesatto o mancato adempimento.

L'Università degli Studi dell'Insubria, in conformità a quanto disposto dalla legislazione nazionale, si è nel tempo e da tempo dotata di un quadro normativo interno finalizzato a prevenire i possibili fenomeni corruttivi, nella convinzione che la prima azione anti corruzione è la definizione di un quadro di regole normative e comportamentali certe e condivise: www.uninsubria.it/web/normativa.

Aggiornamento 2017

La tabella dei procedimenti, integrata con le informazioni già disponibili, è stata messa a disposizione del RPC e del Tavolo Tecnico nel mese di ottobre 2016: questo ha consentito l'immediato avvio dell'attività di *auditing* con i Dirigenti, i responsabili di Servizi/Uffici, al fine di arrivare a quantificare il rischio di corruzione, in modo coerente al contesto organizzativo dell'Ateneo, entro **la fine dell'anno 2016**.

La valutazione del rischio è stata effettuata in prima battuta da Dirigenti e Capi Servizio, che hanno anche, laddove possibile, segnalato i possibili interventi correttivi e preventivi da porre in essere.

La valutazione è stata successivamente esaminata e corretta, dove necessario, dal RPC con la collaborazione del Tavolo Tecnico.

Il risultato finale del lavoro svolto è la tabella che oggi diventa ora parte integrante e sostanziale (allegato 1) del PTPC di Ateneo per il triennio 2017-18: per ogni procedimento valutato come a rischio alto sono individuate, a volte in modo generico ma comunque realistico, azioni preventive e correttive. Queste azioni preventive possono diventare, nel quadro della gestione per obiettivi delineato nel piano integrato, specifiche azioni di prevenzione della corruzione sia per il 2017 che per il 2018 e 2019.

4.5 La riprogettazione dei processi gestionali

Come già ampiamente spiegato nel piano 2016-18l'Ateneo ha avviato, parallelamente alla mappatura e valutazione del rischio, anche una significativa attività di riprogettazione e di formalizzazione dei più importanti e/o critici processi gestionali. Anche in questo caso, come già esplicitato in premessa, cogliendo lo spirito e l'invito di ANAC e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Nella tabella sottostante si riportano le procedure rimodulate nel 2016 e gli estremi dei provvedimenti del Direttore Generale con cui le nuove procedure sono state formalizzate.

Si tratta, nella maggior parte dei casi, di procedure a basso/medio livello di rischio, ma con il consolidamento delle necessarie technicalities si è iniziato ad affrontare anche procedure di forte impatto e ad alto rischio corruzione: si pensi, ad esempio, alla procedura per gli incarichi al personale piuttosto che a quella per la concessione di aule e spazi nell'Ateneo.

E' quindi molto significativo ricordarle in questa sede anche per evidenziare l'importante lavoro svolto dall'Ateneo in quanto indice di un modello organizzativo sicuramente coerente con le finalità di contenimento dei fattori di rischio corruzione della legge 190/2012.

DDG 16 settembre 2016, n. 688: Istituzione del Manuale delle procedure

PROCEDURE CONCLUSE	Estremi DDG o lettera
Apprendistato (corsi di laurea) <ol style="list-style-type: none"> 1. Progettare la formazione in apprendistato CdL 2. Deliberare il progetto 3. Avviare il progetto finanziato 4. Gestire gli incarichi 5. Gestire lo studente/apprendista e l'azienda 	DDG 23 settembre 2015, n. 774, modificata con DDG 18 maggio 2016, n. 343
Calendario delle lezioni	DDG 17 marzo 2016, n. 205 pre-ve deliberazioni del Senato Accademico del 22 febbraio 2016, n. 14 e del Consiglio di Amministrazione del 24 febbraio 2016, n. 19 con le quali sono state approvate le «Linee guida per la redazione del calendario delle lezioni e per l'utilizzo degli spazi ad uso didattico»
Denunce di infortunio sul lavoro all'INAIL <ol style="list-style-type: none"> 1. Cosa deve fare il soggetto infortunato 2. Denunciare infortunio INAIL 3. Gestire comunicazioni infortunio con possibilità di rivalsa 4. Gestire comunicazioni infortunio senza possibilità di rivalsa 5. Gestire infortunio causa terzi 	DDG 23 settembre 2015, n. 773, modificata con DDG 25 febbraio 2016, n. 145
Formazione del bilancio unico di Ateneo	DDG 6 agosto 2015, n. 676
Incarichi per attività di orientamento <ol style="list-style-type: none"> 1. Delibera incarichi orientamento: docenti interni e esterni 2. Incarichi orientamento: docenti interni 3. Gestione intervento spot, gettone di presenza, rimborso spese-docenti esterni 4. Gestione incarichi precorsi, pre-test e stage estivi-docenti esterni 	DDG 18 aprile 206, n. 273



PROCEDURE CONCLUSE	Estremi DDG o lettera
Incarichi lavoro autonomo: Ricognizione risorse umane interne	Deliberazione Consiglio di Amministrazione 28 settembre 2016, n. 218
Indicatore della tempestività dei pagamenti	DDG 13 settembre 2016, n. 674
Modulistica di Ateneo: nuova modalità di presentazione di alcune istanze - Procedura permesso retribuito gravi motivi medico assistenziali (Art. 30 CCNL)	Lettera 30 settembre 2015, n. 39483
Reperibilità 1. Servizio reperibilità: gestione emergenze 2. Servizio reperibilità: gestione incarichi e liquidazione	DDG 16 maggio 2016, n. 337
Utilizzo di aule e spazi di Ateneo	DDG 25 febbraio 2016, n. 146
Variazioni di bilancio	DDG 6 agosto 2015, n. 675, modificata con DDG 18 maggio 2016, n. 344

Altrettanto se non più significativo è il riepilogo delle attività intraprese a cavallo tra il 2016 e il 2017, immediatamente rilevanti ai fini dell'aggiornamento 2017 del piano di Ateneo:

	PROCEDURE IN CORSO	% di realizzazione al 20 dicembre 2016
1	Incarichi lavoro autonomo (SAD 2016) 1. Avvio istruttoria e deliberazioni 2. Pubblicazione bando e approvazione atti 3. Conferimento incarico e liquidazione	95%
2	Programmazione didattica (MDQ 2015) 1. Definizione della proposta dell' OFF 2. Verifiche e delibere degli Organi di Ateneo 3. Caricamento banche dati (U-GOV DIDATTICA, SUA-CdS) 4. Trasferimento dati OFF definitiva in Esse3 5. Regolamenti e manifesti: predisposizione, deliberazioni e pubblicazione 6. Copertura: personale interno all'Ateneo 7. Copertura: personale esterno senza bando 8. Copertura: personale esterno con bando	95%
3	Calendario scienze motorie – Clessidra (MDQ 2016)	90%
4	Programmazione didattica scuola - medicina - Copernico (MDQ 2016)	90%
5	Corsi di perfezionamento	80%
6	Chiusura carriera giuridica 1. Chiusura carriera laureati 2. Chiusura carriera studenti 3. Chiusura carriera PTA 4. Chiusura carriera Docenti 5. Chiusura carriera assegnisti /borsisti	60%
7	Auto di servizio	20 %
8	Accesso civico	10%

Di particolare significato e rilievo, quale concreta iniziativa 2017 nell'ambito della trasparenza, l'immediata e prossima implementazione, pur in attesa della predisposizione di un regolamento di Ateneo, della procedura operativa per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico.

Per quanto riguarda le attività future, la loro programmazione si intreccia con quella degli obiettivi e di performance dell'Ateneo: per quanto riguarda il 2017 l'attività si concentrerà sull'analisi e la progettazione di almeno tre processi dell'Area Infrastrutture e logistica, ancora in corso di esatta individuazione al momento di stesura di questo aggiornamento.

4.6 Formazione, controllo, monitoraggio dei tempi procedurali e prevenzione del rischio

a. Formazione

Uno dei principali adempimenti richiesti dalla L. 190/2012 è la realizzazione di interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono attività a rischio di corruzione.

Al fine di diffondere la cultura della prevenzione della corruzione in senso lato, si ritiene utile prevedere una formazione calibrata a seconda delle effettive necessità di ogni dipendente e, tenuto presente questo principio, la pianificazione degli interventi formativi necessariamente si svilupperà su più anni e dovrà essere strettamente raccordata con il piano di formazione del personale programmato dall'Ateneo.

L'attività di formazione deve essere intesa come obbligatoria e prioritaria; a tale proposito si ricorda che la deliberazione n. 276/2013 della Corte dei Conti dell'Emilia Romagna ha affermato un principio di notevole importanza in questo ambito, cioè che la formazione in materia di anticorruzione, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13, dell'art. 6, del D.L.78/2010", cioè fuori dai limiti alle spese di formazione.

Il personale interessato sarà individuato secondo i seguenti criteri:

- livello di coinvolgimento in attività che l'Ateneo avrà individuato come a rischio di corruzione o propedeutiche alla prevenzione della corruzione
- livello di responsabilità.

Poiché in questo aggiornamento 2017 del Piano l'analisi delle attività a rischio, pur completata, è ancora preliminare, l'applicazione dei criteri sopra riportati permette di individuare in prima battuta i seguenti destinatari:

- una volta individuati, i componenti del Tavolo Tecnico Anticorruzione, Trasparenza e Privacy anche in qualità di referenti per la prevenzione della corruzione;
- responsabili delle unità organizzative (aree dirigenziali, settori, uffici/servizi) coinvolti nei processi inerenti le attività a rischio alto;
- collaboratori (personale tecnico amministrativo) coinvolti nei processi inerenti le attività a rischio alto;
- in generale, tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

Le attività formative verteranno sui seguenti argomenti:

- a livello generale, è di fondamentale importanza la sensibilizzazione valoriale del personale, attraverso l'invito in Ateneo e l'ascolto di testimonial in grado di raccontare esperienze significative e favorire la crescita umana e sociale dell'intera comunità accademica;
- aggiornamento normativo in materia di prevenzione della corruzione, unitamente ai principi della trasparenza, con chiarimenti in merito al concetto di corruzione e alle conseguenze penali della corruzione e con riferimenti alla situazione raggiunta dall'Ateneo in merito;
- condivisione e analisi dei principi contenuti nel Codice di comportamento dell'Università degli Studi dell'Insubria, con particolare riferimento al conflitto di interessi.

Per quanto concerne le modalità organizzative della formazione, si valuterà prioritariamente ogni possibilità di coinvolgimento, sia nella fase di pianificazione che di erogazione della formazione, delle strutture didattiche dell'Ateneo e del personale ad esso afferente, quali professori e ricercatori competenti nei settori della prevenzione della corruzione, dell'etica del comportamento e della trasparenza, ma si riserva anche di valutare proposte di corsi organizzati da strutture private o enti accreditati.

La pianificazione degli interventi formativi per il triennio 2017- 2019 avviene nell'ambito del piano triennale per la formazione, a cui si rimanda quale parte integrante di questo aggiornamento: il piano triennale per la formazione (2017 – 2019) è stato adottato con DDG 22 dicembre 2016, n. 1098.

b. Controllo, monitoraggio dei tempi procedurali e prevenzione del rischio

Il monitoraggio dei tempi procedurali è un importante strumento nella prevenzione del rischio e fornisce un indice di anomalie che possono, potenzialmente, essere sintomo di un fenomeno corruttivo o illecito. La mappatura di attività, procedimenti e affari del progetto Procedamus è la base sostanziale sulla quale innestare un corretto e tempestivo monitoraggio che dovrà essere supportato da un adeguato strumento informatico.

Nel corso del 2016 il tavolo Tecnico APTA, su impulso del Responsabile anticorruzione, ha avviato una prima attività di monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

I procedimenti sono stati scelti a campione fra tre aree di rischio obbligatorie coinvolgendo i seguenti servizi:

- Servizio Personale Tecnico Amministrativo
- Servizio Personale Docente
- Servizio Gare e Acquisti

All'interno dei procedimenti di competenza di questi servizi sono stati individuati a campione alcuni procedimenti di cui, di seguito, si riportano gli esiti dell'analisi:

Servizio Personale Tecnico Amministrativo

- 1) Concorso pubblico per un posto a tempo indeterminato di categoria D (posizione economica D1) - area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati - Servizio Edilizia e Logistica (codice BTA8)

Si è rilevato:

- Pubblicazione bando di concorso in Gazzetta ufficiale il 5.5.2015
- Mancato avviso pubblico della data di realizzazione della prima prova scritta da cui decorrono 6 mesi entro cui la procedura deve essere conclusa (D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 art. 11 c.5).

- Non è noto se sono stati rispettati i termini di preavviso di almeno 20 gg anteriori la data di svolgimento della prima prova scritta (nel Decreto del Direttore Generale n.965 del 17.11.2015 non è riportata la data dello svolgimento delle prove).
- Non è fruibile al pubblico indistinto il file dell'esito Valutazione candidati.
- Non è fruibile al pubblico indistinto il file dell'esito della prova orale

La procedura si è conclusa con Decreto del Direttore Generale n.965 del 17.11.2015 entro i termini previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 art. 11 c.5

2) Selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per la figura di "Coaching Manager Ricerca", sul progetto "GLOCAL-ERC: Ricercatori di successo internazionale per la ricerca lombarda" presso l'Ufficio Ricerca e Innovazione. (Codice BC15);

Si è rilevato:

- Pubblicazione bando il 1.07.2015, tale bando deve rimanere pubblicato almeno 10 gg- termine rispettato
- Domande di partecipazione entro il 17.7.2015
- La convocazione per eventuale prova orale è prevista con almeno 3 giorni di preavviso, tale clausola risulta troppo restrittiva e in contrasto con la norma di carattere generale che prevede almeno 20 gg
- Esito valutazione titoli il 24.07.2015

La procedura si è conclusa con Decreto del Direttore Generale n.663 del 3.08.2015 entro i termini previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 art. 11 c.5 (norma di carattere generale a cui conviene riferirsi)

Servizio Personale Docente

1) Proroga contratto ricercatore;

Intervistando per le vie brevi l'ufficio interessato si evince quanto segue:

- Il contratto del Ricercatore portava il termine di scadenza in data 30.04.2016;
- Il processo di proroga del contratto viene attivato con la richiesta di proroga da parte del Consiglio del Dipartimento di afferenza emessa con delibera del 28.01.2016 con relazione pervenuta agli uffici nei sei mesi antecedenti la scadenza.
- È stata nominata la commissione valutatrice in data 24.02.2016 il cui esito è stato portato in CdA in data 23.03.2016 per l'autorizzazione alla proroga. La lettera di proroga del contratto è stata trasmessa al Ricercatore in data 27.04.2016 ed è stata sottoscritta per accettazione in data 29.04.2016.

Il termine generale di 30 gg è stato rispettato.

2) Richiesta Permessi L.104/92

Intervistate per le vie brevi l'uff. interessato si evince quanto segue:

- l'istanza è stata inoltrata in data 09.06.2015 mediante assunzione al protocollo alla quale è stato dato riscontro con Decreto datato 22.06.2015.

Il termine generale di 30 gg è stato rispettato.

Servizio Gare e Acquisti

- 1) FORNITURE_ Procedura negoziata per la fornitura e montaggio di serramenti in pvc presso il Padiglione Antonini sito in via O. Rossi - Varese; Termine da rispettare 90 gg
 - Emanato avviso di indagine di mercato in data 28.07.2015
 - Data aggiudicazione 05.10.2015 ed avviso di aggiudicazione emanato il 07.10.2015. Termine rispettato
- 2) SERVIZI_ Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di supporto agli adempimenti contabili e fiscali dell'Atene. Termine da rispettare 90 gg
 - Emanato l'avviso in data 09.11.2015
 - Aggiudicazione il 07.01.2016Avviso di aggiudicazione il 04.02.2016 Termine rispettato
- 3) LAVORI_ Procedura negoziata per l'affidamento della manutenzione biennale ordinaria e straordinaria di limitata entità relativa ad opere edili per le sedi universitarie di Varese, Saronno e Busto Arsizio; Termine da rispettare 90 gg
 - Delibera del 16.12.2015 non evidente la data di emissione dell'avviso
 - Aggiudicazione il 21.03.2016

Seppur mancante la data di emissione dell'avviso, si desume il rispetto dei termini dalla data di conclusione.

Poiché con il piano 2017 – 2019 viene completata la mappatura dei processi e la valutazione del rischio, l'attività di monitoraggio e verifica del rispetto dei tempi procedurali può ora consolidarsi e diventare permanente: l'RPC e il Tavolo Tecnico verificheranno un campione significativo, indicativamente pari al 5% dei procedimenti avviati in ciascun anno solare di vigenza del piano: verranno presi in considerazione, per determinare il campione da cui estrarre i procedimenti da verificare, i procedimenti (o gruppi di procedimenti omogenei) classificati come a rischio alto.

Per quanto riguarda in generale la prevenzione, il monitoraggio e il controllo del rischio di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà in ogni momento richiedere informazioni circa lo stato di specifici processi oppure dei termini di conclusione dei procedimenti. A tal fine potrà procedere anche a ispezioni e a verifiche presso le strutture dell'Ateneo tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per servizio.

c. Audit

Con la stessa logica di sistema che suggerisce di utilizzare su più versanti strumenti ed iniziative già in corso, in un'ottica di integrazione e di efficace uso delle risorse a disposizione, si ritiene di valorizzare anche nel contesto di questo piano 2016-18 quanto già si fa quotidianamente in materia di audit sui progetti di ricerca e quanto si sta per intraprendere in merito ad incarichi e collaborazioni.

La gestione dei progetti di ricerca è un'area di rischio specifica per il sistema Universitario e merita infatti un'attenzione particolare: l'attività svolta si caratterizza quindi anche come specifico intervento di prevenzione della corruzione in un'area a rischio alto.

Il Decreto Ministeriale 19/03/2010 n. 51 Bando PRIN 2009 “Procedure per il finanziamento dei Progetti di Ricerca di Interesse Nazionale” aveva previsto all’art. 7, comma 3 che “per la necessaria attestazione di conformità alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative ogni rendicontazione fosse assoggettata ad appositi audit interni centrali da parte di idonee strutture degli Atenei e degli Enti di Ricerca, ovvero ad apposita certificazione rilasciata dal competente Collegio dei Revisori “ istituendo de facto i controlli di audit interno agli Atenei su tutti i progetti PRIN banditi dal 2009 in poi.

Con la Circolare ministeriale prot. 661/2012 avente ad oggetto “Progetti FIRB – Nuove Modalità di verifica” venivano sottoposti ad audit interni anche tutti i progetti FIRB non ancora conclusi alla data di emanazione della stessa (4/05/2012). Gli atenei che non avevano già all’interno della loro organizzazione un ufficio Audit (come il nostro) potevano così optare fra l’istituzione di un ufficio\comitato interno ovvero avvalersi delle competenze del proprio collegio dei revisori. L’attività di audit deve essere effettuata entro 6 mesi dalla chiusura definitiva del rendiconto finale e l’individuazione delle strutture di audit deve essere necessariamente “formalizzata” dalle Istituzioni interessate tenendo infine conto che il responsabile amministrativo di un progetto da controllare non può far parte della relativa struttura di audit.

Con Decreto del Direttore Generale prot n. 7530 del 12/06/2014 è stato istituito un “Gruppo audit” composto dal Dott. Luca Azimonti e dalla dott.ssa Cristina Reato del servizio ricerca.

Compito del “Gruppo Audit” è l’audit di “primo livello” sui progetti ministeriali dato che il MIUR, successivamente alla chiusura degli audit, procederà a verifiche a campione delle rendicontazioni, in misura non inferiore al 10% dei progetti finanziati e per un importo pari almeno al 10% del finanziamento ministeriale, assicurando un numero minimo di verifiche per ogni Ateneo e per ogni area scientifica, e potrà richiedere alle Università le relative documentazioni contabili, organizzando anche visite in loco.

Il gruppo Audit svolge, quindi, un’attività esclusivamente di verifica dei rendiconti presentati dal responsabile amministrativo (segretario amministrativo) e non ha il compito di assistere gli interessati (responsabile scientifico ecc) nella stesura del consuntivo.

Poiché l’audit si svolge ex post, il gruppo deve raccogliere e valutare unicamente evidenze documentali. Solo in caso di elementi probativi in contraddizione o di circostanze “inusuali”, può richiedere idonee e dettagliate dichiarazioni integrative rese dal Responsabile scientifico o avvalersi delle risposte rese anche per posta elettronica dal MIUR ad appositi quesiti posti in fase di esecuzione del progetto.

Il Gruppo Audit deve garantire:

- autonomia: i componenti del gruppo devono essere indipendenti nel giudizio rispetto al soggetto sottoposto a controllo e non portatori di interessi nel concreto in conflitto;
- competenza: i componenti del gruppo devono essere dotati di competenze ed esperienze specifiche in riferimento ai bandi relativi ai progetti sottoposti a controllo;
- efficacia ed efficienza: i componenti del gruppo devono regolare l’attività di auditing attraverso la determinazione di analitiche procedure interne;
- trasparenza: l’attività di auditing deve essere condotta con il massimo livello di trasparenza, obiettività e imparzialità e assicurare la comprensibilità del giudizio espresso e degli eventuali rilievi evidenziati.

Il MIUR ha fornito alle unità di audit interno appositi fac simile e check list da seguire durante le attività di audit ai quali il gruppo si attiene regolarmente.

L'attività per il 2017 si concretizza nella verifica di 12 progetti PRIN 2010-11 e di 1 progetto FIRB 2012; per il 2018 e il 2019

Per quanto riguarda l'area di rischio generale "incarichi e nomine", è importante segnalare l'attività intrapresa in merito alle verifiche di legittimità, anche su sollecitazione del collegio dei revisori dei conti dell'Ateneo, per l'affidamento di incarichi e collaborazioni. Anche in questo caso si intende valorizzare l'attività intrapresa in quanto comunque finalizzata a favorire una trasparente, legittima ed efficace gestione di procedure di particolare importanza e trasversali all'intero Ateneo.

Il Direttore Generale ha ricordato i principi fondamentali a cui attenersi e in particolare:

1. I criteri di valutazione dei curricula devono essere predeterminati al momento della pubblicazione dell'avviso di selezione e in esso esplicitati;
2. L'avviso di selezione, oltre a prevedere il punteggio massimo attribuibile a seguito di valutazione dei titoli, deve indicare la votazione minima necessaria per ottenere il conferimento dell'incarico;
3. Qualora l'avviso di selezione preveda un colloquio devono essere predeterminati con precisione i casi di ricorso allo stesso;
4. L'iter procedurale e i criteri di scelta prestabiliti dal bando di selezione devono essere osservati e seguiti con scrupolo e rigore;
5. Il provvedimento di affidamento dell'incarico deve essere adeguatamente motivato e deve dare conto dell'avvenuta valutazione comparativa;
6. L'importo previsto per l'incarico deve essere congruo;
7. È necessaria coerenza tra quanto previsto dal bando e quanto verbalizzato dalle commissioni di selezione.

Parallelamente è stata realizzata e diffusa una check list molto completa e articolata, che tiene conto anche degli adempimenti previsti dal piano anti corruzione e dal Codice di Comportamento dell'Ateneo ed è finalizzata a supportare ex ante i soggetti responsabili per l'adozione di provvedimenti di incarico. Anche questa meritoria attività può essere quindi ricompresa tra gli interventi che l'Ateneo pone autonomamente in essere nello spirito della l. 190/2012 e se ne conferma, per il triennio 2017-19, la validità ed operatività.

4.7 Obblighi informativi e *whistleblowing*, piano della trasparenza, codice di comportamento, inconfiribilità e incompatibilità, rotazione degli incarichi

a. Obblighi informativi e *whistleblowing*

Il PNA 2016 (e questo Piano di Ateneo di conseguenza) conferma e rilancia quanto avviato già nel 2013, allorquando venne evidenziato che le amministrazioni pubbliche devono adottare gli opportuni accorgimenti affinché venga tutelato il *whistleblower* e che "l'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista come intervento da realizzare con tempestività nell'ambito del P.T.P.C.", attraverso l'introduzione di obblighi di riservatezza a tutela del denunciante.

Considerato che il sistema di posta elettronica dell'Ateneo garantisce misure di sicurezza e riservatezza tali da permettere l'attivazione di un servizio di *whistleblower* a mezzo e-mail, coniugando quindi

l'esigenza di facilitare e semplificare la segnalazione garantendo contemporaneamente la riservatezza del segnalante, è stato attivato sin dal 2016 un indirizzo di posta elettronica dedicato (anticorruzione@uninsubria.it), con accesso riservato al Responsabile della prevenzione della corruzione ed è stata diramata un'informativa a tutto il personale dell'Ateneo.

Come previsto nel piano 2016, il tavolo tecnico ha revisionato la procedura adottata per verificarne l'efficacia e la correttezza: è stato quindi predisposto un modulo, non obbligatorio ma ideato quale strumento per facilitare le comunicazioni e le segnalazioni, che verrà reso disponibile anche sulla pagina web dell'Ateneo in modo da essere utilizzabile anche da soggetti esterni non appartenenti alla comunità universitaria.

Come esplicitato nella relazione annuale del RPC, da quanto è stata attivata la casella di posta elettronica non sono pervenute segnalazioni.

Parallelamente a questo istituto l'Ateneo ha attivato nel 2016 la figura della Consigliera di Fiducia, che fra l'altro:

1. svolge funzioni di assistenza e consulenza a tutti i soggetti che intrattengono di norma rapporti con la Comunità Universitaria, che subiscono molestie, mobbing e discriminazioni nei luoghi di pertinenza dell'Università degli Studi dell'Insubria e relativamente ai temi della pari opportunità e della conciliazione tempi lavoro-famiglia, garantendo la riservatezza.
2. se lo ritiene necessario, può richiedere copia di atti e documenti amministrativi inerenti ai casi in trattazione.
3. riferisce al Rettore e per conoscenza al Comitato Unico di Garanzia e alla Consigliera di Parità di Varese e di Como ed ove lo ritenga opportuno al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione, sull'attività svolta, suggerisce azioni positive, indica misure di prevenzione e propone iniziative di formazione ed informazione nella materia oggetto del codice di comportamento per la prevenzione e la tutela delle molestie morali e sessuali nell'ambiente di studio e di lavoro di Ateneo.
4. segnala al Rettore e/o al Direttore Generale anche gli episodi di denunce rivelatesi, in seguito dell'istruttoria, palesemente false e/o mendaci, affinché possano essere posti in essere tutti gli interventi idonei.

L'RPC e la consigliera di Fiducia, nel rispetto delle reciproche responsabilità, collaboreranno nel triennio in modo sinergico in considerazione del carattere liminare delle competenze e delle materie a ciascuno di essi affidate dalla vigente normativa.

b. Piano della Trasparenza

Con il Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2011-2013, pubblicato nel sito nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", l'Ateneo ha dato avvio ad azioni di trasparenza quale misura di prevenzione attraverso il controllo degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Le prescrizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 e il loro completo e pieno adempimento, sono il punto di riferimento sostanziale per la redazione di questo paragrafo del piano integrato 2017-19, che ingloba e sostituisce il programma triennale per la trasparenza.

Come ricordato in premessa, è però di recente pubblicazione il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, pubblicato sulla G.U. n. 132 del 8 giugno 2016, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e

del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

A tale proposito, con nota 27 ottobre 2016 prot. n. 76549, il Responsabile della trasparenza (ora RPC) ha diramato a tutto il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo indicazioni in merito agli obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di informazioni in attuazione del D.Lgs. 25 Maggio 2016 n. 97.

Analogamente a quanto avverrà per la valutazione del rischio corruzione, la priorità operativa del triennio consisterà nel recepimento e nel costante adeguamento interno alle nuove disposizioni in materia.

Come già evidenziato e ricordato nel piano 2015- 17, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, nella seduta del 14 maggio 2014, ha infatti deliberato di recepire in maniera integrata le discipline sulla trasparenza e anticorruzione, da far confluire in un più generale processo di ridisegno organizzativo e della modellistica procedurale atto a coinvolgere anche una pluralità di atti regolamentari e generali, primo fra i quali il regolamento sui procedimenti.

Già nel piano 2015-17, sulla base delle risultanze del lavoro condotto dal Tavolo Tecnico, si è quindi attribuita la massima priorità alla pubblicazione delle informazioni collegate alle principali aree di rischio individuate dal piano nazionale anti corruzione e in particolare:

- 1) Obblighi di pubblicazione e di trasmissione dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012.

Il Tavolo tecnico ha condotto un'analisi sulle modalità di raccolta dei dati relativi ai procedimenti amministrativi focalizzando l'attenzione sulla possibilità di procedere alla pubblicazione degli stessi in modo automatizzato considerando un'implementazione che consenta una estrazione automatizzata dei dati richiesti e la pubblicazione in tempo reale alla sezione “Amministrazione trasparente del sito internet dell'Ateneo. Si conferma quanto evidenziato e disposto nel piano 2016- 18

- 2) Obblighi di pubblicità degli incarichi di collaborazione e consulenza, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2, del D.Lgs. 33/2013.

Il Direttore Generale ha diramato, con nota prot. 27/2015, istruzioni operative ai responsabili di Servizi/Uffici, Direttore di Centri di Servizi e Segretari Amministrativi di Dipartimento per assicurare il costante e completo aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezione “Consulenti e Collaboratori”.

Quale azione ed intervento di carattere generale per il triennio 2017- 19, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ha avviato il ripensamento e la completa ristrutturazione del sito web di Ateneo adottando la soluzione Portale di CINECA che consentirà, tra l'altro, di far confluire nella sezione “Amministrazione Trasparente” le iniziative di pubblicità degli atti e delle informazioni in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

La soluzione Portale di CINECA prevede infatti l'integrazione con i sistemi informativi adottati dall'Ateneo per la gestione documentale e contabile nonché con i sistemi informativi per la gestione delle carriere di studenti e personale e per la gestione della didattica, consentendo di esporre, attraverso meccanismi di aggiornamento automatico, dati aggiornati che consentono di ridurre al minimo le attivi-

tà manuali di inserimento sia delle informazioni previste dagli adempimenti in materia di trasparenza che dei contenuti propri della missione istituzionale garantendo al contempo integrità dei dati, tempestività di pubblicazione e una significativa riduzione del tempo necessario alla gestione complessiva di tali processi. La soluzione garantisce il rispetto degli obblighi normativi previsti dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4 in materia di accessibilità e la realizzazione di profili redazionali coerenti con le linee guida per i siti della pubblica amministrazione (figure di RPP – Responsabile del Procedimento di Pubblicazione ed eventualmente di Autore). Il Content Management System (CMS) è la piattaforma tecnologica Drupal open source caratterizzata da una vasta comunità e grande diffusione e affermatosi negli ultimi anni come CMS leader nel settore dell'Higher Education. La soluzione è disponibile nella modalità software as a service ed è comprensiva degli interventi di tipo manutentivo e evolutivo sia sotto il profilo tecnologico che normativo. Il layout è ottimizzato per la fruizione da dispositivi mobili secondo gli approcci Responsive web design e Mobile first.

E' stato istituito un apposito gruppo di lavoro e nel mese di Marzo 2017, in coincidenza con gli Open Day di Ateneo, la soluzione verrà presentata al pubblico.

Il secondo intervento sostanziale del piano 2017- 19, continuando e aggiornando quanto contenuto nel piano 2016-18, è l'adozione della nuova tabella (aggiornata ai sensi della Determina ANAC del 28 dicembre 2016) che integri ed attualizzi quelle già utilizzata nel 2016 con l'esplicita indicazione delle unità organizzative responsabili (UOR) per la pubblicazione dei dati, collegandole logicamente ad attività, procedimenti e affari soggetti agli obblighi di trasparenza così come censiti nel progetto *Procedamus*.

Con questo aggiornamento 2017 del Piano si recepisce quindi, per quanto necessario, quanto previsto dalle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016": la tabella, che risponde alle stesse esigenze di semplificazione e integrazione evidenziate allorquando si è trattato di analisi dei processi e valutazione dei rischi, (allegato 2) quale parte integrante e sostanziale del piano ed è il documento, da leggere unitamente al Programma ed al DDG 1206/2016 (funzionigramma ed organigramma ...), che illustra la ripartizione fra le varie Strutture dell'Ateneo della responsabilità su adempimenti e obblighi di pubblicazione.

c. Piano della trasparenza: linee guida per l'accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013 ("Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) disciplina, all'art. 5, l'istituto dell'accesso civico.

Tale norma, in particolare, prevede, al comma 1, l'accesso civico relativo ai dati, documenti e informazioni che l'amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul sito web. L'art. 5, comma 2, invece, concerne il cosiddetto accesso generalizzato, attivabile da chiunque e avente ad oggetto tutti dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, fatti salvi i limiti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 (introdotto dal D.Lgs. 97/2016).

L'ANAC attraverso le "Linee guida recanti le indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 co. 2 del D.Lgs 33/2013", adottate con Delibera n. 1309 del 28/12/2016, fornisce delle precisazioni in merito all'istituto dell'accesso comprensivo sia della disciplina prevista dalla legge 241/1990 (accesso documentale) sia di quella sopra richiamata (accesso civico e accesso generalizzato).

In particolare, si distingue tra:

- 1) "accesso documentale": accesso agli atti ex L. 241/1990 (nessuna modifica da parte del D.Lgs. 97/2016);
- 2) "accesso civico": accesso ex art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, relativo a documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- 3) "accesso generalizzato": accesso ex art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, introdotto in seguito alle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016.

Nella sezione di questo piano 2017 dedicata alla gestione del rischio, paragrafo 4.1 (la ri progettazione dei processi gestionali) si è data evidenza alla prossima adozione di specifica procedura operativa interna per la gestione di eventuali richiesta di accesso civico.

La procedura, una volta adottata con DDG, verrà resa pubblica in modo da rendere pienamente operativo il diritto: nel 2017, in modo coordinato con altri Atenei, si valuterà la necessità di prevedere un regolamento in materia, con specifico riferimento ad eventuali motivi di esclusione relativa.

d. Piano della trasparenza: obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza con particolare riferimento all'art.14 del D.Lgs. 33/2013.

ANAC ha recentemente emanato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016" che in allegato 1 contiene la nuova tabella degli obblighi che sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D.Lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 alla delibera n. 50/2013.

Si tratta di adempimenti obbligatori e che non necessitano di precisazioni ulteriori se non quella di rimandare alla c.d. tabella trasparenza allegata (allegato 2) a questo piano, laddove sono individuate le UOR incaricate di assicurare ed eventualmente coordinare la puntuale osservanza degli obblighi.

L'RPC effettuerà una verifica annuale, entro il primo semestre di ogni anno, in merito al puntuale adempimento.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi assistenziali affidati a personale universitario dall'Azienda Ospedaliera Macchi di Varese, polo universitario di riferimento dell'Ateneo, essi gravano sulla struttura sanitaria che conferisce l'incarico.

e. Piano della trasparenza: iniziative ulteriori di trasparenza verso gli stakeholders

Con la stesse finalità evidenziata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14 maggio 2014, cioè quella di recepire in maniera integrata le discipline sulla trasparenza e anticorruzione, da far confluire in un più generale processo di ridisegno organizzativo, questo aggiornamento del piano intende rendere conto ed evidenziare le numerose ed importanti iniziative di trasparenza sostanziale rivolte agli stakeholder principali dell'Ateneo, gli studenti.

Nell'ambito delle attività di orientamento pre- e intra- universitario e delle attività di orientamento al lavoro, vengono realizzati eventi ed iniziative che hanno la finalità di far conoscere l'offerta formativa

dell'Ateneo, i servizi agli studenti e ai neolaureati nonché gli standard di qualità degli stessi, le possibilità di inserimento occupazionale per i diversi ambiti disciplinari / professionali.

Orientamento pre-universitario:

- *Incontri di orientamento presso le scuole secondarie di secondo grado*
Le scuole possono richiedere incontri di orientamento informativi sull'università e su specifiche aree disciplinari. Nell'anno scolastico 2015-2016 sono stati realizzati 29 incontri in istituti delle province di Como, Varese, Milano, Monza-Brianza, Verbano-Cusio-Ossola, Novara.
- *Info point immatricolazioni*
Nell'ottica di fornire agli interessati all'iscrizione all'Ateneo le informazioni per una scelta consapevole e informazioni pratiche sulla frequenza, vengono organizzati ogni anno desk di accoglienza nelle diverse sedi dell'Ateneo da metà luglio a fine settembre.
- *Realizzazione del materiale informativo e promozionale*
L'offerta formativa (corsi di laurea triennale, magistrale e magistrale a ciclo unico) e i servizi agli studenti, gli sbocchi occupazionali dei corsi, sono descritti in materiale informativo cartaceo aggiornato prima dell'inizio di ogni anno accademico e distribuito nelle scuole, ai saloni di orientamento, agli eventi di orientamento realizzati in università e presso l'Ufficio orientamento e placement.
- *Partecipazione a saloni dello studente*
A seguito dell'esperienza degli ultimi anni, con la partecipazione di personale dell'Ufficio accompagnato in alcuni casi da studenti e/o docenti, si è deciso di aderire per il 2016/17 ai saloni di Campus Catania, Campus Milano, Campus Bari, YOUNG-Orienta (Erba - CO) e ai saloni senza costi di adesione di Saronno, Vercelli, Legnano, Varese e Morbegno, se organizzati.
- *Insubriae Open Day*
Le giornate di università aperta, che da qualche anno si svolgono di sabato per favorire una più ampia partecipazione, hanno l'obiettivo di presentare l'Ateneo favorendo una esperienza diretta da parte degli studenti di scuola secondaria di secondo grado e il confronto con docenti e studenti universitari.
Ogni anno è proposto un doppio appuntamento: una giornata nella sede di Varese e una nella sede di Como. Complessivamente sono coinvolti quasi 2000 studenti.

L'Ufficio Orientamento e placement dà pubblicità alle iniziative in programma tramite comunicazione alle scuole secondarie di secondo grado e pubblicandone informazione sul sito di Ateneo. Inoltre pubblica l'elenco delle strutture disponibili ad accogliere gli studenti per attività di alternanza scuola - lavoro, con numero massimo di studenti ammissibili, periodo e proposta di attività.

Orientamento al lavoro:

- *Career week*
In una settimana dedicata, nel mese di novembre, si avvicendano presentazioni aziendali e attività di recruitment, in contemporanea nelle sedi di Como e Varese, per favorire l'incontro tra aziende e studenti/neolaureati in cerca di lavoro e per dare in generale agli studenti l'opportunità di entra-

re in contatto con il mondo del lavoro, capire le dinamiche del reclutamento e conoscere le possibilità di inserimento.

Per il 2016/17 la career week si è svolta dal 14 al 18 novembre e ha visto la presenza di una quarantina di aziende e oltre trecento tra studenti e laureati.

- *Incontri di orientamento al lavoro*

L'Ufficio Orientamento e Placement, per facilitare l'inserimento occupazionale dei propri neolaureati, organizza, dal 2006, workshop tematici denominati: "Incontri di Orientamento al Lavoro". Tali incontri sono volti ad accompagnare laureati e laureandi verso una consapevole metodologia di ricerca, preparazione e valutazione delle offerte e delle aziende che offrono opportunità lavorative. Il tutto attraverso un insieme di informazioni dirette a comprendere meglio le dinamiche relazionali dei gruppi di lavoro e ad apprendere quelle abilità pratiche che consentono di valorizzare e facilitare l'acquisizione delle proprie competenze trasversali.

Notte dei ricercatori

L'Università partecipa all'evento di divulgazione della ricerca scientifica MEETmeTONIGHT – La Notte dei ricercatori, in occasione del quale le sedi dell'Ateneo allestiscono un programma di iniziative culturali, scientifiche, sportive, ludiche, filosofiche, musicali, nelle aule e nei laboratori delle sedi universitarie e nei centri storici delle città coinvolte: seminari, esperimenti e visite guidate pensati per la Scuola e per la Città.

L'ultima edizione dell'evento ha visto la partecipazione, complessivamente nelle sedi di Como, Varese e Busto Arsizio, di oltre 5000 persone.

Tutte queste iniziative, che si possono definire come di trasparenza sostanziale e di presentazione in pubblico dell'Ateneo, saranno confermate e realizzate per il triennio 2017-2019, compatibilmente con le risorse effettivamente disponibili e le valutazioni della Commissione Orientamento di Ateneo.

f. Codice di comportamento

Il DPR 62/2013, *Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, ha novellato l'art 54, comma 5, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, in attuazione del quale le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del decreto stesso, tra le quali le università, devono provvedere all'adozione di un proprio Codice di comportamento definito come "specifico" o "settoriale".

L'ANAC ha provveduto all'emanazione delle linee guida utili alla stesura del Codice di comportamento specifico con la delibera n. 75, emanata il 24 ottobre 2013. Il Gruppo di lavoro anticorruzione e trasparenza (di seguito GLAT) del CODAU ha elaborato una bozza di Codice comune a tutti gli Atenei che deve però essere personalizzato e calato nella concreta realtà di ogni università.

Già nel piano 2013-15 si era data ampia evidenza al fatto, del tutto coerente con lo spirito della l. 190/2012, del fatto che il nostro Ateneo si fosse da tempo dotato, dopo ampia consultazione pubblica che ha coinvolto tutto il personale docente, tecnico amministrativo e tutti gli studenti dell'Ateneo, di un codice etico ai sensi della L. 240/2010. Il codice è stato adottato con D.R. n. 705/2012, è entrato in vigore il 29 giugno 2012 e contiene, tra l'altro, ampia e sostanziale disciplina di una materia "sensibile" come il conflitto di interessi. La nozione di conflitto di interessi fatta propria dall'Ateneo è addirittura più ampia e rigida di quella descritta dal DPR 62/2013.

Questa consapevolezza ha consentito di affrontare con serenità il percorso di personalizzazione del Codice di Comportamento: la bozza predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione in modo coordinato con la Direzione Generale dell'Ateneo, è stata validata tecnicamente dal Tavolo Tecnico e messa a disposizione di tutti coloro che hanno rapporti di studio o lavoro con l'Università degli Studi dell'Insubria. Sono state raccolte osservazioni e proposte, compreso il parere obbligatorio dell'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione,) che sono poi confluite nel testo definitivamente presentato agli organi di governo dell'Ateneo. Il Consiglio di Amministrazione ed il Senato Accademico, nelle sedute del 30/09/2015 e 27/10/2015, hanno definitivamente approvato il codice di comportamento dell'Università degli Studi dell'Insubria.

Il codice è stato emanato con decreto 18 dicembre 2015, n.1113 ed è entrato in vigore il 1° gennaio 2016. Contestualmente è stato diffuso, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, a tutto il personale ed a tutti gli uffici dell'Ateneo.

Citando, perché sempre attuale, il piano 2013-15 si vuole ricordare che l'adozione del codice di comportamento è il presupposto logico ed operativo per consentire di procedimentalizzare in modo adeguato "l'obbligo, da parte di ogni operatore, di segnalare la situazione di conflitto al proprio superiore (evidenziando che, a dispetto della lettera della dettato normativo, non si tratta di un obbligo di astensione, bensì di un obbligo di segnalare il presunto conflitto). I Capi ufficio, lo segnaleranno al responsabile anticorruzione; il Capo ufficio, a sua volta, è tenuto a decidere, per iscritto, circa l'effettiva sussistenza di un conflitto in grado di minare l'imparzialità del dipendente. Occorre particolare cura nel motivare, in particolare ove si ritenga non sussistente una situazione di conflitto rilevante. Non rileva in alcun modo la valutazione del dirigente circa la capacità del dipendente di agire, nonostante il conflitto, correttamente".

Entro 90 giorni dall'entrata in vigore del Codice (id est entro il 31 marzo 2016), il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo ha reso le dichiarazioni di cui agli articoli 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 6 (Interessi finanziari e conflitti d'interesse), 7 (Conflitto di interessi e obbligo di astensione) e 13 (Disposizioni particolari per i dirigenti) del Codice di comportamento.

Entro il 31 Agosto di ogni anno di vigenza del piano il responsabile anticorruzione verificherà l'attuazione dell'obbligo ed effettuerà, in collaborazione con il servizio del personale, un controllo su tutti i procedimenti rispetto ai quali sia stato segnalato un presunto conflitto di interessi, non senza evidenziare che "la mancata astensione dia luogo a illegittimità degli atti posti in essere dal funzionario in situazione di conflitto, anche nelle situazioni in cui la deliberazione adottata "sia in concreto quella più utile per il perseguimento del pubblico interesse "(ex multis, Tar Lombardia-Milano, Sez. IV, sent. N. 1137/2013)".

Aggiornamento 2017

Su questo argomento è importante segnalare che l'Autorità nazionale Anticorruzione è recentemente intervenuta sull'argomento, con specifico riferimento al sistema universitario.

Il comunicato del 9/11/2016, avente ad oggetto il codice di comportamento delle Università pubbliche, si conclude chiarendo testualmente che " *E' pertanto necessario che i codici di comportamento delle università, attuativi della legge n. 190/2012, ove siano rivolti ai soli dipendenti tecnico-amministrativi, contengano un espresso riferimento al codice etico per quanto riguarda il personale docente, ivi compreso il rettore. Occorre inoltre che i codici etici*

contengano regole di condotta e misure concrete di controllo, in conformità ai principi del d.P.R. n. 62/2013, anche con riguardo al Rettore.”

A tale proposito, fatti salvi eventuali interventi di adeguamento e/o correttivi di competenza delle autorità accademiche, si ritiene di poter esplicitare che il Codice Etico in vigore, comprensivo della disciplina del conflitto di interessi, si applichi esplicitamente, sin dal 2012, anche al Rettore dell'Università: in proposito, esplicitamente, l'art. 17 del Codice in merito ai compiti della Commissione Etica di Ateneo.

g. Pantouflage, inconfiribilità, incompatibilità

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare, con l'art. 1, comma 42, lettera l, il D.Lgs. 165/2001 introducendo un nuovo comma (art. 53, comma 16-ter) volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (cosiddetto *pantouflage* o *revolving doors*). Si prevede che il dipendente che negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, per un periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (3 anni), non possa svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta in virtù dei poteri di cui sopra.

Al fine di evitare questo rischio e allo scopo di ottemperare alla normativa, si conferma l'inserimento, nei contratti relativi ai soggetti interessati (dirigenti ed eventuali altri responsabili di procedimento di cui all'art. 125, commi 8 e 11 del D.Lgs 163/2006), di una clausola ostantiva ad hoc, fermo restando la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto, come previsto dalla normativa.

Il D.Lgs. 39/2013, in un'ottica di prevenzione, allo scopo di limitare le opportunità di manifestarsi dei rischi corruttivi, ha previsto particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta in precedenza dall'interessato. A questo scopo è stata richiesta la dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità ai soggetti previsti dalla normativa (incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice). La procedura, oltre all'acquisizione della dichiarazione, prevede la sua pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.

Il D.Lgs 39/2013, sempre in funzione preventiva, ha previsto anche che sussistano o si verifichino cause di incompatibilità. Le situazioni di incompatibilità, previste ai Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 relative alle posizioni dirigenziali, a differenza delle cause di inconfiribilità, possono manifestarsi durante l'incarico del Dirigente e possono essere rimosse, entro 15 giorni, sussistendo per l'interessato l'obbligo di scelta tra gli incarichi tra loro incompatibili. Sin dal 2014 i Dirigenti dell'Università hanno reso le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, come richiesto dal Responsabile.

Le dichiarazioni dovranno essere rinnovate annualmente e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ateneo. Permane inoltre la necessità di una consapevole attenzione dei Dirigenti al verificarsi di eventuali cause di incompatibilità e il dovere del Responsabile di vigilare sulle attività extraistituzionali svolte dai Dirigenti, in particolare quelle per le quali non sia prevista preventiva richiesta di autorizzazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ribadisce obblighi e controlli in materia e si conferma, per il triennio 2017-19, l'obbligo di verifica di tutte le dichiarazioni presentate.

h. La rotazione degli incarichi

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 attribuisce un ruolo centrale, quale strumento prioritario di contrasto alla corruzione, alla rotazione del personale. Essa è considerata *misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.*

Il PNA descrive in modo approfondito e analitico l'istituto della rotazione e degli altri strumenti organizzativi che possono/devono accompagnarla e a esso si rimanda sia quale parte integrante di questo PTPC che per un doveroso aggiornamento in materia.

Il PNA, consapevole della complessità ma anche del carattere strategico dell'intervento, descrive un processo articolato per attuarla:

- 1) Il PTPC di ogni singola amministrazione deve individuare i criteri e porre le basi di un'adeguata programmazione;
- 2) Su questi criteri devono essere informate le organizzazioni sindacali, in modo da consentire la presentazione di osservazioni e proposte;
- 3) Consolidati i criteri, è necessario adottare un piano, necessariamente pluriennale e che si sviluppi in modo coerente con le scelte organizzative e di gestione del personale dell'Ateneo, declinate anche nel piano triennale della formazione.

La premessa sostanziale di questo capitolo non può che essere ripresa da quanto già si scriveva nel piano 2016-18 e cioè che *“La rotazione in alcune delle posizioni particolarmente sensibili avviene in modo naturale parallelamente al continuo processo di ri-organizzazione dell'Ateneo, di cui ampiamente in premessa e di cui pare significativo evidenziare in questo capitolo, tra l'altro, la durata annuale degli incarichi da intendersi anche come misura preventiva. Fino al 2015 compreso, la rotazione si è concentrata sulle aree a rischio degli acquisti di beni e servizi per l'Amministrazione Centrale.”*

L'obiettivo generale del PTPC 2017-2019 è quello di attuare in via sperimentale, entro l'ultimo anno di vigenza, il piano di attuazione di questa misura, tenendo conto di questi criteri:

- 1) La rotazione riguarderà tutto il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo;
- 2) La rotazione non riguarderà:
 - Il personale amministrativo addetto a funzioni e posizioni il cui bando di concorso prevedeva, come requisito di partecipazione, l'iscrizione a un albo professionale: in questi casi il piano dovrà illustrare e disporre l'adozione delle misure alternative previste dal PNA 2016;
 - Il personale tecnico, informatico e bibliotecario, in ragione della specificità tecnica delle attività alle quali è adibito;
- 3) Gli uffici da sottoporre a rotazione: premesso che in ogni UOR sono gestiti un numero variabile di affari, attività e procedimenti amministrativi, la rotazione riguarderà prioritariamente le UOR per le quali almeno il 50% dei procedimenti sia stato classificato, da questo piano 2017-2019, come a rischio alto; per le UOR con una percentuale inferiore, devono essere individuate e attuate le misure alternative di cui al punto 7.2.2. del PNA 2016 (a partire dalla c.d. segregazione delle funzioni) mentre la rotazione del personale sarà programmata nel piano 2020 – 2022;

- 4) Quando una UOR viene individuata come soggetta prioritariamente alla rotazione, questo significa che nell'arco temporale di 5 anni devono cambiare il responsabile dell'ufficio e il responsabile del servizio se attivato e il dirigente d'area, secondo una logica temporale non contestuale, in modo da assicurare la continuità delle attività;
- 5) Per assicurare la massima trasparenza dell'azione organizzativa, l'affidamento a personale non dirigenziale di posizioni organizzative e alta professionalità avviene tramite procedura aperta per individuare le candidature;
- 6) Con specifico riferimenti ai dirigenti, stante il numero a dei dirigenti in servizio (3 di cui uno a tempo determinato, escluso il Direttore Generale) e l'ampiezza delle responsabilità a essi attribuite, tali che ciascuno di essi è titolare di una percentuale di procedimenti a rischio superiore alla percentuale minima di cui al punto 3, richiamato quanto previsto dal PNA 2016 (*negli uffici individuati come a più elevato rischio corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale, i.e. 3 anni*) si adotta il seguente criterio: ogni dirigente non può essere titolare di incarico nella stessa area, ipotizzando che le competenze assegnate restino inalterate, per più di 6 anni. Il termine è adeguato e proporzionato al contesto interno ed esterno dell'Ateneo, parallelo alla durata massima del mandato del Rettore ai sensi della L. 240/2010 e all'esigenza di assicurare l'efficace funzionamento della macchina amministrativa dell'Ateneo;
- 7) La rotazione ha carattere esclusivamente funzionale ma, stante l'articolazione dell'Ateneo in centri di responsabilità con natura omogenea, ma procedure e prassi operative diversificate, può concretizzarsi anche, pur continuando a svolgere le stesse funzioni nella preposizione a unità di personale della stessa tipologia (i.e. SAD e MDQ)

Cronoprogramma :

- Entro il 30 giugno 2017, informativa alle organizzazioni sindacali, cristallizzazione dei criteri e classificazione delle UOR (cfr. punto 3);
- Entro il 31 gennaio 2018, a cura dell'Area Risorse Umane e Finanziarie e dell'RPC, eventualmente in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia dell'Ateneo, approvazione del piano di attuazione: il termine è pensato per garantire coerenza con l'identico termine per l'aggiornamento annuale del PTPC e con il piano della formazione di Ateneo;
- Entro il 31 Dicembre 2019: conclusione della fase sperimentale.



5. CONCLUSIONI

L'applicazione del ciclo delle performance in Ateneo è iniziata nel 2011 ed è stata graduale. Inizialmente la valutazione è stata limitata ai dirigenti, poi dal 2013 è stata estesa al personale di categoria EP, nel 2014 ai titolari di posizioni organizzative. A partire dal 2015 la valutazione delle performance è estesa a tutto il personale ed è altresì introdotta la valutazione dei comportamenti organizzativi anche per i Dirigenti. Le linee guida ANVUR hanno avviato un percorso finalizzato alla semplificazione e integrazione per la gestione e la valutazione delle attività amministrative. A fine del 2016 l'ANVUR ha restituito all'Ateneo un feedback sul Piano integrato 2016, individuale, in forma scritta, articolata e non standardizzata, evidenziando gli aspetti critici e gli elementi di rilievo nella gestione della performance. L'Ateneo approfondito l'analisi dei rilievi posti da ANVUR, sia con contatti telematici, sia con incontri in presenza dell'Ufficio Sistemi informativi direzionali, del Direttore Generale e del Responsabile Anticorruzione.

Nel Piano Integrato 2017 sono presenti un paragrafo con l'analisi di contesto e con la pianificazione strategica. Sono stati definiti indicatori e target strettamente legati agli obiettivi strategici. La performance organizzativa discende direttamente dagli obiettivi strategici ed è declinata, con un processo a cascata, fino alla performance di struttura. Gli obiettivi di struttura sono assegnati con decreto del direttore generale allegato al Piano. Il processo di assegnazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi, la valutazione delle competenze trasversali è gestito tramite il sistema informativo U-GOV.