



## PIANO INTEGRATO TRIENNIO 2021-2023

<b>PARTE GENERALE</b> <b>PAGINE 1-21</b>
<b>SEZIONE 1 – PIANO PERFORMANCE</b> <b>PAGINE 22-53</b>
<b>SEZIONE 2 – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <b>PAGINE 54-105</b>
SOTTOSEZIONE A – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PAGINE 54-92)
SOTTOSEZIONE B – PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ (PAGINE 93-105)
<b>ALLEGATI</b> <b>PAGINE 106-130</b>

### PARTE GENERALE

#### 1.PREMESSA<sup>1</sup>

La disciplina di riferimento nell'ambito della quale l'Università di Catanzaro è chiamata ad aggiornare annualmente il Piano delle Performance, il Piano Anticorruzione ed il Programma per la Trasparenza ed integrità delle informazioni, mantiene ferme le disposizioni introdotte dalla delibera ANVUR n. 103 del 20 luglio 2015, in cui sono sancite le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani, incrementando le indicazioni operative per le Università in tema di programmazione e al contempo, prende atto degli auspici contenuti nei recenti PNA, in cui l'ANAC nel rilevare la necessità di uno sviluppo coordinato della pianificazione delle attività dell'Ateneo in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della programmazione economico-finanziaria, evidenzia, tuttavia, l'importanza che il PTPCT mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione.

<sup>1</sup> Su questo documento il Direttore Generale si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisione" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni ed aggiornamenti e quanto necessario al fine unico di favorire la leggibilità del documento ed il coordinamento con i documenti correlati, a tutti i soggetti interessati.



In seguito alle modifiche intervenute sulla disciplina che regola la valutazione della performance, a integrazione delle Linee Guida del 2015, il 20 dicembre 2017 il Consiglio Direttivo dell'ANVUR ha approvato il documento rubricato *Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance*.

Inoltre, nella stesura dei documenti programmatici sopra elencati, si è, altresì, tenuto conto del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 per il quale il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR è svolto dall'ANVUR, nonché dei PNA 2018 e 2019. Per quanto concerne gli obiettivi Performance, si è tenuto conto della normativa che disciplina le nuove modalità di lavoro agile, ivi incluse le "Linee guida per il Piano Organizzativo Lavoro Agile", approvate con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 9.12.2020. Sono stati, infatti, previsti obiettivi propedeutici all'implementazione delle modalità di lavoro agile, quali, tra l'altro, gli obiettivi volti alla digitalizzazione e informatizzazione di procedure, nonché alla formazione del personale che dovrà avere una particolare attenzione alla cultura organizzativa, basata sui risultati e non sul tempo/lavoro, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

Inoltre il Rettore, con DR n. 60 del 18.01.2021 ha istituito un Tavolo Tecnico di supporto al Direttore Generale per la redazione del "POLA" che concorrerà nella definizione delle misure organizzative, dei requisiti tecnologici, dei percorsi formativi del personale, nonché degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi.

Il suddetto tavolo tecnico è composto da docenti afferenti all'Area Informatica, Area Giuslavoristica e dell'Organizzazione aziendale nonché dai Responsabili dell' Area Informatica e dell'Area Risorse Umane di Ateneo.

Si rammenta che la legge 114 del 2014 ha trasferito all'ANVUR le competenze - originariamente rimesse alla CiViT (ora A.N.A.C.) – in materia di gestione del sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MUR, pertanto, l'ANVUR è attualmente l'unico organismo competente sul ciclo delle Performance.

Le Linee Guida varate dall'ANVUR individuano nel Piano Integrato lo strumento "che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla *performance*, alla trasparenza e all'anticorruzione tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria"<sup>2</sup>

Il Piano Integrato delle Università dovrà essere basato su due assunti di fondo:

- 1) l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale collocare le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
- 2) la correlazione della *performance* amministrativa alla programmazione strategica pluriennale e alla connessa disponibilità di risorse finanziarie.

Si ribadisce, in questo modo, la dipendenza del ciclo della *performance* dal sistema degli obiettivi strategici pluriennali dell'università e la necessità di collegare la trasparenza e l'anticorruzione con la pianificazione della *performance* nella strategia dell'Ateneo.

Successivamente alle Linee Guida ANVUR, l'ANAC, con delibera n. 12/2015, ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 e, con successive delibere, ha altresì approvato il nuovo PNA dal 2016 al 2019, quest'ultimo rivede e consolida in un unico atto di

<sup>2</sup> Vedi "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane", ANVUR, luglio 2015.



indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori .

In particolare, nel PNA 2016 l'ANAC ha, tra l'altro, previsto l'unificazione del Piano anticorruzione e del Programma triennale della Trasparenza e Integrità (PTTI). Tale aggregazione era stata utilizzata dal nostro Ateneo sin dalla prima adozione dei documenti, avvenuta nell'anno 2014. Tale PNA, in coerenza, ha, altresì, unificato in capo ad un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), così come del resto già in essere nel nostro Ateneo, rafforzando il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo.

Ulteriori novità, sia operative, che giuridiche, sono state anche introdotte dal D.Lgs 97/2016 (che modifica il D.Lgs. n. 33/2013), nonché dalla delibera ANAC n. 833/2016, contenente linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Le indicazioni contenute nella normativa e nei documenti citati, sono dirette a migliorare la qualità dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (P.T.P.C.T).

A quanto sopra si aggiungono le novità introdotte con il PNA 2017, varato dall'ANAC con determinazione n. 1208 del 22.11.2017, che contiene una corposa trattazione dedicata alle istituzioni universitarie. Si tratta di un documento di estrema rilevanza anche per la visione d'insieme che esso riserva alla autonomia dell'Università. Come già anticipato, l'ANAC, alla luce dell'evoluzione normativa che disciplina i PTPCT, segnala l'esigenza di superare l'impostazione di predisporre un unico piano (definito come "Piano integrato"), in quanto al PTPCT sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti rispetto a ogni altro strumento di programmazione, nonché la necessità di identificare chiaramente misure in funzione anticorruptiva.

Le suddette novità trovano conferma anche nel PNA 2018 adottato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21.11.2018, nonché nel successivo PNA 2019 che rivisita e consolida in un solo atto di indirizzo, tutte le indicazioni fornite dall'ANAC nei precedenti anni, integrandoli con orientamenti maturati nel tempo.

A tal riguardo, l'Ateneo ha sempre adottato il PTPC ed il Piano delle Performance, seguendo due distinte procedure le quali confluiscono, al termine, in un documento unico, denominato Piano Integrato. Tale procedura ha sempre garantito, al contempo, l'osservanza dei dettami ANAC ed ANVUR e la rispondenza alle rispettive esigenze.

A comprova di quanto evidenziato, appare utile aggiungere che anche nei precedenti Piani Integrati, particolare attenzione è stata posta alla coerenza tra il P.T.P.C.T. ed il Piano della *Performance*, sotto due profili: a) le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle informazioni; b) le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili.

Inoltre, il nuovo piano strategico triennale 2019-2021, adottato nel corso del mese di febbraio 2020, è stato assunto, tra l'altro, quale fondamento programmatico degli obiettivi di *performance* che saranno riportati nel nuovo ciclo di gestione.

Infine, l'esposizione del documento "Piano Integrato", è articolata secondo quanto evidenziato nella seguente Tabella 1.

TABELLA 1

**PARTE GENERALE**



SEZIONE 1 – PIANO PERFORMANCE
SEZIONE 2 – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
SOTTOSEZIONE A – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
SOTTOSEZIONE B – PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Il documento costituisce un *corpus* unico, tuttavia può essere preso in considerazione per la sola parte di interesse; ad esempio, la “Parte Generale”, quando associata alla Sezione 1 (vedi sopra), costituisce il Piano Triennale della Performance redatto ai sensi dell’art. 10, comma 1, lettera a), del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Nella redazione, si è mantenuta, ove possibile, la struttura tipo dei documenti secondo le indicazioni contenute nelle linee guida ANVUR del 25 luglio 2015 e ss.mm.ii., e nelle delibere dell’ANAC.

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **2.1 CHI SIAMO**

L’Università di Catanzaro nasce nel 1998, con le Facoltà di Medicina e Chirurgia, Giurisprudenza e Farmacia, e viene intitolata alla "Magna Grecia", a perpetua memoria della florida terra di cultura che il territorio calabrese fu nell’antichità.

Nel piano Strategico triennale dell’Ateneo la soluzione privilegiata è stata la scelta di creazione del del Campus Universitario, con lo scopo di promuovere l’integrazione tra le diverse componenti culturali dell’Ateneo coerentemente con la nuova organizzazione della formazione universitaria e gli indicatori di qualità della formazione pre e post-laurea.

Il Campus Universitario “Salvatore Venuta” ha sede in Germaneto, è attivo dal 2004 ed è tuttora in via di espansione per rispondere alle crescenti esigenze della didattica e della ricerca.

### **2.2 COSA FACCIAMO**

L’Università promuove il diritto allo studio, la crescita culturale, professionale e sociale degli studenti, anche mediante il rafforzamento dell’internazionalizzazione, con conseguente maggiore mobilità dei docenti e degli studenti, e lo sviluppo di programmi e iniziative di studio e ricerca (Art. 1, c.5, Statuto d’Ateneo).

L’Università predispone e realizza progetti di attività e sviluppo annuali e pluriennali, concorrendo alla determinazione dei piani pluriennali di sviluppo del sistema universitario regionale e nazionale (Art. 1, c.6, Statuto d’Ateneo).

L’Università è attenta ai bisogni della comunità, alla quale, nel rispetto della propria autonomia istituzionale, assicura la collaborazione nei campi della formazione e dello sviluppo, e promuove l’integrazione tra ricerca scientifica e sistema produttivo (Art. 1, c.7, Statuto d’Ateneo).

Il **percorso formativo** pre e post-laurea è così articolato:

- ✓ Lauree Triennali,
- ✓ Lauree Magistrali e Magistrali a ciclo unico,
- ✓ Scuole di Specializzazione,



**UMG**  
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

- ✓ Dottorati di Ricerca,
- ✓ Master universitario di 1° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello con Spin-Off,
- ✓ Corsi di Perfezionamento,
- ✓ Corsi di Aggiornamento.

Il Campus Universitario è strutturato in conformità con gli indirizzi di integrazione dei saperi, delle diverse competenze tecnico-scientifiche dedicate alla didattica, alla ricerca, all'assistenza, all'innovazione tecnologica ed al trasferimento tecnologico in campo produttivo e sociale.

L'Ateneo ha favorito quelle iniziative che hanno un impatto socio-economico sul sistema produttivo regionale. In particolare, l'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale, al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, anche al fine di promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo.

L'Università di Catanzaro realizza attività formative finalizzate alla promozione di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca, con l'obiettivo del riconoscimento di proprie spin-off, in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo un'esplicita strategia di sviluppo.

### 2.3 COME OPERIAMO: CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

L'organizzazione dell'Università è articolata in strutture didattiche, scientifiche e amministrative. ([http://www.unicz.it/pdf/Statuto\\_UMG\\_2011.pdf](http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf)).

Gli **organi** dell'Università sono:

- Il Rettore, ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Ateneo, costituisce il vertice della relativa organizzazione. Le relative attribuzioni sono previste nell'ambito dell'art. 4 dallo Statuto
- Il Senato Accademico, organo di rappresentanza della comunità universitaria. Le relative competenze sono previste nell'ambito dell'art. 5 dallo Statuto
- Il Consiglio di Amministrazione, organo responsabile dell'indirizzo strategico. I relativi compiti sono previsti nell'ambito dell'art. 6 dallo Statuto
- Il Collegio dei revisori dei conti, la cui funzioni sono disciplinate dall'art. 8 dello Statuto
- Il Nucleo di Valutazione, le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 9 dello Statuto
- Il Direttore Generale, le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 7 dello Statuto

L'**Amministrazione Centrale** dell'Ateneo è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi accademici, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

L'Amministrazione centrale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali articolate in uffici. Nella Figura 1 è presentato l'organigramma dell'Amministrazione centrale, con Organi inclusi.

*Figura 1*



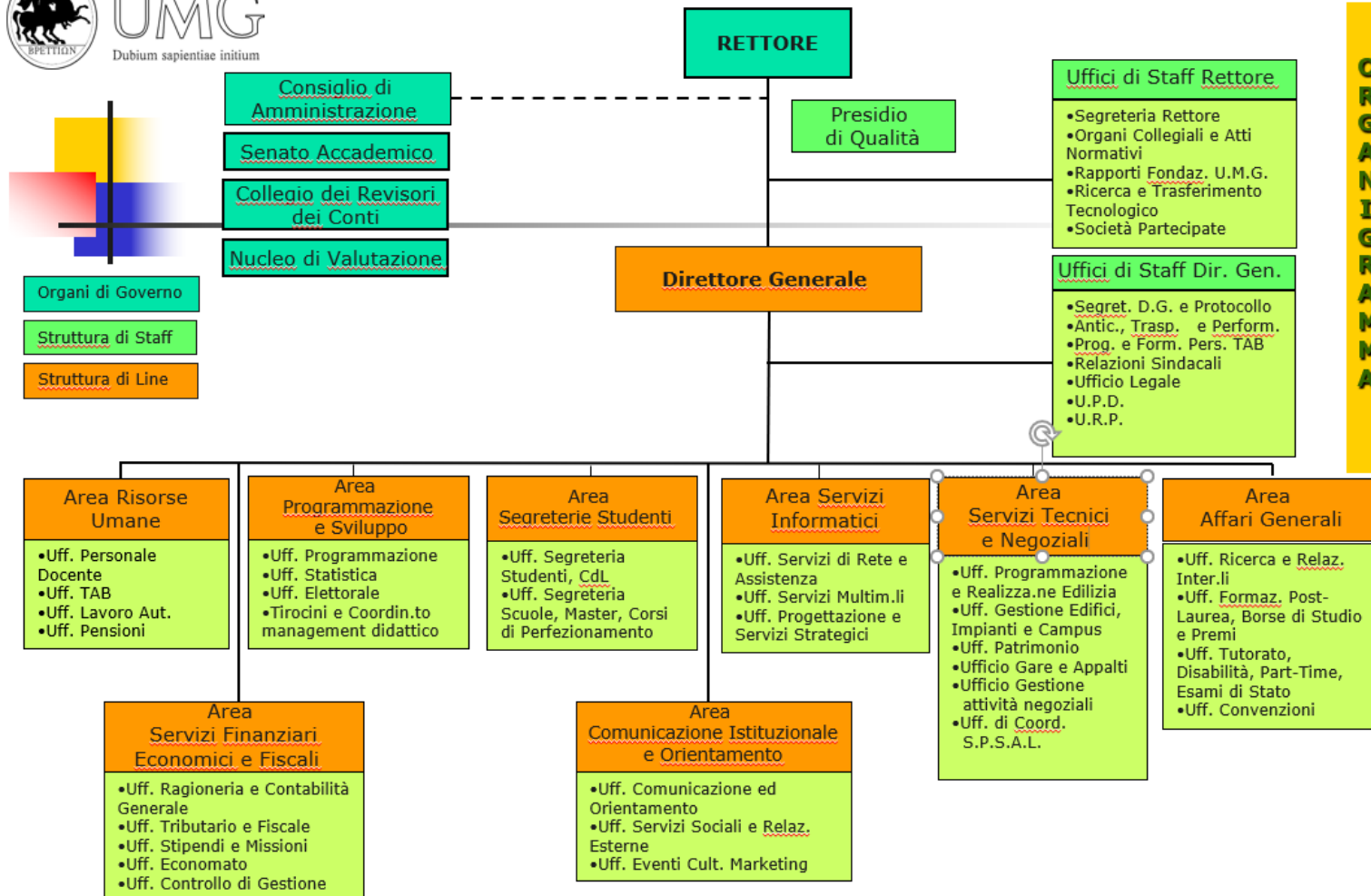
**UMG**  
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO



**UMG**  
Dubium sapientiae initium

Università Magna Græcia: Organi, Strutture, Aree ed Uffici Amministrazione Centrale



## 2.4 Strutture didattiche e scientifiche

- *I Dipartimenti*, intesi quali Centri Autonomi di Gestione, sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno, ad esse correlate o accessorie.

- *Le Scuole*, istituite ai sensi dell'art. 2, comma 2, della L. 240/2010, sono le strutture organizzative di coordinamento delle attività di formazione dell'Ateneo e di raccordo tra i Dipartimenti, con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di attivazione o soppressione di corsi di studio, e di gestione dei servizi comuni.

- *I Centri di Servizi Interdipartimentale (C.I.S.)*, quali centri autonomi di gestione, assicurano i servizi di particolare complessità e di interesse generale per i Dipartimenti, le Scuole e le strutture amministrative, nonché la gestione e l'utilizzo di strumentazione comune.

- *Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (S.B.A.)*, quale centro autonomo di gestione, è un centro unitario di servizi e documentazione dedicati alle esigenze della ricerca e della didattica e dell'assistenza e inseriti funzionalmente in sistemi informativi locali, nazionali, internazionali. E' centro di coordinamento delle attività delle Biblioteche d'Ateneo.

- *I Centri di Ricerca (C.R.)*, quali centri di spesa, per la realizzazione di ricerche di particolare rilievo.

In particolare, le strutture istituite nell'Ateneo sono le seguenti.

Scuole:

- Scuola di Medicina e Chirurgia
- Scuola di Farmacia Nutraceutica

Dipartimenti (vedi figura 2):

- Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche;
- Dipartimento di Scienze della Salute;
- Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia

Sono, inoltre presenti i seguenti Centri di Ricerca e di Servizio:

Centri di Ricerca (C.R.)	<b>Centro di Ricerca per le Malattie Cardiovascolari</b>
	<b>Diritti umani, integrazione e cittadinanza europea</b>
	<b>Economia e management dei servizi</b>
	<b>“Autonomie Territoriali Europee - T. Martines”</b>
	<b>“Cultura romana del diritto e sistemi giuridici contemporanei”</b>
	<b>“La dottrina della giurisprudenza”</b>
	<b>“Autonomie Negoziali e Rapporti di Lavoro”</b>
	<b>“Tossicologia degli Alimenti”</b>
	<b>“Diritto costituzionale e Istituzioni politiche”</b>
	<b>“Rapporti privatistici della Pubblica Amministrazione”</b>
	<b>“Data Analytics”</b>
	<b>“Laboratorio di Storia Giuridica ed Economica”</b>
	<b>“Farmacologia applicata e di sistema (FAS@UMG)”</b>
<b>“Centro di ricerca in Nanotecnologie”</b>	

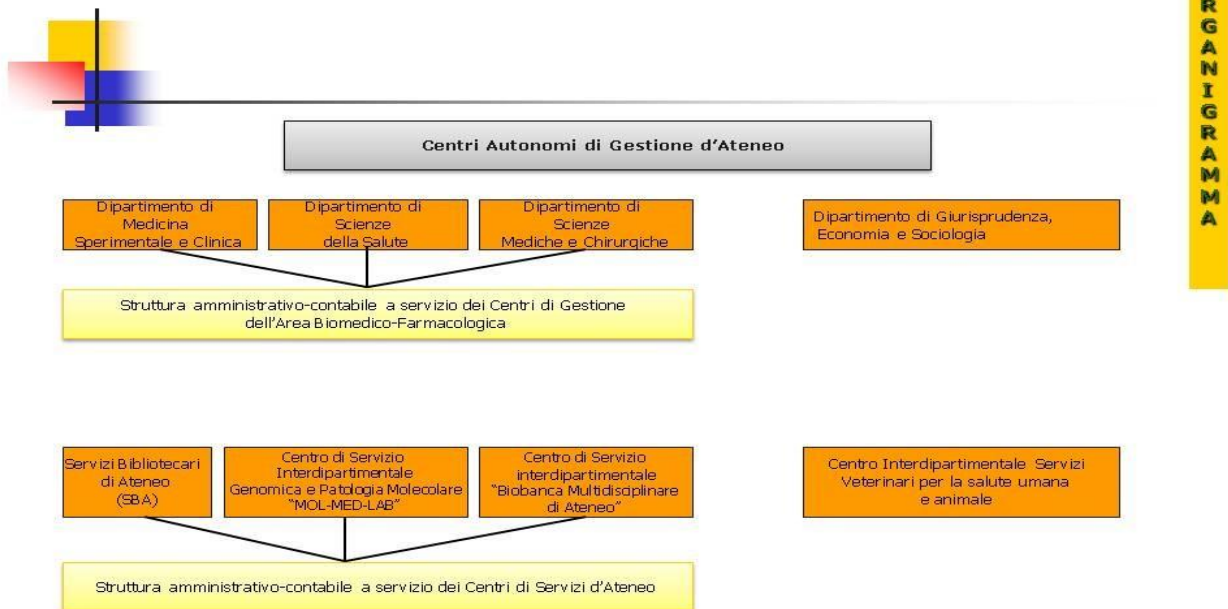
	Centro di Ricerca dell'Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato "Neuroscienze"
	Centro di Ricerca dell'Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato "Biochimica e Biologia Molecolare Avanzata" (CR-BBMA)
Centri di Servizio Interdipartimentale (C.I.S.)	Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB" Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale
Centro Unitario di Servizi	Sistema Bibliotecario d'Ateneo (SBA)

La riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ateneo ha consentito di definire in "Strategiche" e di "Rilevante interesse" le Aree Amministrative centrali, e di costituire due **Strutture amministrativo-contabili a servizio dei Centri di Gestione e di Servizi di Ateneo** (vedi figura 2)

Figura 2



Università Magna Graecia: Organi, Strutture, Aree ed Uffici Amministrazione Centrale





### 3 IDENTITÀ

#### 3.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Di seguito sono riportate le tabelle e gli elenchi che sintetizzano le cifre più significative per l'Ateneo<sup>3</sup>, relativamente alle iscrizioni a tutti i Corsi di studio attivi.

- Immatricolati - 2018/2019 - Ateneo - Triennali e C.U.  
**Ateneo: Catanzaro**

Anagrafe Nazionale Studenti  
↳ Immatricolati - 2018/2019 - Ateneo - Triennali e C.U.  
↳ Ateneo: #34MagnaGraecia#34Catanzaro

Nella tabella sono visualizzate le immatricolazioni ai Corsi di Laurea Triennale o a Ciclo Unico. Per vederle divise per facoltà potete cliccare sulla sede di interesse.

Sede di immatricolazione	Immatricolati	% Immatricolati sul totale Nazionale Immatricolati dell'Ateneo alle Triennali e C.U.	% sul totale Nazionale Immatricolati	Maschi	Femmine
<u>CATANZARO</u>	1.741	100,00%	0,58%	695	1.046
<b><u>TUTTE LE SEDI</u></b>	<b>1.741</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,58%</b>	<b>695</b>	<b>1.046</b>

#### Totale studenti iscritti

Anagrafe Nazionale Studenti  
↳ Iscritti - 2018/2019 - Ateneo - Tutte le lauree  
↳ Ateneo: #34MagnaGraecia#34Catanzaro

Nella tabella sono visualizzate le iscrizioni a tutti i Corsi. Per vederle divise per facoltà potete cliccare sulla sede di interesse.

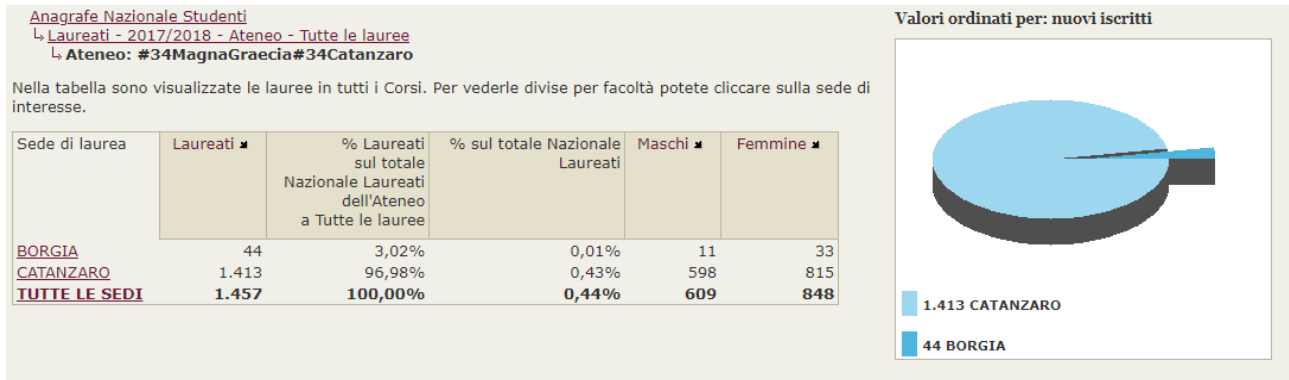
Sede di iscrizione	Iscritti	% Iscritti sul totale Iscritti dell'Ateneo a Tutte le lauree	% sul totale Nazionale Iscritti	Maschi	Femmine
<u>BORGIA</u>	418	3,77%	0,02%	115	303
<u>CATANZARO</u>	10.679	96,23%	0,61%	4.217	6.462
<b><u>TUTTE LE SEDI</u></b>	<b>11.097</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,63%</b>	<b>4.332</b>	<b>6.765</b>

Valori ordinati per: nuovi iscritti

10.679 CATANZARO  
418 BORGIA

#### Totale laureati a.a. 2016/2017

<sup>3</sup> Fonte: *Anagrafe Nazionale Studenti* aggiornamento al 02.10.2020



NUMERO DI CORSI POST LAUREA ATTIVATI A.A. 2019/2020	
<b>SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE</b>	Totale: <b>35</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>28</b> Scuole per Medici;</li> <li>- <b>5</b> Scuole per Non Medici di Area Sanitaria               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>1</b> Farmacia Ospedaliera</li> <li>- <b>1</b> Professioni Legali</li> </ul> </li> </ul>
<b>MASTER DI I LIVELLO</b>	<b>4</b>
<b>MASTER DI II LIVELLO</b>	<b>7</b>
<b>CORSI DI PERFEZIONAMENTO</b>	<b>1</b>
<b>CORSI DI AGGIORNAMENTO</b>	<b>0</b>

<b>CORSI DI SPECIALIZZAZIONE</b>	<b>CORSI DI ALTA FORMAZIONE</b>
<b>Studenti iscritti a.a. 2019/2020</b>	<b>Studenti iscritti a.a. 2019/2020</b>
totale: <b>462</b>  <b>n. 78 - Professioni Legali</b>  <b>n. 23 - Farmacia Ospedaliera</b>  <b>n. 317 - Medici</b>  <b>n. 44 - Non Medici</b>	totale: <b>129</b>  <b>n. 37</b> allievi nell'ambito di <b>4 Master di I Livello</b>  <b>n. 76</b> allievi nell'ambito di <b>7 Master di II Livello</b>  <b>n. 16</b> allievi nell'ambito di <b>1 Corso di Perfezionamento</b>

<b>CORSI POST LAUREA - NUMERO DIPLOMATI POST LAUREA ANNO SOLARE 2020</b>	
<b>(aggiornamento al 31.10.2020)</b>	
<b>SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA MEDICA</b>	<b>17</b>
<b>SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE FARMACIA OSPEDALIERA</b>	<b>0</b>
<b>SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI</b>	<b>46</b>
<b>MASTER DI I LIVELLO</b>	<b>80</b>
<b>MASTER DI II LIVELLO</b>	<b>73</b>
<b>CORSI DI PERFEZIONAMENTO</b>	<b>27</b>

<b>CORSI DI SPECIALIZZAZIONE – STUDENTI ISCRITTI A.A. 2020/2021</b>
<b>TOTALE: 45</b>
<b>- n. 26 Professioni Legali (solo 2° ANNO)</b>
<b>n. 19 Farmacia Ospedaliera (dal 2° al 4° anno)</b>

## **4 ANALISI DEL CONTESTO**

### **4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'Università di Catanzaro opera nel contesto economico e sociale Calabrese nel quale sono attualmente presenti ulteriori due Università Pubbliche con sede a Cosenza (Università della Calabria) ed a Reggio Calabria (Università Mediterranea).

Le previsioni regionali SVIMEZ per il 2020 fotografano un Paese “unito” da una recessione senza precedenti. Gli effetti economici della pandemia si diffondono a tutte le regioni italiane, nonostante la crisi sanitaria abbia interessato soprattutto alcune realtà settentrionali. Il primato negativo del crollo del Pil nell’anno del Covid-19 spetta ad una regione del Mezzogiorno e ad una del Nord: la Basilicata (-12,6%), solo marginalmente interessata dalla pandemia, e il Veneto (-12,2%), una delle regioni maggiormente colpita dal virus. La Lombardia, epicentro della crisi sanitaria, perde 9,9 punti di Pil nel 2020. Perdite superiori al 10% si registrano nel 2020 al Nord: Emilia Romagna (-11,2%), Piemonte (-11%) e Friuli V.G. (-10,1); al Centro: Umbria (-11,1%) e Marche (-10,6%); e nel Mezzogiorno: Molise (-10,9%). La Campania e la Puglia, che insieme concentrano circa il 47% del Pil del Mezzogiorno, perdono rispettivamente l’8 e il 9%. Più contenute le perdite in Calabria (-

6,4%), Sardegna (-5,7%) e Sicilia (-5,1%), economie regionali meno coinvolte negli interscambi commerciali interni ed esteri e perciò più al riparo dalle ricadute economiche della pandemia.

La ripartenza del 2021 è più differenziata su base regionale rispetto all'impatto del Covid-19 nel 2020. La SVIMEZ ha già posto l'attenzione sulle ricadute sociali connesse alla ripartenza "dimezzata" del Mezzogiorno (+2,3%) rispetto al Centro-Nord (+5,4%).

Tra le regioni meridionali, le più reattive nel 2021 sono, nell'ordine, Basilicata (+4,5%), Abruzzo (+3,5%), Campania (+2,5%) e Puglia (+2,4%), confermando la presenza di un sistema produttivo più strutturato e integrato con i mercati esterni. A fronte del Sud che riparte, sia pure con una velocità che compensa solo in parte le perdite del 2020, nel 2021 ci sarà anche un Sud dalla ripartenza frenata: Calabria (+1,5%), Sicilia (+1,3%), Sardegna (+1%), Molise (+0,9%). Si tratta di segnali preoccupanti di isolamento dalle dinamiche di ripresa esterne ai contesti locali, conseguenza della prevalente dipendenza dalla domanda interna e dai flussi di spesa pubblica.

Le regioni meridionali condividono una riduzione meno intensa dei redditi nel 2020 ma, al tempo stesso, un recupero più debole nel 2021. È questo il caso, in particolare, di Calabria, Molise, Sardegna e Sicilia, che non recupereranno le perdite del 2020.

Gli investimenti delle imprese mostrano su base regionale caratteristiche comuni alla spesa delle famiglie: una maggiore differenziazione nella ripartenza, comunque stentata, del 2021 rispetto alla caduta del 2020.

Debole la ripartenza degli investimenti in Calabria (+2,2%), Sicilia (+2,5%) e Campania (+2,7%).<sup>4</sup>

Permangono gli indirizzi legislativi e di valutazione della qualità che hanno mutato le condizioni di governo e di gestione delle Università con conseguenti ripercussioni in termini di razionalizzazione delle risorse. Permangono anche l'irrigidimento di meccanismi selettivi, dei finanziamenti dell'alta formazione e della ricerca, vincoli di natura finanziaria e di reclutamento del personale.

È utile ribadire il riferimento:

- alla riforma della contabilità. Il D.lgs. n. 18/2012 prevede l'introduzione, nelle università, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato (con effettiva decorrenza dal 01.01.2015);
- ai limiti previsti dal D.Lgs. 49/2012 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei", quali l'introduzione del costo standard unitario di formazione per studente a cui collegare l'attribuzione di una percentuale dell'FFO; l'introduzione, sentita l'ANVUR, di un sistema di valutazione ex post delle politiche di reclutamento degli Atenei, nonché i limiti massimi dell'incidenza delle spese di personale di ruolo e a tempo determinato e i limiti massimi delle spese per l'indebitamento degli Atenei.

Il contesto in cui operano gli atenei è stato, inoltre, fortemente innovato:

- dal D.lgs. 27 gennaio 2012, n. 19 che valorizza l'efficienza delle università e introduce meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti *ex ante* anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle Università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- dal documento ANVUR del 9 gennaio 2013, che propone il modello di applicazione del decreto di cui alla alinea precedente;
- dal D.M. 47/2013, che disciplina l'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e la valutazione periodica;
- dal D.L. 90/2014, conv. con modifiche dalla L. 114/2014, e dal DPR 105/2016 che trasferiscono le originarie funzioni dell'ANAC, in tema di valutazione delle performance, al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- L n. 124/2015 recante le Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

<sup>4</sup> FONTE SVIMEZ <http://lnx.svimez.info/svimez/wp-content/uploads/2020/09/Previsioni-Regionali-20202021.pdf>

- dal DM 987/2016, che innova il sistema di accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e la loro valutazione periodica ;
- dalle “Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” varate nel Luglio 2015 dall’ANVUR, che sovrintende le attività di valutazione delle performance per il comparto universitario;
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, contenente il Regolamento di disciplina delle funzioni del DFP in materia di performance, introduce la Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche (art. 7), ribadendo la funzione dell’ANVUR per il comparto università e ricerca (art. 3, comma 5), poi sancita definitivamente con il citato d.lgs. n 74/2017.
- dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 contenente modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’art. 17, comma 1, lettera r) della legge 7 agosto 2015, n.124, stabilisce che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR è svolto dall’ANVUR, nel rispetto dei principi del decreto (art.10, comma 1, lettera h).
- dalla delibera ANVUR n. 18 del 23 gennaio 2019 “Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane”

Tra i più recenti interventi riguardanti i professori e i ricercatori universitari vi sono quelli adottati per fronteggiare l'emergenza sanitaria Coronavirus (COVID-19). Inoltre, nella legislatura in corso, l'azione legislativa è stata indirizzata principalmente ad elevare le facoltà assunzionali delle università e introdurre disposizioni per agevolare il ricambio generazionale, a tal fine anche incrementando le risorse del Fondo per il finanziamento ordinario (FFO). È stata anche introdotta una disciplina transitoria in materia di mobilità interuniversitaria dei professori e dei ricercatori nonché la possibilità di anticipare, dopo il primo anno di contratto per i ricercatori a tempo determinato di tipo B, il passaggio nel ruolo dei professori di II fascia, in presenza delle condizioni di cui all’art. 24 comma 5 bis della L. 240/2010- E' stata, altresì, prolungata a nove anni la validità dell'abilitazione scientifica nazionale (ASN). Al contempo, sono state abrogate le disposizioni istitutive del "Fondo per le cattedre universitarie del merito Giulio Natta", destinato al reclutamento per chiamata diretta di professori universitari. Negli anni precedenti, una delle principali novità aveva riguardato le modifiche al trattamento stipendiale di professori e ricercatori, con effetto economico a decorrere dal 2020.<sup>5</sup>

#### 4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L’analisi del contesto interno ha permesso di individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell’organizzazione dell’Ateneo, le risorse umane ed economiche e la cd. “salute finanziaria” fermo restando che la variabile delle fonti di finanziamento, certamente rappresenta una ragione di preoccupazione per l’Ateneo.

Tra i punti di forza, sono degni di nota:

- Il capitale umano dell’Ateneo di Catanzaro, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, quanto a competenza e professionalità, sia pur ancora sottodimensionato nel numero, rispetto ai servizi ed all’offerta formativa, rappresenta un indubbio elemento di forza. La professionalità presente a tutti i livelli è l’elemento necessario per il successo di un programma di crescita e di miglioramento delle politiche e delle attività dell’Ateneo;
- Il D.M. n. 740 del 08 agosto 2019, relativo all’attribuzione del contingente di spesa disponibile a livello nazionale per l’assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l’anno 2019 alle Università italiane, assegna nuovamente all’Università “Magna Graecia” di Catanzaro una posizione di eccellenza in

<sup>5</sup> FONTE [https://www.camera.it/temiap/documentazione/temi/pdf/1105284.pdf?\\_1594213326022](https://www.camera.it/temiap/documentazione/temi/pdf/1105284.pdf?_1594213326022)

Italia. L'Università di Catanzaro è compresa tra le Università Statali a cui il MUR ha attribuito le maggiori capacità assunzionali (176% di turnover), e si colloca al primo posto non solo tra le Università Calabresi, ma anche tra gli Atenei Meridionali.

- Il DM n. 742 del 08 agosto 2019 consente all'Ateneo di poter usufruire di ulteriori P.O. aggiuntivi per un ammontare pari a 2,40 e ciò grazie alla sostenibilità economico-finanziaria conseguita nel 2018. Il predetto indicatore ha permesso anche per il 2019 all'UMG di porsi alla ribalta nazionale tra gli Atenei statali più virtuosi d'Italia.
- L'Università di Catanzaro è, pertanto, tra le prime in Italia per capacità assunzionale a dimostrazione del fatto che il nostro è un Ateneo virtuoso capace di coniugare la qualità della didattica e della ricerca con la necessità di mantenere i conti in ordine. Ciò consentirà di implementare, secondo le necessità didattiche e scientifiche, il proprio organico assumendo più personale docente e personale tecnico amministrativo rispetto al personale cessato dal servizio nell'ultimo anno. Il nuovo personale che sarà reclutato potrà garantire standard qualitativi dell'offerta formativa e della produzione scientifica ancora più elevati, consentendo altresì il potenziamento dei Corsi di Laurea dell'Area Giuridica-Economica e Sociale e con la relativa Scuola di Specializzazione, dei Corsi di Laurea dell'Area Bio-Medica e Farmacologica, nonché delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria. Incremento della quota premiale sia per effetto del risultato positivo della VQR, indicatore della qualità della ricerca, sia per effetto delle politiche di reclutamento condotte dall'Ateneo nonché per la valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei. Tutti dati che premiano l'impegno costante profuso da tutte le professionalità presenti in Ateneo.
- Capacità di accedere a finanziamenti per progetti di ricerca banditi a livello nazionale e internazionale dimostrata dai ricercatori dell'Ateneo (l'Ateneo risulta ai primi posti in Italia per attività di ricerca e lavori scientifici pubblicati e ha già sviluppato un percorso di qualità interna).
- Promozione della nascita di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori, riconoscendole come proprie spin-off e in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo una esplicita strategia di sviluppo.
- Utilizzo efficiente delle risorse materiali.
- Significativi investimenti in tecnologia.
- L'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, promuovendo, nel contempo, l'interazione fra mondo della ricerca e il tessuto produttivo.
- Configurazione di un modello organizzativo, come palesato dall'Organigramma dell'Amministrazione, basato: sul collegamento diretto tra le "Aree" e la Direzione Generale, sul contenimento del numero delle posizioni di responsabilità, sulla permanenza di alcuni uffici e unità organizzative direttamente in staff al Rettore e al Direttore Generale, in relazione alle specifiche attività e alle necessità che alcune problematiche siano affrontate direttamente dal vertice istituzionale ed infine sull'affidamento delle "Aree" esclusivamente a funzionari di Cat. EP e D.
- Particolare attenzione ai bisogni dei portatori d'interesse.
- Disponibilità di alloggi per studenti all'interno del Campus.
- Interventi di potenziamento e riorganizzazione dei sistemi informativi anche allo scopo di un miglior utilizzo delle risorse umane.
- Azzeramento della percentuale di personale TAB con contratto a Tempo determinato rispetto al personale di ruolo.
- Nuovo programma di assunzioni di personale di varie Categorie, mediante emanazione di nuovi bandi nonché scorrimenti di graduatorie valide avvenuto nell'anno 2020.

Tra i Punti di debolezza, si annoverano:

- Carenza di personale Tecnico Amministrativo il cui numero registra ulteriori riduzioni a causa di collocamento a riposo;
- Alto numero di docenti a contratto anche se progressivamente ridotto rispetto ai passati anni in virtù delle politiche di reclutamento mirato condotte dall'Ateneo;
- Criticità riguardanti la regolarità delle carriere degli studenti, come, per es. i tassi di abbandono studentesco riguardo a lacune formative in ingresso;
- Il titolo di studio universitario non offre le stesse opportunità occupazionali per tutti i Corsi di Studio. Tale fenomeno è conseguenza, da un lato, della specificità del tessuto produttivo italiano caratterizzato da piccole e medie imprese non sempre in condizione, in questo contesto di crisi economica, di privilegiare le assunzioni di profili laureati, nonché dalla situazione di svantaggio della Calabria e delle regioni del Sud, limitrofe al territorio calabrese; dall'altro lato, del blocco delle assunzioni nella Pubblica amministrazione.

## 5 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ANNUALE E TRIENNALE

Il “mandato istituzionale” e la missione dell'Università degli Studi di Catanzaro sono individuati nello Statuto dell'Ateneo dove si specifica che:

- l'Università degli Studi «Magna Græcia» di Catanzaro è una comunità di studio avente come fine lo sviluppo della ricerca scientifica e la trasmissione della conoscenza, è un'istituzione di alta cultura con personalità giuridica propria e autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile (Art. 1, c. 1 e 4, Statuto d'Ateneo).

- l'Università ispira la propria azione e la propria organizzazione alla Costituzione, e, in particolare, ai principi della democrazia pluralista e della solidarietà. Si impegna, altresì, nella propria organizzazione amministrativa, ad attuare l'efficienza, l'efficacia, l'imparzialità e la democraticità, ispirandosi alle leggi della Repubblica Italiana e alla Magna Carta sottoscritta dalle Università europee (Art. 1, c.2, Statuto d'Ateneo).

- l'Università assume come valori fondamentali la libertà di ricerca e la libertà di insegnamento tra loro correlate al fine di contribuire al progresso culturale, civile ed economico della Repubblica (Art. 1, c.3, Statuto d'Ateneo).

È noto come l'attuazione del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., e soprattutto la sua strategia di valutazione della performance, siano state ostacolate da normative successive, ispirate al solo obiettivo di risanare i conti pubblici e di limitare l'utilizzazione di risorse economiche in funzione del complessivo sistema di valutazione e di premialità delle performance.

A rendere ancora più incerto il quadro, tra l'altro, è stato il trasferimento delle competenze in merito al sistema di valutazione e di distribuzione della premialità che si è concluso con una distinzione tra le PP.AA. e le Università. Per quanto concerne gli Atenei, il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 contenente modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera r) della legge 7 agosto 2015, n.124, ha stabilito che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MUR venga affidato all'ANVUR, nel rispetto dei principi sanciti dal decreto (art.10, comma 1, lettera h).

L'Agenzia in realtà gestiva il sistema di valutazione dal 2013, quando il decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, (in seguito convertito dalla legge n. 98/2013), aveva già previsto che le competenze in materia di performance, precedentemente in capo alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT – all'art.13 del d.lgs. 150/09), fossero trasferite all'ANVUR in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione (art. 60 comma 2).

Quasi contestualmente, il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 (convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125) modificò l'interlocutore dell'ANVUR (art.5 comma 3) trasformando la CIVIT in Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC). Dopo circa un anno, il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114) ha trasferito al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le

competenze in materia di misurazione e valutazione della performance (art.19 comma 9) di cui era titolare l'ANAC, che rimane quindi titolare del ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione.

In seguito, il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, contenente il Regolamento di disciplina delle funzioni del DFP in materia di performance, introduce la Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche (art. 7), ribadendo, però, la funzione dell'ANVUR per il comparto università e ricerca (art. 3, comma 5), poi sancita definitivamente con il citato d.lgs. n 74/2017.

Inoltre si aggiunge la previsione contenuta nell'art. 20 del nuovo CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, che prevede una differenziazione premiale per la performance individuale.

È in questo scenario che sono pianificate le quattro linee strategiche dell'Università Magna Graecia di Catanzaro: Ricerca, Didattica, Terza missione, e attività amministrativa di supporto. Esse, in particolare, sono alla base degli obiettivi strategici individuati nella Tabella A e calibrati sulle peculiarità del personale tecnico amministrativo.

## **6 LINEE DI SVILUPPO: RICERCA E TERZA MISSIONE.**

Continua a mantenersi l'attenzione particolare rivolta al potenziamento delle attività di Ricerca e di trasferimento tecnologico, cd. Terza missione, favorendo un incremento delle risorse disponibili dirette alla ricerca scientifica, un aumento della produttività quali/quantitativa della ricerca scientifica, mediante l'incremento del tasso di successo nei progetti di ricerca e il miglioramento del livello qualitativo delle pubblicazioni scientifiche sia a livello nazionale che internazionale, la sinergia tra Dipartimenti, una maggiore visibilità dei risultati della Ricerca, sia a livello nazionale che internazionale e l'interazione con il territorio e le imprese.

L'UMG, attraverso il perseguimento delle Azioni individuate, si pone 4 obiettivi:

- 1) Potenziare le attività di ricerca.
- 2) Migliorare la visibilità a livello locale, nazionale e internazionale.
- 3) Migliorare il ranking nazionale e internazionale.
- 4) Favorire l'integrazione con il Territorio

Le Azioni previste nel suddetto Piano di sviluppo sono le seguenti:

### **Obiettivo 1: Potenziare le attività di ricerca dell'Ateneo.**

- Aumentare la quota annuale percentuale di finanziamento di Ateneo destinata alla Ricerca.
- Aumentare il numero di borse di studio per i Dottorandi di ricerca e degli Assegni di ricerca.
- Incrementare l'attività di Docenti e Ricercatori aumentando il N° di professori e ricercatori di ruolo che hanno effettuato almeno una pubblicazione nell'anno e il N° totale di pubblicazioni censite da Banche dati (web-of-Science e Scopus).
- Incrementare il livello di qualità delle pubblicazioni dei docenti di UMG
- Incrementare il tasso di successo nei progetti di Ricerca dei docenti di UMG
- Aumentare il grado di interdisciplinarietà delle attività di ricerca e stimolare le sinergie tra i Dipartimenti
- Valutazione annuale e triennale dei Dipartimenti e della qualità dell'attività di ricerca dei docenti
- Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nei Dottorati di ricerca con attribuzione delle risorse su base premiale

### **Obiettivo 2. Migliorare la visibilità di UMG a livello locale, nazionale e internazionale.**

- Incrementare il numero di progetti e di eventi regionali, nazionali e/o internazionali per promuovere il marchio "UMG".
- Sviluppare e/o consolidare le relazioni con Università straniere prestigiose.
- Incrementare la visibilità della Ricerca svolta dai docenti di UMG a livello nazionale e internazionale.



- Aumento della capacità di far conoscere i prodotti della Ricerca a livello nazionale e internazionale

### **Obiettivo 3. Migliorare il ranking nazionale e internazionale di UMG.**

- Valorizzare le conoscenze e dei risultati delle attività di ricerca di UMG sviluppando un database delle attività di Ateneo e dandone adeguata visibilità sul sito web di Ateneo
- Migliorare il posizionamento di UMG nei ranking nazionali (Censis, Sole24 Ore, Campus) ed internazionali (QS, SciMago e Leiden).
- Stimolare i docenti di UMG a pubblicare su riviste censite dai principali ranking internazionali
- Aumentare il tasso di pubblicazione di UMG su riviste censite dalle banche dati Web-of-Science (Thomson-Reuters) e Scopus (Elsevier)

### **Obiettivo 4. Migliorare l'integrazione con il Territorio.**

- Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi.
- Potenziare il rapporto con le Istituzioni del Territorio (Regione Calabria, Comune di Catanzaro, Confindustria e CCIAA di Catanzaro, ecc.) per lo sviluppo di progetti di ricerca
- Potenziamento delle attività per lo sviluppo di Spin-off, consorzi e incubatori d'impresa
- Potenziamento dell'attività di ricerca finalizzata ad avere impatti diretti sul Territorio
- Promozione e potenziamento della Fondazione UMG.

In particolare, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ateneo, l'Università degli Studi "Magna Græcia" di Catanzaro persegue le **attività di "terza missione"** ed opera a favore della promozione e del supporto di iniziative correlate alla valorizzazione della ricerca scientifica e al trasferimento tecnologico.

Tali attività sono finalizzate anche all'implementazione di rapporti con il territorio in termini di erogazione di servizi, nonché allo sviluppo del territorio e della comunità, con particolare riferimento alle sinergie e partenariati attuati con il tessuto produttivo regionale e nazionale, al fine di avviare e consolidare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione e promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo.

Un importante aspetto della missione dell'Ateneo è rappresentato proprio dal trasferimento dei risultati dell'attività di ricerca al sistema culturale e produttivo della società calabrese e del sistema paese nel suo insieme.

Per quel che riguarda la capacità di accedere a finanziamenti per progetti di ricerca e trasferimento tecnologico, banditi a livello nazionale e internazionale, i ricercatori dell'Ateneo hanno dimostrato, una buona capacità di attrazione di finanziamenti, ottenendo una serie di agevolazioni da parte di vari Ministeri, Unione Europea, nonché da altri soggetti pubblici e privati italiani ed esteri. Sono stati avviati, pertanto, vari progetti di ricerca multidisciplinari, con applicazioni trasversali in diversi campi.

Per tale scopo, è effettuata periodicamente una attività di monitoraggio delle fonti di informazione al fine di individuare opportunità di finanziamento attraverso la predisposizione e pubblicazione del Bollettino Informativo di Ateneo. E', inoltre, effettuata attività di assistenza e supporto alla progettazione e gestione di progetti di Ateneo finanziati nell'ambito di programmi regionali, nazionali e comunitari, attività di supporto nelle fasi di redazione della proposta progettuale, valutazione, negoziazione con l'ente finanziatore ed attuazione dei singoli progetti.

*Informazioni più dettagliate relativamente alle attività di ricerca e trasferimento tecnologico dell'Ateneo sono disponibili alle seguenti pagine web UMG:*

<https://web.unicz.it/it/page/relazione-scientifica-di-ateneo-al-conto-consuntivo-e-banca-dati-pubblicazioni>

<https://web.unicz.it/uploads/2020/08/relazione-ricerca-2019-finale-5-giu-2020.pdf>

### **Enti e Società Partecipate**

Nell'ambito del rafforzamento e valorizzazione dei risultati della ricerca e trasferimento tecnologico e nel rispetto della propria autonomia regolamentare, l'Università degli Studi di Catanzaro ha ritenuto opportuno, nel corso degli ultimi anni, intraprendere ed attivare una serie di collaborazioni e partenariati con alcuni enti pubblici e privati, nonché una serie di sinergie con il tessuto produttivo regionale e nazionale al fine di promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo. La partecipazione dell'Ateneo a tali partenariati, dedicati anche al sostegno delle attività di trasferimento tecnologico e innovazione, ha permesso all'Ateneo stesso di accedere a fonti informative sempre aggiornate, facilitando lo scambio di esperienze e l'acquisizione di strumenti e metodologie già sperimentati, nonché sostenere efficacemente non solo lo sviluppo di progetti a livello nazionale ed europeo, ma anche consolidare nuove ed efficaci forme di partenariato con altre realtà che operano negli stessi settori.

*Informazioni più dettagliate relativamente alle società partecipate dall'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: <https://web.unicz.it/it/page/societ-partecipate>*

### **Spin-off dell'Università Magna Graecia di Catanzaro**

Per quanto riguarda i processi di creazione d'impresa, l'Ateneo supporta e promuove iniziative imprenditoriali che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori dell'Ateneo stesso, al fine di riconoscerle come proprie società Spin-Off. L'Ateneo ha, inoltre, intensificato le azioni rivolte alla creazione e sviluppo di iniziative imprenditoriali scaturite dall'attività di ricerca di professori e ricercatori dell'Ateneo ed intende favorire la nascita degli spin-off, in quanto questi rappresentano gli strumenti principali per il trasferimento della tecnologia sul mercato, per la valorizzazione commerciale dei risultati della ricerca e delle competenze scientifico-tecnologiche.

Il nuovo regolamento spin-off ha, pertanto, creato un contesto favorevole allo sviluppo di iniziative imprenditoriali da parte di professori e ricercatori, ha avvicinato il mondo della ricerca e dell'imprenditorialità.

*Informazioni più dettagliate relativamente alle società spin off dell'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: <https://web.unicz.it/it/page/portfolio-spin-off>*

### **Portfolio Brevetti dell'Università Magna Graecia di Catanzaro**

Nell'ambito dell'interazione fra mondo della ricerca e industria, l'Ateneo promuove, inoltre, iniziative legate alla brevettazione dei risultati della ricerca e gli uffici dell'Amministrazione Centrale supportano costantemente i vari ricercatori per tutto l'iter amministrativo previsto (predisposizione documentazione utile per le opportune approvazioni degli organi collegiali di Ateneo, intermediazione con le società di consulenza brevettuale incaricate, definizione delle richieste di deposito delle domande di brevetto e supporto fino alla fase di concessione del brevetto stesso, pagamento tasse di mantenimento, supporto nelle fasi di potenziale commercializzazione o sfruttamento sul mercato del brevetto stesso, ecc.), nonché attività di supporto alla Commissione Tecnica Brevetti di Ateneo (monitoraggio dello stato di sviluppo e applicazione industriale dei brevetti, adozione di provvedimenti di mantenimento e/o abbandono del brevetto, ecc.)

Nell'ambito delle strategie per lo sfruttamento economico dei brevetti, è in atto vigente il Regolamento brevetti di Ateneo, un regolamento aggiornato che accoglie le esigenze di docenti e ricercatori ed è orientato ad accelerare il processo di tutela e deposito di brevetti frutto della ricerca di qualità dell'Ateneo.

In particolare, l'Ateneo è titolare di varie domande di brevetto, delle quali la maggior parte già concesse sia a livello nazionale che internazionale, mentre altre ancora in fase di valutazione.

*Informazioni più dettagliate relativamente al Portfolio Brevetti dell'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: <https://web.unicz.it/it/page/portfolio-brevetti>*

## **7. LINEE DI SVILUPPO: DIDATTICA**

Attenzione specifica è stata rivolta alla Didattica e ai Servizi per gli studenti.

Tra le azioni correlate al processo di riqualificazione dell'offerta formativa con l'attivazione, l'accorpamento o eliminazione di corsi di studio in funzione della domanda, della sostenibilità e degli sbocchi occupazionali si segnala:

- Rafforzare i Corsi di studio caratterizzati da più ampi margini di risorse di docenti di ruolo rispetto ai "requisiti minimi necessari" e in coerenza con i settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti dei corsi stessi;
- Migliorare il rapporto professori di I e II fascia;
- Promuovere iniziative di valutazione della qualità dell'offerta formativa e dei risultati dei processi formativi;
- Individuare profili professionali del personale tecnico amministrativo in grado di supportare le strutture di ricerca e di didattica;
- Promuovere azioni per migliorare le condizioni di vita e di apprendimento degli studenti.

Tra le azioni finalizzate a potenziare le attività di internazionalizzazione si evidenzia l'obiettivo di incrementare in modo significativo:

- 1) le relazioni con Università straniere più prestigiose al fine di sviluppare e consolidare relazioni con Atenei internazionali;
- 2) l'attrazione di studenti stranieri interessati ai dottorati di ricerca;
- 3) capacità di attrazione di docenti stranieri.

Azioni

Per quanto concerne le azioni previste per i servizi agli studenti si segnala:

- Rafforzare il servizio per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata in itinere e in uscita nonché dei tirocini curriculari e formativi e di inserimento nel mercato del lavoro;
- Promuovere azioni per migliorare la coerenza tra percorso formativo, competenze acquisite e possibilità di inserimento professionale;

Sviluppare politiche di accoglienza delle matricole in collaborazione con enti locali, USR della Calabria. Per quanto concerne i servizi agli studenti si evidenzia come l'Ateneo si sia dotato di un Tavolo Anatomico di dissezione virtuale ed abbia istituito un Centro di Simulazione all'avanguardia di cui solo pochi Atenei sono dotati, nonché di un ciclotrone auto schermato per la produzione di radiofarmaci. Questi sono solo alcuni esempi degli interventi realizzati a beneficio della comunità accademica tutta.

## **8 LINEE DI SVILUPPO: PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Nell'ambito del Piano di Sviluppo dell'Ateneo sono state previste azioni correlate ad una programmazione triennale del fabbisogno del personale che sia coerente con le linee strategiche declinate dall'Università e alle esigenze di svolgimento delle attività amministrative di supporto:

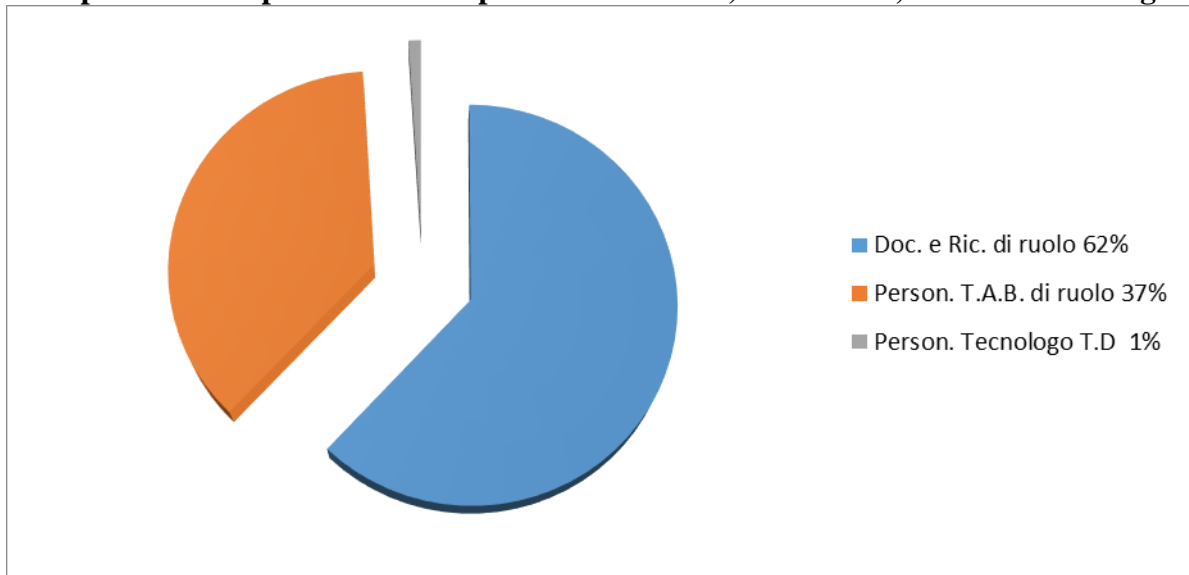
- contenere la spesa di personale di ruolo (assegni fissi);
- tendere ad una composizione dell'organico dei professori tale per cui la percentuale dei professori di I fascia sia contenuta entro il 50% dei professori di I e II fascia;
- assicurare una copertura equilibrata dei settori scientifico disciplinari al fine di garantire il rispetto dei requisiti necessari quantitativi e qualificativi dei corsi di studio previsti nell'offerta formativa, con particolare riferimento all'aree scientifiche da potenziare.
- promuovere tutte le azioni necessarie a garantire la massima copertura del fabbisogno di personale tecnico amministrativo nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;

- continuare a investire nella formazione e aggiornamento del personale, mediante la ciclica ricognizione delle esigenze formative e l'annuale adozione del Piano formativo;  
 adottare il Piano della Performance ai sensi del D. Lgs 150/2009, definendo i meccanismi di valutazione (premianti e condivisi) basati sul raggiungimento degli obiettivi e sulla realizzazione di comportamenti funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi e attribuzione dei trattamenti accessori sulla base dei risultati della valutazione. Si evidenzia che il personale docente e non docente in servizio al 31.12.2020, presso l'Ateneo, è così strutturato:

- n. 217 unità tra professori ordinari, professori associati e ricercatori di ruolo;
- n. 26 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. a) Legge n. 240/2010;
- n. 23 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. b) Legge n. 240/2010;
- n. 3 tecnologi a tempo determinato art.24bis, Legge n. 240/2010
- n. 161 unità T.A.B. (Tecnici-Amministrativi-Bibliotecari) a tempo indeterminato.

Inoltre, vi sono numerosi collaboratori quali: docenti a contratto con incarichi di insegnamento, docenti a contratto impegnati in attività di tutorato e/o in attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero e collaboratori impegnati a diverso titolo in attività di ricerca.

**Tabella ripartizione in percentuale del personale Docente, ricercatore, T.A.B. e Tecnologo a**



T.D.

## 9 LINEE DI SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA: SERVIZI DI SUPPORTO GENERALI, SPECIFICI E TRASVERSALI

L'Ateneo si è dotato di nuovi strumenti gestionali che, se da un lato hanno richiesto un importante sforzo in termini di formazione, dall'altro stanno consentendo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei procedimenti.

In termini di servizi di supporto generali, l'Ateneo ha implementato i servizi di gestione del personale mediante moduli informatici per la gestione delle presenze del personale tecnico-amministrativo.

E' stato implementato il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale e si è approntata la regolamentazione interna per la gestione delle attività contabili.

Sul versante della didattica, l'Ateneo ha puntato su interventi mirati al rafforzamento della Politica di qualità dell'attività didattica e scientifica implementando un rinnovamento gestionale attraverso il passaggio al sistema ESSE3 – CINECA.

Le linee di sviluppo dei servizi di supporto continueranno ad essere orientati all'informatizzazione dei processi esistenti e alla costituzione di nuovi.

Sul versante della ricerca, infine, i servizi di supporto centrali e decentrati continueranno ad essere coinvolti nella rivisitazione dei procedimenti per semplificare e migliorare il raccordo e il coordinamento delle attività progettuali e di rendicontazione.

Dal mese di febbraio 2020 l'Ateneo ha aderito alla piattaforma di gestione informatizzata delle procedure di reclutamento dei docenti e ricercatori e delle selezioni pubbliche per il conferimento di attività didattiche. Ciò oltre a consentire una maggiore efficienza ed efficacia procedurale, garantirà la massima trasparenza dei procedimenti.

La stessa organizzazione amministrativa dell'Ateneo è stata ridefinita costituendo, tra l'altro, due **Strutture amministrativo-contabili a servizio di più Centri di Gestione e di Servizi** di Ateneo secondo criteri di omogeneità, conservando, inoltre, un Dipartimento e un CIS con una organizzazione autonoma.

Inoltre l'Ateneo, in applicazione della Direttiva Europea 2014/24/UE -recepita nel Codice dei Contratti Pubblici che all'art. 40 sancisce l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici per le Centrali di Committenza e per le Stazioni Appaltanti-, ha aderito, per il triennio 2019-2021, al Consorzio Interuniversitario Cineca per l'utilizzo della piattaforma U-BUY. In particolare, U-BUY è una piattaforma software per la gestione di Gare Telematiche, Procedure di Acquisto dematerializzate e Mercato Elettronico che, supportando le stazioni appaltanti nella gestione informatizzata e telematica delle procedure di gara, anche attraverso l'interazione digitale con operatori economici, consente, nell'ambito delle procedure di gare d'appalto pubbliche, qualsiasi forma di scambio di comunicazioni cartacee tra stazioni appaltanti e imprese al fine di rendere più celeri le procedure e di rispettare maggiormente i principi di correttezza e trasparenza per i concorrenti.

---

## SEZIONE 1

### PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023

#### 1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La pianificazione della *performance* organizzativa dell'Ateneo ha una struttura complessa, essendo incentrata sullo sviluppo delle azioni definite nel Piano Strategico d'Ateneo e sulla capacità di assicurare, nello svolgimento delle medesime azioni, un sistema di standard riguardanti l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti svolti.

Prima di esaminare analiticamente gli aspetti indicati, è opportuno evidenziare che il ciclo di programmazione delle *performance* riguarda il solo personale tecnico-amministrativo. Inoltre, per migliorare la funzionalità globale dell'Ateneo, incentrata sulla misurazione delle attività del personale tecnico amministrativo, in coerenza con gli obiettivi strategici generali dell'Ateneo espressi nel Piano Strategico Triennale, è necessario individuare connessi obiettivi operativi all'interno dell'attività istituzionale degli uffici distinguendola da quella ordinaria.

La pianificazione della *performance* sviluppa gli obiettivi strategici individuati dall'Ateneo per il triennio 2021-2023 i cui contenuti sono stati fortemente specializzati: gli obiettivi diretti a progettare la *performance* muovono dai contenuti del piano strategico, calandoli, per il ciclo di gestione in corso, sulla struttura amministrativa e calibrandoli, nelle modalità che saranno chiarite, sulle competenze del Direttore Generale -immediato destinatario delle azioni strategiche pianificate per il singolo ciclo di gestione- e dei Responsabili di Area/Struttura, considerando le linee di sviluppo individuate ai precedenti paragrafi 6-9 e, soprattutto, le risorse disponibili. A tal proposito va precisato che nella Tabella A sono individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza maggiori oneri finanziari.

L'integrazione proposta assume un ruolo decisivo nell'implementare le indicazioni ANVUR e le tecniche introdotte dal D.Lgs. 150/2009; mediante il suo impiego è stato definito il fulcro del ciclo organizzativo che l'Università Magna Graecia di Catanzaro intende realizzare per il triennio 2021-2023 e che coinvolge tutte le sue strutture.

A tal riguardo, considerato che gli obiettivi di performance, che coinvolgono tutto il personale tecnico-amministrativo, sono mirati al miglioramento (o al mantenimento di esso in situazioni di carenza di personale), in termini di efficienza, efficacia e economicità, dell'andamento generale delle attività amministrative svolte nell'Ateneo, tenuto conto dello stato emergenziale in atto e delle correlate modalità di svolgimento dell'attività lavorativa<sup>6</sup>, risulta necessario sottolineare come diversi obiettivi strategici saranno trasfusi su obiettivi operativi tendenti al miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà lo svolgimento della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo e/o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo. Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive. Le premialità correlate saranno quelle stabilite nella contrattazione collettiva integrativa, in ottemperanza al nuovo CCNL 2016-2018.

Come già evidenziato, sono stati previsti, tra l'altro, obiettivi Performance propedeutici all'implementazione delle modalità di lavoro agile, quali, ad esempio, gli obiettivi volti alla digitalizzazione e informatizzazione di procedure, nonché alla formazione del personale che dovrà avere una particolare attenzione alla cultura organizzativa, basata sui risultati e non sul tempo/lavoro, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

<sup>6</sup> La **valutazione della performance** è una delle leve centrali del cambiamento della Pubblica Amministrazione e **deve adeguarsi ai nuovi assetti organizzativi che si sono imposti nel periodo emergenziale e post-emergenziale**, fra dipendenti in **smart working** e presenza in **ufficio**. Vedasi a tal riguardo le Linee guida della Funzione Pubblica <http://www.funzionepubblica.gov.it/lavoro-agile-linee-guida>

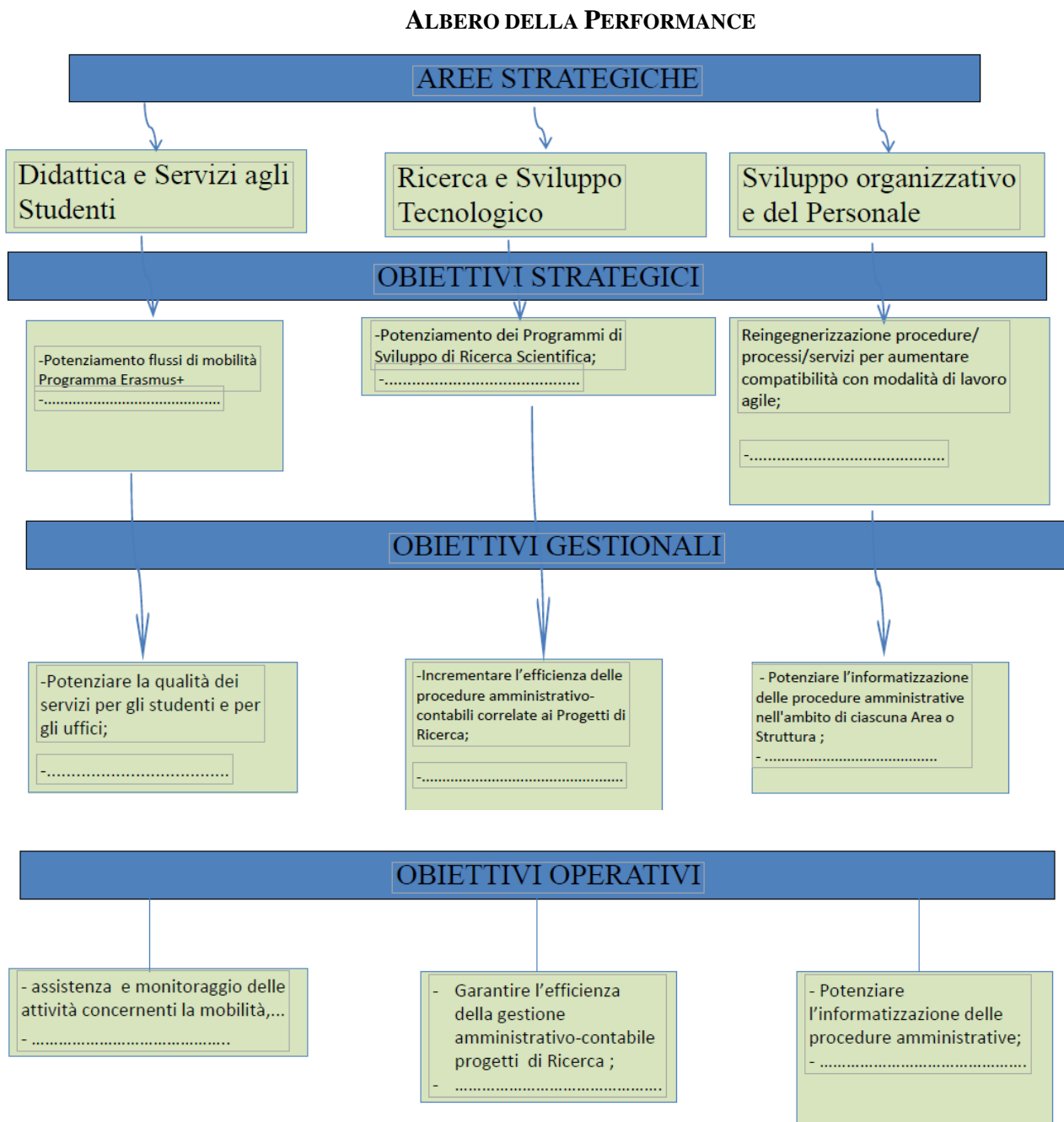
## 2. L'ALBERO DELLE PERFORMANCE

L'albero della *performance*, di seguito rappresentato, costituisce una mappa logica che riproduce, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche e obiettivi strategici.

A tal fine si predispose un modello che, a partire dalla missione e visione dell'Ateneo, si articola in quattro livelli gerarchici:

- aree strategiche;
- obiettivi strategici;
- obiettivi gestionali;
- obiettivi operativi.

La descrizione dettagliata delle tipologie di obiettivo e delle relative modalità di assegnazione è sviluppata nel Sistema di Misurazione e Valutazione.



Per gli obiettivi completi vedi Tabelle B e C

Le aree strategiche sono articolate tenendo conto delle finalità istituzionali svolte dall'Ateneo, del suo "mandato istituzionale" e dei documenti programmatici operativi. Un ruolo centrale è svolto dalla terza area strategica, denominata "Sviluppo organizzativo e del personale" al fine di perseguire gli ulteriori obiettivi, funzionali al miglioramento dell'efficacia e efficienza dell'organizzazione e dei processi, nonché in ottemperanza agli obblighi normativi in tema di anticorruzione e trasparenza.

Per ogni Area Strategica sono definiti gli obiettivi strategici, in correlazione con gli obiettivi formulati nel Piano Strategico di Ateneo, triennio 2019-2021. In base agli obiettivi strategici sono, poi, definiti quelli assegnati al Direttore Generale e ai Responsabili di Area/Struttura.

I principi su cui si è basata la pianificazione degli obiettivi sono:

- ✓ Principio n.1: Trasparenza (pubblicare il Piano e garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance);
- ✓ Principio n. 2: Immediata comprensibilità agli Stakeholder;
- ✓ Principio n. 3: Veridicità e verificabilità dei dati e dei processi seguiti;
- ✓ Principio n. 4: Partecipazione e coinvolgimento di tutti gli attori del sistema;
- ✓ Principio n. 5: Coerenza interna ed esterna (strumenti e risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili; contesto di riferimento);
- ✓ Principio n. 6: Proiezione pluriennale (arco temporale di riferimento è il triennio).

La pianificazione degli obiettivi è integrata nei circuiti di *governance* dell'Ateneo ed è sviluppata in stretto raccordo:

- agli indirizzi contenuti nel Piano Strategico Triennale
- alle previsioni del Bilancio Preventivo
- al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Gli obiettivi strategici riferiti all'anno 2021, elaborati anche sulla base dei contenuti del piano strategico triennale 2019-2021, saranno supportati secondo i riferimenti di bilancio riportati nella seguente Tabella A, gli indicatori ed i Target sono esplicitati nelle Tabelle B e C.

**TABELLA A**

Area Strategica	Riferimento di Bilancio degli Obiettivi Strategici
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	RMP.M2.P3.09.4 RMP.M2.P4.09.6
RICERCA E SVILUPPO TECNOLOGICO	RMP.M1.P1.01.4 RMP.M1.P2.04.8 RMP.M1.P2.07.5



SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE	RMP.M4.P7.09.8

### 3. PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E STANDARD DEI SERVIZI

Allo sviluppo delle azioni definite nel Piano Strategico, si affianca, nel rispetto dell'art. 8 d.lgs. 150/09, un sistema di standard riguardanti l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti svolti; tali standard, nelle modalità chiarite all'interno del Sistema di Valutazione, si ripercuoteranno sulla valutazione della performance individuale del Direttore Generale e dei Responsabili di Area/Struttura.

A tal riguardo si evidenzia che l'Università "Magna Graecia" di Catanzaro ha ulteriormente rafforzato la mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle singole Aree e nel pianificare i relativi standard di qualità, ha valorizzato la dimensione dell'efficacia, dell'accessibilità, della tempestività e della trasparenza mediante la elaborazione della prima Carta dei Servizi d'Ateneo.

In particolare:

**-Tempestività**, è intesa come tempo intercorrente tra la richiesta del servizio e la sua effettiva erogazione. Il ricorso a tale parametro, oltre a rispettare l'art. 2, co. 9, l. 241/90, consente di misurare la produttività di ciascuna area e, quindi, la capacità di chi la gestisce nell'ottimizzare le risorse economiche ad essa destinate – da intendere solo in termini di spesa del personale – in funzione dell'efficacia del servizio;

**-Accessibilità**, è la capacità di garantire l'accesso ai servizi erogati a tutti gli utenti potenzialmente interessati, declinata in termini **spaziali** - da intendere la facilità di accesso al luogo in cui si eroga il servizio -, **temporali** - misurata considerando gli orari di apertura al pubblico, il numero di passaggi procedurali per ottenere il servizio richiesto, i tempi di attesa per l'accesso ai servizi - o di possibilità di utilizzo di **canali diversi** - intesa come disponibilità di molteplici forme di comunicazione quali telefono, fax, mail, PEC, posta cartacea, interfaccia web con indicazione, per ciascuna di esse, di tempi e termini di utilizzo-;

**-Trasparenza**, è corrispondente alla semplicità per l'utente (e, più in generale, per tutti gli stakeholder) di reperire, acquisire e comprendere le informazioni necessarie per poter usufruire al meglio del servizio di proprio interesse;

**-Efficacia**, è intesa come rispondenza del servizio ai bisogni e alle esigenze individuate dall'amministrazione, anche in funzione delle attese degli utenti e degli stakeholder principali.

### 4 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### 4.1. Il sistema di valutazione e incentivazione del personale tecnico amministrativo

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance UMG (di seguito SMVP), illustra le caratteristiche e le metodologie con cui l'Università "Magna Graecia" di Catanzaro (di seguito

Ateneo) intende implementare la valutazione del personale, promuovendone il più ampio raccordo con gli altri sistemi gestionali utilizzati dall'Amministrazione.

Il SMVP dell'Ateneo intende contribuire ad assicurare elevati standard qualitativi e quantitativi delle attività svolte e a valorizzare le competenze delle risorse umane impegnate nell'Amministrazione. A tal fine, nel processo di valutazione è coinvolto **tutto il personale T.A.B.** con modalità differenziate a seconda del tipo di inquadramento.

Le modalità utilizzate per valutare le *performance*, i soggetti competenti, l'articolazione e la tempificazione del processo di valutazione sono indicati nel sistema di valutazione a cui si rinvia.

Il Sistema si ispira ai seguenti principi contemperati tra loro:

- ottimizzazione dei servizi erogati all'utenza sia interna (docenti e personale tecnico-amministrativo) che esterna;
- sostenibilità economica;
- garanzia di pari opportunità, sia per i dipendenti che per gli studenti, e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- supportare l'individuazione di elementi sintetici che derivino dai processi di programmazione e controllo e che siano idonei ad alimentare coerenti processi di valutazione d'insieme dell'andamento dell'amministrazione;
- supportare il monitoraggio della performance dell'amministrazione, anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
- consentire la misurazione, la valutazione e, quindi, la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento agli ambiti indicati dagli articoli 8 e 9 del D. Lgs. 150/09, del livello di performance atteso e realizzato, a livello individuale, di unità organizzativa e di intera organizzazione, con evidenziazione degli eventuali scostamenti;
- consentire un'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti, prevedendo successivi livelli di dettaglio;
- evidenziare e valorizzare i contributi individuali del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- influenzare i comportamenti organizzativi e contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- generare processi di gestione e sviluppo del personale ispirati a principi di equità e merito, con particolare riferimento alla formazione, all'incentivazione e alla gestione dei percorsi professionali;

#### **4.2. Stato del sistema di misura delle prestazioni**

Il sistema di valutazione delle prestazioni individuali è stato applicato in via sperimentale nell'anno 2014.

La sperimentazione 2014 ha permesso di testare il funzionamento effettivo del sistema nella realtà organizzativa dell'Ateneo, che è composta da strutture molto diverse quanto a organizzazione e finalità. Ne è derivato un importante momento di confronto con i soggetti della valutazione - valutatori (responsabili di Struttura e di Area) e valutati (personale di cat. B, C e D) - rispetto alle funzionalità operative del sistema.

La sperimentazione è stata accompagnata da percorsi formativi rivolti a tutti gli interlocutori e da strumenti di diffusione e comunicazione organizzativa, che hanno permesso al personale tecnico amministrativo di conoscere il sistema di valutazione.

Il procedere attraverso sperimentazione risponde alla necessità di definire modalità di valutazione della prestazione individuale coerenti con le peculiarità dell'amministrazione e con il suo stato di maturità. Sono stati promossi incontri nell'ambito dei quali tutti gli attori del processo di valutazione hanno potuto: illustrare eventuali criticità riscontrate nell'applicare il processo; proporre suggerimenti per migliorare strumenti e dinamiche di valutazione in base all'esperienza effettuata. Ciò per giungere ad un sistema di valutazione rispondente alle esigenze del complesso contesto organizzativo dell'Ateneo.

Al sistema di valutazione maturato nell'anno 2014 hanno fatto seguito, dall'anno 2015 all'anno 2021, i rispettivi aggiornamenti, anche alla luce degli interventi legislativi in tema di valutazione e, in particolare, dei documenti approvati dall'ANVUR che introducono elementi nuovi nei concetti di performance organizzativa ed individuale, nonché di quanto previsto dal D.Lgs. n. 74/2017 e del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e infine dall'implementazione del ciclo delle Performance nell'ambito dell'utilizzo della piattaforma informatica appositamente elaborata.

## **5. SEZIONE SULLA GESTIONE DEI RISCHI ANTICORRUZIONE E SULLA MISURAZIONE DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI**

Come sarà specificato nella sezione sopra citata, il P.T.P.C.T., è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori definite dall'Ateneo, coordinate tra di loro, nonché le misure di trasparenza. In ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dai P.N.A., individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche.

## **6. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI E OPERATIVI**

Le aree strategiche per la gestione della *performance* definite dagli Organi di governo dell'Ateneo, come anticipato, sono tre: Didattica e Servizi agli Studenti, Ricerca e sviluppo tecnologico, Sviluppo organizzativo e del personale.

Di seguito (v. tabelle B e C ) vengono indicati gli obiettivi gestionali e gli obiettivi operativi nonché i relativi indicatori ed i target attesi per l'anno 2021. A tal proposito si specifica che l'indicazione del **baseline** è stata inserita solo laddove **necessaria ed esistente**.

Gli obiettivi riportati nelle tabelle successive sono stati definiti coinvolgendo, rispettivamente, il Direttore Generale, i Presidenti di Scuola, il Direttore del Dipartimento non coordinato da Scuola e i Responsabili di Area/Struttura.

Più specificamente, gli obiettivi gestionali assegnati al Direttore Generale, secondo le logiche e le metodologie del Management by objectives (MBO), individuano l'immediata e trasversale declinazione degli obiettivi strategici definiti, nella Tabella A, per ciascuna delle aree strategiche su cui è basata la programmazione triennale dell'Ateneo. Essi, a loro volta, segnano il punto di avvio per declinare, nell'ambito di ogni singola area strategica ed in relazione ad una specifica tipologia di obiettivo strategico, una gerarchia di obiettivi operativi e indicatori destinati alle singole Aree Amministrative e Strutture.

Le modalità di assegnazione degli obiettivi sono accuratamente descritte nel Sistema di Valutazione delle Performance adottato dall'Ateneo<sup>7</sup> - a cui si rinvia - e sono basate sulla più ampia partecipazione del personale coinvolto.

Le risorse utilizzate per il conseguimento degli obiettivi sono quelle indicate nel Bilancio annuale di Ateneo 2021 e già riportate nella Tabella A in relazione ai singoli obiettivi strategici; ad esse è possibile aggiungere le eventuali ed ulteriori risorse che potranno essere acquisite.

Appare opportuno ribadire come diversi obiettivi strategici sono stati trasfusi in obiettivi operativi consistenti nel miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà l'erogazione della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo). Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive.

La visione gestionale e operativa illustrata nelle seguenti tabelle, riporta, in collegamento con la Pianificazione Strategica Triennale, gli obiettivi gestionali e operativi, opportunamente pesati, con i

<sup>7</sup> <http://web.unicz.it/it/page/performance>

rispettivi indicatori, pesi e target attesi rispettivamente del Direttore Generale e dei Responsabili di Area dell'Ateneo.

Da tale albero generale delle Performance dovranno essere tratti gli obiettivi del restante personale nelle modalità indicate nel Sistema di Valutazione delle performance adottato dall'Ateneo.

Tabella B  
**OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE**

Area Strategica	Obiettivi Strategici	Obiettivi gestionale	Indicatori	Baseline	Target 2021
<b>DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI</b>		Potenziare la qualità dei servizi per gli studenti e per gli uffici	<p>a) Potenziare il supporto amministrativo alla mobilità Programma Erasmus+</p> <p>a1) Potenziare il supporto amministrativo nell'ambito dei rapporti istituzionali e delle collaborazioni interateneo, nei dottorati internazionali, nei Rapporti internazionali</p> <p>b) Assicurare la trasparenza, l'accessibilità e i servizi di supporto on line agli studenti e agli</p>		<p>a) Realizzato/Non realizzato</p> <p>a.1) Realizzato/Non realizzato</p> <p>b) Mantenere i livelli di supporto, tramite applicativi informatici, al 100% studenti e del personale interessato</p>

			uffici  c) Mantenere i livelli di efficacia nell'organizzare e nell'integrare i processi per assicurare qualità e per progettare sia i corsi di studio, che i piani didattici		c) Assicurare sia l'istituzione di tutti i corsi di studio modificati e/o progettati, che l'attivazione di tutti i corsi di studio proposti
RICERCA SCIENTIFICA		Incrementare la diffusione delle informazioni nell'ambito dei correlati alla Ricerca scientifica	Accrescere le attività e le iniziative per la divulgazione delle informazioni correlate alla Ricerca ed ai risultati, alle collaborazioni esterne		Realizzato/Non Realizzato
		Attuare verifiche su eventuali conflitti di interessi nell'ambito delle commissioni di valutazione	Svolgimento di tutte le attività necessarie a verificare conflitti di interesse nell'ambito delle commissioni di valutazione della Ricerca o della Didattica		Realizzato/Non Realizzato

		Incrementare l'efficienza delle procedure amministrativo-contabili correlate ai Progetti di Ricerca	Compimento attività amministrativo-contabili correlate ai progetti di ricerca in corso nell'anno 2021 e gestiti dall'Ateneo		Realizzato/Non Realizzato
		Potenziare le attività inerenti ai Programmi di Sviluppo di Ricerca Scientifica	Potenziare e monitorare le attività amministrative espletate nell'ambito delle collaborazioni internazionali e della internazionalizzazione delle attività di ricerca		Realizzato/Non Realizzato
SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE		Adozione interventi necessari a implementare le misure di anticorruzione, trasparenza, digitalizzazione e formazione del personale	Implementazione attività inerenti le indagini di <i>customer satisfaction</i> nell'ambito del SMVP		Realizzato/Non Realizzato
			Incrementare le informazioni contenute nella Carta dei Servizi dell'Ateneo		Mappare nuovi procedimenti per ciascuna Area/Struttura dell'amministrazione centrale e decentrata.

			-Predisporre le azioni a sostegno della trasparenza sui risultati e sulle attività dell'Ateneo		Realizzare la giornata della trasparenza
			Attuare le misure di prevenzione per ridurre il rischio corruzione  Attuare misure atte a verificare assenza di conflitto interessi in sede di reclutamento personale docente		Rispettare la tempistica dei monitoraggi programmati.  Realizzato/Non Realizzato
			Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi  Incrementare interventi volti alla definizione di strumenti flessibili deputati allo svolgimento della prestazione lavorativa.		Interventi di dematerializzazione documentale  Interventi per adozione misure organizzative volte allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, c.d Smart Working.  Interventi per avviare la stesura del Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA).



			Sviluppare attività formative in coerenza con le esigenze formative del personale TAB censite nell'anno 2019 e di quelle scaturite dalla nuova modalità di Lavoro Agile		Elaborazione Piano formativo annualità 2021
--	--	--	---	--	---

Tabella C  
**OBIETTIVI DESTINATI ALLE AREE AMMINISTRATIVE/STRUTTURE**  
**Area strategica "Didattica e Servizi agli Studenti"**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2020	Target anno 2021
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Potenziamento flussi di mobilità Programma Erasmus+	assistenza amministrativa e monitoraggio delle attività concernenti la mobilità, prima, durante e al termine del periodo di mobilità	Affari Generali	% svolgimento attività amministrativa svolta  Report monitoraggio effettuato	//	100% di quella necessaria, al 15.12.2021  Realizzato/non realizzato
	Rafforzamento/promozione:	Potenziare il supporto amministrativo relativamente:  -ai rapporti istituzionali e alle collaborazioni	Affari Generali	Predisposizione di un Report inerente:  -% attività amministrativa	//	

	<p>-rapporti istituzionali e collaborazioni interateneo;</p> <p>-dottorati internazionali</p> <p>- Rapporti internazionali</p>	<p>interateneo</p> <p>-alla Promozione dei dottorati internazionali</p> <p>-alle attività di gestione dei Rapporti internazionali</p>		<p>svolta a supporto dei rapporti istituzionali e collaborazioni interateneo e monitoraggio delle collaborazioni in essere al 31.12.2021</p> <p>-% attività amministrativa svolta e monitoraggio dottorati internazionali in essere al 31.12.2021</p> <p>- % attività amministrativa svolta e monitoraggio Rapporti internazionali in essere al 31.12.2021. Report</p>		<p>report attestante lo svolgimento del 100% delle attività</p> <p>report attestante lo svolgimento del 100% delle attività necessarie al 15.12.2021</p> <p>Realizzato/Non realizzato</p>
	<p>Potenziare i servizi e gli interventi a favore degli studenti</p>	<p>Supporto tecnico inerente all'applicazione mobile per lo studente, che consenta al medesimo di operare dal proprio dispositivo mobile sulla propria carriera amministrativa e didattica e ricevere comunicazioni dall'Ateneo</p>	<p>Area Servizi Informatici</p>	<p>Supportare il 100% delle richieste pervenute Report applicazione elaborata</p>		<p>Realizzato/Non Realizzato</p>

	Potenziare supporto alla Ottimizzazione dei servizi di comunicazione e accessibilità	Popolare con le necessarie informazioni l'apposita sezione del sito web <a href="https://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti">https://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti</a> riportando orari, e avvisi riguardanti i diversi CdS	Segreteria Studenti	Caricamento di tutte le informazioni necessarie a rendere pienamente accessibile il servizio		Realizzato/Non realizzato
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Informatizzazione/Digitalizzazione:  - Integrazione del sistema di pagamento PAGOPA al Sistema informatico della segreteria studenti per la gestione di tutti i pagamenti dovuti dagli studenti universitari come da normativa prevista dall'art.5 del Codice dell'Amministrazione Digitale.  -Implementazione del Sistema di Didattica a Distanza	Supporto tecnico alla predisposizione degli interventi necessari all'integrazione del sistema di pagamento PAGOPA al Sistema informatico della segreteria studenti  Gestione e sviluppo piattaforma e-learning per DAD	Area Servizi Informatici	Report interventi per consentire l'integrazione		Realizzato/Non Realizzato
				Evasione di tutti gli interventi richiesti. % delle richieste evase a fronte di quelle pervenute		100%

	Potenziare la qualità dei servizi per studenti e uffici	<p>Supporto di assistenza agli uffici e studenti:</p> <p>a. Assistenza applicativo ESSE3-Kuser</p> <p>b. Assistenza applicativo abilitazione sistema a correzione verbali</p> <p>c. Virtual assistance Mantenimento servizio Help Desk studenti per supporto procedure on line</p> <p>Recupero dei tassi di abbandono ed eccesso durata percorsi formativi</p>	Area Segreteria Studenti	<p>Predisposizione di un Report indicante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il raggiungimento del 100% dei corsi interessati</li> <li>- il raggiungimento del 100% degli Studenti</li> <li>- il raggiungimento del 100% delle Istanze pervenute/istanze evase</li> </ul> <p>-Atto ricognitivo di tutti gli studenti V.O. e F.C. per proposta passaggio a N.O. e reinscrizione.</p>	100%	Realizzato/Non realizzato
	Qualificazione dell'Offerta Formativa	Potenziare il supporto amministrativo rivolto alla qualificazione dell'Offerta Formativa		<p>Report indicante:</p> <p>-Monitoraggio dei CdS relativamente al permanere dei requisiti minimi, evidenziando i CdS che ne sono privi Report al 31.12.2021</p>	//	

		Ridurre i casi di conflitto di interesse nell'ambito del processo di accreditamento dei corsi di studio.	Area Programmazione e Sviluppo	<p>-il rilevamento di eventuali situazioni di conflitto dei componenti AQ e del processo di accreditamento dei Corsi (docenti, studenti) e conseguente richiesta di sostituzione del componente interessato. Predisposizione di Report rilevazioni effettuate</p> <p>- La verifica sulla composizione della Commissione nominata dall'ANVUR "CEV" finalizzata a rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse dei componenti e conseguente richiesta di sostituzione del componente interessato.</p>		Realizzato/Non Realizzato
	Accreditamento dei corsi di studio	<p>Supporto alla:</p> <p>-Progettazione e istituzione dei corsi di studio e dei loro piani didattici e organizzazione dei servizi tecnico amministrativo per il corretto trasferimento delle informazioni relative all'istituzione, attivazione e</p>	Area Programmazione e Sviluppo	<p>Report indicante il supporto fornito affinché:</p> <p>- tutti i CdS progettati e/o modificati siano stati istituiti- 100% delle attività richieste al 15.12.2021</p>		Realizzato/Non realizzato

		accreditamento dei CdS (DM 987/2016) al MIUR.;		tutti i CdS proposti (nell'offerta didattica annuale) siano stati accreditati e attivati (nell'offerta didattica annuale)  -predisposizione di tutte le Schede risorse elaborate e riferite ai CdS ad Accesso Programmato per tutti gli Interventi di revisione e aggiornamento dell'home page d'Ateneo dedicata alla Politica per la qualità, con particolare riguardo della sezione riservata al Presidio di Qualità.		
		Potenziamento della rete formativa di collaborazione con enti pubblici e privati nonché delle procedure amministrative finalizzate al corretto svolgimento del percorso formativo dei tirocini curriculari e professionalizzanti.	Area Programmazione e Sviluppo	% Attività di supporto prestato rispetto alle richieste di Convenzionamento pervenute  % attività di supporto prestato per l'attivazione dei Tirocini, rispetto al numero di domande di Tirocinio pervenute		100%  100%
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Potenziare supporto alla Ottimizzazione dei servizi di comunicazione e accessibilità	Elaborare e tenere aggiornate le informazioni nell'apposita sezione del sito web	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia  Scuola di Farmacia e Nutraceutica	Riportare le informazioni nell'apposita sezione del sito web. Informazioni inerenti orari, programmi e avvisi relativi ai diversi CdS		Realizzato/Non realizzato

			Scuola di Medicina e Chirurgia			
	Attività di monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS	monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia  Scuola di Farmacia e Nutraceutica  Scuola di Medicina e Chirurgia	Elaborazione banca dati CFU/Studente		Realizzato/Non realizzato
	Programmazione didattica A.A. 2020-2021	Inserimento programmazione didattica CdS in U-Gov	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia  Scuola di Farmacia e Nutraceutica  Scuola di Medicina e Chirurgia	Popolare U-Gov con: A) gli incarichi che si intende rinnovare, B) gli insegnamenti da bandire con indicazione della tipologia normativa, C) gli affidamenti interni, D) gli incarichi riservati, relativamente a tutti i Corsi di Laurea rispettivamente afferenti.		Il popolamento va effettuato entro il 30 giugno relativamente al 1° sem. ed entro il 30 settembre relativamente al 2° sem

**Area strategica “Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico”**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2020	Target anno 2021
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Supporto al potenziamento dei Programmi di Sviluppo di Ricerca Scientifica	<p>Supporto amministrativo rivolto alle attività finalizzate :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle collaborazioni internazionali;</li> <li>- al potenziamento del livello di internazionalizzazione delle attività di ricerca, attraverso l'incentivazione di scambi per mobilità con atenei e centri di ricerca nazionali ed internazionali e di ogni altra forma di integrazione territoriale</li> <li>- Monitoraggio degli indicatori e feedback UMG sulle classifiche relative all'internazionalizzazione</li> </ul>	Affari Generali	<p>Report inerente l'attività amministrativa svolta a supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-delle collaborazioni internazionali;</li> <li>-del potenziamento livello di internazionalizzazione delle attività di ricerca, attraverso l'incentivazione di scambi per mobilità con atenei e centri di ricerca nazionali ed internazionali e di ogni altra forma di integrazione territoriale.</li> </ul> <p>Il Monitoraggio scambi mobilità anno 2021</p>	//	<p>Realizzato/Non realizzato</p> <p>Effettuare il monitoraggio alla data del 31/12/2021</p>



		Garantire l'efficienza della gestione amministrativo-contabile progetti attività di Ricerca	Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica	% dell'attività amministrativo-contabile svolta per i progetti in corso nell'anno 2021 rispetto all'attività richiesta.		100%
		Ottimizzazione tempistica di procedimenti amministrativi per acquisto materiale nell'ambito dei progetti di ricerca	CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Percentuale di riduzione rispetto ai tempi medi maturati nell'anno 2020	14gg	Tempistica ridotta del 10%
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Promozione: -attività di divulgazione scientifica e culturale dei Dipartimenti al fine di aumentarne la visibilità sul territorio,;  -eventi riguardanti i rapporti internazionali di UMG	Supporto e proposte inerenti alle iniziative di Promozione dell'attività di divulgazione scientifica e culturale dei Dipartimenti al fine di aumentarne la visibilità sul territorio  Attività di supporto alla promozione degli eventi riguardanti ai rapporti internazionali di UMG	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	Elaborazione di un percorso operativo  Report inerente le attività di Raccolta e integrazione delle informazioni relative e correlata pubblicazione in una sezione specifica dedicata ai contatti internazionali esistenti, sezione predisposta e curata dalla medesima Area	// //	Proposta di un percorso operativo da avanzare entro il mese di settembre 2021  Realizzato/Non Realizzato

	<p>Promozione:</p> <p>-eventi culturali, conferenze, seminari, workshop e laboratori;</p> <p>-attività di “Public Engagement”<sup>8</sup></p>	<p>Supporto amministrativo agli eventi culturali, conferenze, seminari, workshop e laboratori aperti alla cittadinanza e al territorio volti alla Disseminazione dei risultati della ricerca</p> <p>Proposta di soluzioni atte a stimolare le attività senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della Società e rivolte a un pubblico non accademico.</p>	<p>Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento</p>	<p>% eventi supportati rispetto agli eventi per i quali si richiede il supporto e proposta di un percorso operativo finalizzato a proceduralizzare la disseminazione dei risultati della ricerca. Proposta da avanzare entro il 28.10.2021</p> <p>Numero proposte di attività di “Public Engagement (vedi attività nota ANVUR)</p>	<p>70% al 15.12.2021</p> <p>Realizzato/Non realizzato</p> <p>Minimo 3</p>
--	---	---	--	--	---

<sup>8</sup>ANVUR definisce Public Engagement l'insieme di attività svolte dall'Ateneo senza scopo di lucro e con valore educativo, culturale e di sviluppo della società. Le attività di public engagement sono svolte con diversi livelli di coinvolgimento: dalla iniziativa individuale libera, ad attività previste a livello di progetti di ricerca, fino ad attività istituzionali. L'attività e i benefici dell'istruzione superiore e della ricerca possono essere comunicati e condivisi con il pubblico in numerosi modi:

- pubblicazioni divulgative firmate dallo staff docente a livello nazionale o internazionale;
- partecipazioni dello staff docente a trasmissioni radiotelevisive a livello nazionale o internazionale;
- partecipazioni attive a incontri pubblici organizzati da altri soggetti (ad es. caffè scientifici, festival, fiere scientifiche, ecc.);
- organizzazione di eventi pubblici (ad es. Notte dei Ricercatori, open day);
- pubblicazioni (cartacee e digitali) dedicate al pubblico esterno (ad es. magazine dell'università);
- giornate organizzate di formazione alla comunicazione (rivolta a PTA o docenti);
- siti web interattivi e/o divulgativi, blog;
- fruizione da parte della comunità di musei, ospedali, impianti sportivi, biblioteche, teatri, edifici storici universitari;
- organizzazione di concerti, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità;
- partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse (policy-making);
- partecipazione a comitati per la definizione di standard e norme tecniche;
- iniziative di tutela della salute (es. giornate informative e di prevenzione);
- iniziative in collaborazione con enti per progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio;
- iniziative di orientamento e interazione con le scuole superiori;
- iniziative divulgative rivolte a bambini e giovani;
- iniziative di democrazia partecipativa (es. consensusconferences, citizen panel).

	<p>Consolidare/aumentare:</p> <p>-attività Conto Terzi con Enti pubblici e Privati</p>	<p>Supporto amministrativo:</p> <p>- alle collaborazioni con Enti pubblici e privati finalizzati alla stipula di contratti e convenzioni Conto Terzi</p>	<p>Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica</p>	<p>% di contratti e Convenzioni Conto Terzi per i quali si è fornito il supporto amministrativo rispetto al Numero di contratti e Convenzioni Conto Terzi per i quali è stato richiesto il supporto amministrativo</p>	<p>///</p>	<p>100%</p>
	<p>-sperimentazioni cliniche controllate e conduzione di studi non interventistici</p>	<p>-per le attività di stimolo delle collaborazioni con aziende farmaceutiche ed Enti pubblici finalizzate alla realizzazione di trial clinici e studi osservazionali</p>		<p>% sperimentazioni cliniche e studi osservazionali per i quali si è fornito il supporto amministrativo rispetto al Numero sperimentazioni cliniche e studi osservazionali per i quali è stato richiesto il supporto amministrativo</p>		

Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Promozione della Ricerca e Monitoraggio cooperazioni internazionali esistenti	<p>Supporto amministrativo: per la promozione della ricerca e alla diffusione dei risultati del CIS;</p> <p>per la elaborazione convenzioni per servizi offerti dal CIS ad Enti pubblici e privati.</p> <p>-finalizzato al censimento delle cooperazioni internazionali esistenti.</p>	<p>Struttura Gestione centri di servizi: - CIS MOL-MED-LAB”; -Biobanca Multidisciplinare di Ateneo</p> <p>CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale</p>	<p>Proposta di un percorso atto a supportare le attività di ricerca condotte nell’ambito della Struttura ed a diffonderne i risultati</p> <p>% delle. convenzioni stipulate per le quali si è fornito il supporto rispetto al numerodi. convenzioni per le quali è stato richiesto il supporto.</p> <p>Censimento interno delle cooperazioni internazionali esistenti</p>	//	<p>Realizzato/Non Realizzato</p> <p>100% al 15.12.2021</p> <p>Realizzato/Non Realizzato</p>
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	<p>Supporto amministrativo: all’incentivazione della Ricerca - alle attività di monitoraggio delle cooperazioni internazionali esistenti</p> <p>A Consolidare/aumentare le attività Conto Terzi con Enti pubblici e Privati</p>	<p>Monitoraggio/censimento e supporto amministrativo relativamente a:</p> <p>- bandi, progetti e produzione scientifica di ciascun Dipartimento</p> <p>- cooperazioni internazionali esistenti;</p> <p>- collaborazioni con Enti pubblici e privati finalizzati</p>	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia	<p>Proposta di un percorso atto a monitorare bandi, progetti e produzione scientifica di ciascun Dipartimento</p> <p>censimento interno delle cooperazioni internazionali esistenti</p> <p>% contratti e Convenzioni</p>		Realizzato/Non Realizzato

		alla stipula di contratti e convenzioni Conto Terzi		Conto Terzi per i quali si è fornito il supporto amministrativo rispetto al numero di contratti e Convenzioni Conto Terzi per i quali è stato richiesto il supporto amministrativo.		100%
--	--	---	--	---	--	------

**Area strategica “Sviluppo organizzativo e del personale”**

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2020	Target anno 2021
Sviluppo organizzativo e del personale	Migliorare sistema di Contabilità Economico Patrimoniale	Implementare il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale relativamente ai documenti contabili pubblici di sintesi di consuntivo ed Analisi scostamenti rispetto a Budget	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Aggiornamento del Bilancio consolidato con le società o gli altri enti controllati, nonché	//	Realizzato/Non Realizzato
	Migliorare la tempistica di elaborazione Fondo Salario Accessorio corrente	Allineamento annualità del Fondo Salario Accessorio	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Predisposizione documentazione per costituzione Fondo salario Accessorio 2021	//	Realizzato Entro il primo trimestre 2021
	Miglioramento procedure amministrative	Ottimizzare le attività amministrative inerenti all'espletamento di procedure per l'affidamento di servizi	Area Servizi Tecnici e Negoziati	% delle procedure di gara attivate rispetto alle procedure richieste al 30.10.2021		Almeno il 90% delle procedure richieste dovranno essere attivate
	Miglioramento procedure amministrative	Ottimizzare le attività amministrative inerenti all'espletamento di procedure per l'affidamento di lavori	Area Servizi Tecnici e Negoziati	% delle procedure di gara attivate rispetto alle procedure richieste al 30.10.2021		Almeno il 90% delle procedure richieste dovranno essere attivate
	Miglioramento procedure amministrative	Creazione e gestione piattaforma informatica per l'implementazione delle indagini di <i>customer satisfaction</i> nell'ambito del SMVP	Area Servizi Informatici	- Elaborazione ed implementazione della piattaforma informatica  - Elaborazione statistica dei dati raccolti		Realizzato/Non Realizzato

		Proposta interventi per favorire il lavoro agile		Proposte condivisione da remoto delle banche dati interne all'Ateneo	100%	Almeno n. 2 proposte
Consolidare l'attività assistenziale svolta nell'Area della Tutela della Salute	Potenziare l'attività amministrativa a supporto dell'attività assistenziale dei docenti presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria "Mater Domini" di Catanzaro e presso L'A.O. "Pugliese Ciaccio"	Area Risorse Umane	Redazione di tutti i decreti di proposta attività assistenziale correlati alle prese di servizio avvenute al 30.11.2021  Censimento D.R. Assistenziali proposti e correlate delibere Aziendali Assistenziali esistenti. Anni 2019, 2020, 2021			Realizzato/Non Realizzato
Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi: Informatizzazione carriera giuridica	Incremento del processo di digitalizzazione/Informatizzazione, della carriera del personale docente e non docente d'Ateneo	Area Risorse Umane	Archiviazione digitale dei provvedimenti adottati nell'Ateneo e inerenti l'attività assistenziale anni 2019, 2020 e 2021  Inserimento in CSA della carriera giuridica del personale docente e ricercatore assunto nel corso dell'anno 2021; Inserimento in CSA delle variazioni della carriera giuridica del personale TAB che avverranno nel corso			Realizzato/Non realizzato

				dell'anno 2021  - Coordinamento fasi di avvio ed informatizzazione relativamente alla valutazione annuale e triennale/biennale dei docenti e ricercatori		
	Reingegnerizzazione procedure/processi/servizi per aumentare compatibilità con modalità di lavoro agile	Potenziare l'informatizzazione delle procedure amministrative	Tutte le Aree e Strutture Scuole o Dipartimenti non coordinati da Scuole	Numero procedure informatizzate realizzate al 31.12.2021 (a.a. 2020-2021)		Almeno 1 Procedura
	Miglioramento procedure amministrative	Migliorare l'efficienza amministrativa nelle attività dell'Area/Struttura, con particolare riguardo ai periodi di maggiore criticità, nella presenza del personale nonché alla disponibilità a far parte di commissioni, gruppi di lavoro, etc.	Tutte le Aree amministrative; Scuola di Medicina e Chirurgia Scuola di Farmacia e Nutraceutica  CIS	Garantire una presenza in servizio (modalità ordinaria o S.W) pari almeno al 30% nei periodi interessati da ferie e festività, nonché in particolari periodi caratterizzati da picchi lavorativi		Realizzato/Non Realizzato
			Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica  Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia	Accettazione incarichi di membro commissione o gruppo di lavoro		Realizzato/Non Realizzato



		Migliorare le condizioni di fruibilità on-line delle risorse bibliografiche e documentali	Struttura Gestione centri di servizi: -SBA Sistema Bibliotecario d'Ateneo	Numero di testi caricati nell'ambito del Catalogo Nazionale con il Sistema Sebina  Monitoraggio n. testi esistente on-line al 31.12.2020	150	n. minimo 150 testi  Report realizzato/Non realizzato
	Migliorare procedure Privacy	Supporto adempimenti Privacy	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	% attività espletate rispetto agli adempimenti obbligatori. Report		100% con report finale
	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza	Incremento informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza	Tutte le Aree e Strutture Scuole o Dipartimenti non coordinati da Scuole	Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei propri servizi (almeno 1)		Realizzato/Non realizzato
Sviluppo organizzativo e del personale	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza	Attuazione misure inerenti alle procedure di reclutamento di personale docente a livello locale	Area Risorse Umane	Verifica nell'ambito dei componenti della Commissione giudicatrice, dell'assenza di conflitto di interessi; -verificare che le commissioni giudicatrici nella fase di controllo dell'ammissibilità delle domande procedano al riscontro dell'insussistenza di conflitti di interesse fra candidati e il personale dell'Ateneo (Art. 18, c.1, lett. b) ult. per. e c)		Realizzato/Non realizzato mediante acquisizione della relativa dichiarazione

				<p>della L. n. 240/2010;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare l'osservanza art. 5, comma 2, 3 e art. 9, comma 2, 3 del Regolamento d'Ateneo disciplinante la chiamata di docenti;</li> <li>- verificare che la verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, diano conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature.</li> </ul>		
		Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza	<p>Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali</p> <p>Area Servizi Tecnici e negoziali e negoziali</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica</p> <p>Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia</p> <p>CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale</p>	<p>Attestazione, al 15/12/2020, per quanto di spettanza, circa il rispettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013 (Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012</p> <p>Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T.</p>		Realizzato/Non realizzato

			Struttura di Gestione di più centri di servizi SBA; MOL-MED-LAB”; Biobanca Multidisciplinare di Ateneo	dell’elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati  Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre		
Sviluppo organizzativo e del personale	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza	Scuole: - Medicina e Chirurgia; - Farmacia e Nutraceutica  Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento Area Servizi Informatici  Area Affari Generali Area Programmazione e Sviluppo Area Segreteria Studenti	Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre  Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell’elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati		Trasmissione documentazione al RPCT
	Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi: Informatizzazione ciclo di gestione della performance	Gestione del ciclo delle performance nell’ambito del nuovo software	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali  Area Servizi Tecnici e negoziali  Area Segreteria Studenti	Implementazione ciclo delle Performance nell’ambito del software gestionale: <i>differenziazione delle valutazioni delle performance</i>		Realizzato/Non realizzato

			<p>Struttura di Gestione di più centri di servizi Dipartimenti Area Medica</p> <p>Struttura di Gestione di più centri di servizi SBA; MOL-MED-LAB"; Biobanca Multidisciplinare di Ateneo</p>	<i>individuali</i>		
--	--	--	--	--------------------	--	--

## **7. COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLE PERFORMANCE E GLI ALTRI STRUMENTI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **7.1 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio**

Il ciclo di programmazione inizia con l'approvazione del bilancio di previsione, predisposto contestualmente alla relativa nota preliminare di accompagnamento, che identifica gli obiettivi dei centri di responsabilità e le risorse correlate.

La connessione del ciclo di gestione della performance con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio è assicurata anche dalla coerenza con il Piano Strategico d'Ateneo, triennio 2019-2021..

Si precisa, in particolare, che nella Tabella A risultano individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza ulteriori oneri finanziari.



**UMG**  
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

## SOTTOSEZIONE A -PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### TRIENNIO 2021-2023

#### 1.PREMESSA<sup>9</sup>

Come puntualmente riportato nei precedenti Piani Anticorruzione, cui si rinvia integralmente per approfondimenti, numerose ricerche sul fenomeno della corruzione, realizzate a livello internazionale, come per esempio quelle della Banca Mondiale, mostrano una situazione nella quale l'Italia è fortemente segnata dal problema della corruzione. Ciononostante è opportuno evidenziare che l'Italia, per tre anni consecutivi, ha registrato un miglioramento del suo Indice di Percezione della Corruzione (CPI) sviluppato dalla Transparency International<sup>10</sup>. Tale indice misura la percezione della corruzione nel **settore pubblico** e **nella politica** in numerosi Paesi di tutto il mondo. Transparency International conduce l'analisi basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2019 classifica l'Italia al **51° posto nel mondo con un punteggio di 53/100**<sup>11</sup>. Il nostro Paese guadagna solo un voto in più rispetto alla scorsa edizione, lasciando la sufficienza ancora lontana e molti problemi strutturali irrisolti.

Dominano la classifica Danimarca e Nuova Zelanda come già l'anno scorso. Stesso discorso per il fondo del ranking, dove troviamo ancora Somalia e Sud Sudan.

In Europa oltre alla Danimarca fanno bella figura anche Finlandia e Svezia, mentre Bulgaria, Romania e Ungheria occupano le ultime tre posizioni della classifica continentale. A livello globale spiccano la caduta di Canada (-4 punti), Francia e Regno Unito (-3) mentre colpiscono in positivo la Spagna (+4) e la Grecia (+3). Tra i Paesi del G20 rimangono stabili Germania e Russia

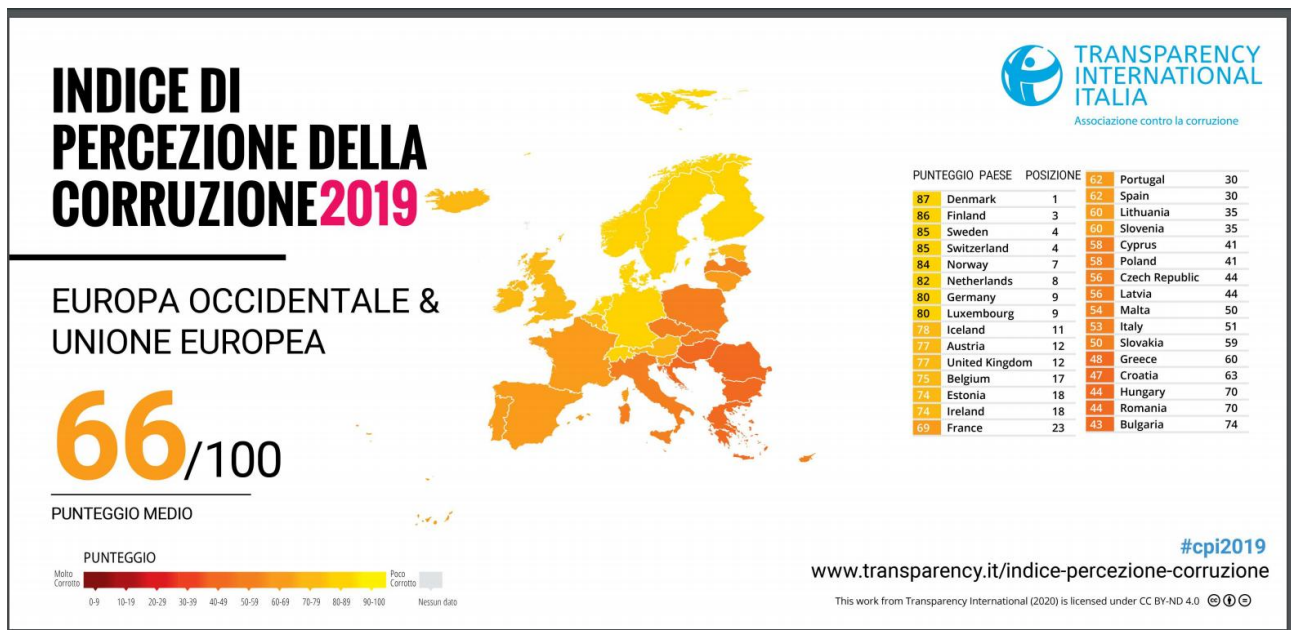
<sup>9</sup> Su questo documento il Direttore Generale si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisione" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni ed aggiornamenti e quanto necessario al fine unico di favorire la leggibilità del documento ed il coordinamento con i documenti correlati, a tutti i soggetti interessati.

<sup>10</sup> Fin dalle sue origini nel 1995, l'Indice di Percezione della Corruzione (Corruption Perceptions Index – CPI) è la più importante pubblicazione di Transparency International ed è diventato l'indicatore globale più noto della corruzione nel settore pubblico. L'Indice offre una fotografia del livello di corruzione percepita nei Paesi che classifica a livello globale.

<sup>11</sup> Fonte Transparency International Italia: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione-2019/> U.S.D.G. - I.V.

(rispettivamente con un voto di 80 e di 28 come nel 2018) mentre perdono due punti gli USA (69 contro i 71 precedenti).

Il nostro Paese guadagna ben 12 punti dal 2012 ad oggi, ma l'ultimo anno segna una decisa frenata rispetto ai precedenti.







all'obbligo di rivisitazione ed aggiornamento annuale che è un vero e proprio documento di programmazione, rappresenta lo strumento che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Appare, inoltre, utile ribadire che la L. 190/2012 e ss.mm.ii. ed i Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall'A.N.A.C., introducono, in coerenza con la nozione accolta a livello internazionale, un nuovo concetto di corruzione, con un'accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. La definizione fatta propria coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale in quanto condizionate, impropriamente, da interessi particolari.

Le situazioni rilevanti sono infatti più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e per approfondimenti si rinvia al Piano del precedente triennio.

Nell'ottica di prevenzione e contrasto della "corruzione", e sul presupposto che il rischio corruzione va individuato, analizzato e valutato con riguardo alle aree e ai procedimenti caratterizzati da più ampia discrezionalità, le Pubbliche Amministrazioni nell'adottare il proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione, riporteranno un'analisi delle attività amministrative maggiormente esposte al rischio e le misure, anche organizzative, da implementare, volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Inoltre, la L. 190/2012 impone, tra l'altro, la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, considerato il garante dell'adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione, volto a evitare il verificarsi di fenomeni "corruttivi" nell'agire pubblico.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, ed afferma che la stessa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Con successivo D.lgs. 97/2016, si è provveduto alla revisione e semplificazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013. Di particolare interesse è l'introduzione del FOIA (Freedom Of Information Act), una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici, di matrice anglosassone, che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Infine, si rileva che il Piano anticorruzione dell'Ateneo ha avuto la sua prima applicazione nell'anno 2014 (triennio di riferimento 2014-2016) per poi essere aggiornato ogni anno. Le rispettive relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della corruzione<sup>12</sup> sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, predisposte secondo la scheda standard elaborata dall'A.N.A.C., sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

## **2 OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'U.M.G. DI CATANZARO. TRIENNIO 2021-2023**

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di

---

<sup>12</sup> La relazione è prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p.30).  
U.S.D.G. - I.V.

prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale - delineata nel PNA- e strategia interna a ciascuna amministrazione -delineata nei singoli PTPCT.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, triennio 2021-2023, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), avvalendosi della struttura tecnica di supporto, costituisce l'aggiornamento del precedente Piano relativo al triennio 2020-2022 e rappresenta il documento fondamentale dell'Ateneo per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e per le misure di trasparenza.

Come precisato nel nuovo PNA 2019, i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi all'ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), l'Autorità, dal 1° luglio 2019, ha attivato una piattaforma on line, sul sito istituzionale della medesima, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, ivi inclusa la fase della relazione annuale. La registrazione consente anche di accedere al *forum* degli RPCT.

Il P.T.P.C.T. individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche. Inoltre, tenuto conto delle novità introdotte dal nuovo PNA, contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2021-2023, è elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- garantire il coinvolgimento e la condivisione del PTPC con gli organi di indirizzo, dipendenti e RPCT al fine di responsabilizzare tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, riducendo le opportunità;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- individuare misure di trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Università 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 tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Università;
- individuare, ove possibile, specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ne consegue che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023, al pari dei precedenti Piani, non è da configurarsi come un'attività compiuta e stabile, quanto, piuttosto, come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione e alla trasparenza, in continua evoluzione ed adattamento, ed è strettamente correlato anche con il Piano della *performance* d'Ateneo, redatti, pertanto, in coerenza tra loro.

Il Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano Performance, adottati secondo due distinte procedure, confluiscono nel Piano Integrato, che rappresenta, per l'Ateneo, un sistema organico di misure organizzative che favoriscono il superamento delle criticità ed inefficienze, in ottemperanza ai principi di legalità, buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa (principi contenuti nella Carta Costituzionale, art. 97).

### 3 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente piano triennale suddiviso in due sezioni (Piano prevenzione della corruzione e Programma trasparenza e integrità delle informazioni), è stato elaborato tenendo conto dell'esperienza e delle risultanze della fase di attuazione dei precedenti Piani anticorruzione dell'Ateneo, nonché delle indicazioni disponibili alla data della sua proposta, contenute nella normativa di seguito elencata:

- D.Lgs. n. 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
- D.L. n. 83/2012 convertito con modificazioni con legge n. 134/2012 (Decreto Sviluppo);
- L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- DPCM 16 gennaio 2013 Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001";
- D.R. n. 370/2016 di emanazione del "Codice di Comportamento U.M.G.";
- D.Lgs. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
- D.L. n. 69/2013;
- L. n. 124/2015 *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*

Inoltre, nella elaborazione del Piano, si è tenuto conto di ulteriori informazioni e riferimenti tratti, tra l'altro, da:

- PNA, Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11/09/2013, che permette di avere un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e delinea i contenuti e le modalità affinché, le amministrazioni, redigano i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- indicazioni fornite dalla *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche* (ora ANAC) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità nazionale anticorruzione, e dall'Ufficio Studi del CODAU (*Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e Dirigenti delle Università Italiane*);
- delibere della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC), in particolare: n. 105/2010, n. 4/2011, n. 2/2012; n. 35/2012, n. 2/2013, n. 50/2013, n. 148/2014, n. 12/2015, n. 833/2016, n. 1309/2016 e 1310/2016;
- Linee guida ANVUR del mese di luglio 2015;
- PNA 2016 approvato dall'ANAC in data 03.08.2016;

- D.Lgs. n.97/2016, cd. *Decreto Legislativo Trasparenza*;
- D.Lgs. n. 74/2017 recante modifiche al D.Lgs. n. 150/2009;
- PNA 2017 (aggiornamento) approvato dall'ANAC e pubblicato con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017
- Atto di Indirizzo MIUR n. 39 del 14 maggio 2018<sup>13</sup>;
- PNA 2018 (aggiornamento) approvato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (depositata il 30.11.2018);
- PNA 2019 che rivisita e consolida in un solo atto di indirizzo, tutte le indicazioni fornite dall'ANAC nei precedenti anni, integrandoli con orientamenti maturati nel tempo. Ciò al fine di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, nonché a contribuire all'innalzamento del livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.
- Delibera n. 740 del 9 settembre 2020 avente ad oggetto l'inopportunità del contemporaneo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e di Responsabile delle relazioni sindacali;

#### **4 ORGANIZZAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANZARO**

Il presente Piano prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche. Esso tiene conto, pertanto, della complessa organizzazione dell'Università, articolata in organi (previsti nell'ambito dello Statuto adottato ai sensi della L. 240/2010), strutture didattiche, scientifiche e amministrative.

#### **5 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione universitaria sono:

- il Consiglio di Amministrazione quale autorità di indirizzo politico;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i Referenti per la prevenzione per l'area e Struttura di rispettiva competenza;
- il Nucleo di Valutazione;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- tutti i Dipendenti dell'amministrazione;
- i Collaboratori dell'amministrazione a qualsiasi titolo.

##### **5.1 Il Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione quale autorità di indirizzo politico:

- ai sensi dell'art. 1, comma 7, della l. n. 190, designa il responsabile della prevenzione;
- adotta il P.T.P.C. (entri il 31 gennaio di ogni anno) e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

##### **5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, dal PNA 2016, dal PNA 2017, confermate nel PNA 2018 che opera una ricognizione delle norme rilevanti inerenti le attribuzioni e i poteri del Responsabile, nonché, in ultimo, dal nuovo

<sup>13</sup> Aggiunto nell'ambito delle modifiche ed integrazioni apportate con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.06.2018  
U.S.D.G. - I.V.

PNA 2019 nell'ambito del quale si forniscono ulteriori informazioni di sintesi. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Con delibere del Consiglio di Amministrazione del 22 Marzo 2013 e del 29 gennaio 2014, il Dott. Roberto Sigilli, Direttore Generale dell'Ateneo, unico dirigente della struttura organizzativa dell'Ateneo, è stato designato, rispettivamente, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità delle informazioni. La durata di tali designazioni, unificate dal PNA del 03.08.2016 (RPCT), è corrispondente al periodo di vigenza dell'incarico di Direttore Generale (scadenza luglio 2021).

Il RPCT, considerato dalla normativa quale soggetto basilare per il meccanismo della prevenzione nell'ambito dell'Ateneo, provvede:

- a) a predisporre il Piano della prevenzione della corruzione in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- d) a verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Università;
- e) a verificare la possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) a pubblicare sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e a trasmetterla all'organo di indirizzo politico entro il 15 dicembre di ogni anno, nonché a riferire sull'attività quando sia richiesto dall'organo di indirizzo politico.

Inoltre, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (vedasi, al riguardo, paragrafo 5.8).

Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Ulteriore compito del Responsabile è stato introdotto dal D.Lgs. 39/2013, secondo cui il Responsabile deve altresì aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti casi di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 15).

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013

all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

L'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, configura una responsabilità dirigenziale da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Il comma 12 dell'articolo 1 della L. 190/2012, prevede, ancora, una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n.165 del 2001 e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della P.A.) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'Amministrazione, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il Responsabile della prevenzione della corruzione non provi di:

- aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e aver osservato le prescrizioni previste circa i contenuti del piano e le azioni che il responsabile deve adottare (commi 9 e 10 art. 1 della legge);
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il comma 14 della suddetta Legge prevede che in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.

Il PNA 2017 evidenzia che dovrà essere garantita l'indipendenza della funzione del RPCT dalla sfera politico-gestionale e il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. In tal senso il RPCT deve potersi riferire e coordinare con il Collegio dei revisori dei conti, il Nucleo di valutazione, il sistema di controllo di gestione o audit interno (se presente) e con eventuali altri sistemi di verifica quali il servizio ispettivo di cui all'art. 1, co. 62 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 «Misure di razionalizzazione della finanza pubblica», o i servizi legali. All'occorrenza, il RPCT può richiedere a tali soggetti il supporto per accertamenti di fatti oggetto di segnalazione o su cui decide autonomamente di intervenire. Anche per l'attività istruttoria su fatti segnalati o comunque a lui rappresentati, il RPCT deve potere avere accesso alle fonti informative interne, quali le banche disponibili.

L'ANAC, sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, costituente l'allegato 1 al PNA 2018, ha dato indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. I poteri

di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

La gestione del rischio e tutte le attività di prevenzione, pur coinvolgendo l'intera amministrazione, dovrebbero essere coordinate dal RPCT (cfr. PNA 2016 § 5.2). A tal fine è opportuno che il RPCT sia dotato di un'adeguata struttura tecnica di supporto per la messa a punto e l'esecuzione delle attività di analisi dei processi, rilevazione dei dati, gestione delle segnalazioni, esecuzione delle attività di verifica.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, l'Ateneo garantisce un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, assicurando la presenza di adeguate professionalità, peraltro destinatarie di specifica formazione.

Nell'ambito della struttura di Staff al Direttore Generale, è stato pertanto istituito l'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance, posto a pieno supporto dell'operato del R.P.C.T.. Al predetto ufficio è stata assegnata una unità di personale, cat. EP.

### **5.3 I referenti per la prevenzione della corruzione**

In considerazione della previsione legislativa della nomina di un responsabile della prevenzione con l'intento di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione e, dovendo contemperare questo intento con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, tenendo conto anche dell'articolazione per centri di responsabilità, la circolare ANAC n.1/2013 e il PNA, prevedono la facoltà, per le Amministrazioni Pubbliche, di individuare referenti per la corruzione che possano agire anche su richiesta del responsabile, il quale rimane comunque il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'Ateneo e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare.

Pertanto, considerata la complessa ed articolata organizzazione dell'Università e, al fine di consentire l'effettiva attuazione delle finalità proprie del presente Piano, il Responsabile, così come per i passati anni, sarà coadiuvato dai Referenti per la corruzione, quale personale direttamente coinvolto, individuati nei Direttori dei Centri autonomi di gestione, nei Presidenti di Scuola e nei Funzionari amministrativi responsabili delle Aree/Strutture, che operano in ambiti in cui sono presenti attività a rischio di corruzione.

In particolare, i Referenti devono:

- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ateneo, e di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- indicare al Responsabile, in assenza dei criteri forniti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L. 190/2012);
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).
- presentare al Responsabile n. 2 relazioni periodiche (entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre di ogni anno), riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali

misure da adottare e attestanti la legittimità degli atti adottati, il rispetto dei tempi e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché ogni fattispecie degna di segnalazione.

Il Responsabile della Prevenzione, al fine di operare correttamente in tema di corruzione ed integrità, potrà, altresì, avanzare richiesta di collaborazione e coinvolgere, nelle varie fasi decisionali, gli organi dell'Ateneo.

#### **5.4 Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo**

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, è l'organo dell'Ateneo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative.

In base alla delibera ANAC n.09/2010, il Nucleo di Valutazione svolge anche le funzioni di O.I.V. (Organismo indipendente di valutazione) e, in tale veste, tra l'altro:

- partecipa al processo di gestione del rischio e offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ateneo (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Inoltre, le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

L'OIV (Nucleo di Valutazione negli Atenei) anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica, tra l'altro, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC.

La nuova disciplina prevede, pertanto, un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

#### **5.5 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., istituito con D.D.G. n. 371/2013:

- su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, cura lo svolgimento dei procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- 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.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.



### **5.6 Tutti i dipendenti dell'Ateneo**

In generale, tutti i dipendenti dell'Ateneo, personale Docente e Tecnico-Amministrativo dell'Ateneo:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio superiore gerarchico o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento Generale e d'Ateneo).

### **5.7 Collaboratori dell'Ateneo a qualsiasi titolo**

I Collaboratori dell'Ateneo a qualsiasi titolo:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Sarà cura del responsabile della prevenzione definire le relative modalità e i tempi del raccordo con gli organi competenti, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

### **5.8 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA)**

Il "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA) per l'Ateneo, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012, è il Dott. Roberto Sigilli. L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione<sup>14</sup>.

## **6 ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il Piano individua le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in coerenza con quelle già considerate tali dalla L. 190/2012 e dal P.N.A. adottato dalla ANAC. In particolare, l'art.1 c. 16 della L. 190/2012, individua le seguenti categorie di attività "a rischio":

- a) autorizzazione o 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. 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;
- e) bilanci e conti consuntivi (articolo 1, comma 15, della legge n. 190 del 2012).

Quattro sono le "aree di rischio comune ed obbligatorie", all'interno delle quali si identificano una serie di attività e provvedimenti potenzialmente a rischio di corruzione.

Le suddette aree sono:

- a) Area acquisizione e progressione del personale;
- b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;

<sup>14</sup> Determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016; comunicazione ANAC del 20.12.2017  
U.S.D.G. - I.V.

- c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

La determinazione ANAC n. 12/2015 individua le seguenti aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

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

Le “aree di rischio comune ed obbligatorie” e le “aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi” sono denominate “Aree Generali”<sup>15</sup>.

La gestione del rischio necessita di una preliminare conoscenza del contesto ove opera l’Ente, che influenza in modo rilevante l’identificazione delle attività e dei rischi stessi, la relativa valutazione, nonché la definizione di strategie ed obiettivi di risposta.

L’Ateneo, pertanto, prima di assumere decisioni in merito alle strategie di prevenzione della corruzione, ha condotto una intensa attività istruttoria volta a raccogliere informazioni pertinenti ed aggiornate sul livello di esposizione dell’amministrazione al rischio corruzione, procedendo ad esaminare il contesto ambientale esterno, in cui lo stesso opera, nonché il contesto interno, dell’organizzazione amministrativa. Il tutto è raccolto ed esplicitato nei Piani precedenti ai quali si rinvia per approfondimenti.

Le informazioni raccolte hanno consentito l’espletamento della metodologia di gestione del rischio, articolata nelle fasi di mappatura dei processi; valutazione del rischio; trattamento del rischio.

L’operazione di mappatura dei processi a maggior rischio di corruzione nell’Ateneo, successiva all’attività di indagine conoscitiva del contesto esterno ed interno dell’Ateneo, è avvenuta uniformemente ai principi di gestione del rischio di cui all’All. 5 e 6 del P.N.A. 2013, ed è stata propedeutica alla elaborazione dei Piani anticorruzione dell’Ateneo, ivi incluso il presente.

Nella fase preliminare di adozione del primo Piano anticorruzione dell’Ateneo, al fine di individuare il livello di esposizione dell’amministrazione al rischio di corruzione -secondo la metodologia del Risk Management<sup>16</sup>-, con nota direttoriale si è provveduto, anche nell’ambito di apposite riunioni ed incontri, ad informare e somministrare ai responsabili di Area o Struttura, il questionario da compilare per la mappatura dei processi a rischio di corruzione. La mappatura del rischio corruzione ha coinvolto, in un primo momento, tutte le aree dell’Amministrazione Centrale, nonché i Dipartimenti dell’Ateneo e, successivamente, le restanti strutture e centri autonomi di gestione.

I responsabili sono stati, pertanto, interessati nel processo di valutazione del rischio, anche al fine di aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nell’ambito delle rispettive Aree/Strutture, nonché per concertare possibili strategie di prevenzione della corruzione.

E’ stato anche attivato il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione dell’Ateneo in merito al proponendo P.T.P.C..

Dettagliata analisi e mappatura sono espone nei precedenti Piani anticorruzione.

E’ stato, altresì, divulgato l’Avviso Pubblico rivolto alle Rappresentanze dei consumatori e degli utenti nonché alle Rappresentanze degli studenti dell’Università Magna Graecia di Catanzaro, nell’ambito del quale, i medesimi sono stati informati circa l’avvio dell’iter di aggiornamento del

<sup>15</sup> Determinazione ANAC n. 12/2015.

<sup>16</sup> La logica del *Risk management* comporta l’avvio di un processo di analisi e intervento, capace di cogliere le specificità del contesto interno ed esterno nel quale la singola amministrazione opera.  
U.S.D.G. - I.V.

Piano Triennale di prevenzione della corruzione triennio 2020-2022. Con tale avviso si è attivata la procedura di partecipazione ai sensi della quale presentare eventuali suggerimenti o osservazioni.

- Dalla mappatura del rischio corruzione, scaturente dalla compilazione da parte dei rispettivi responsabili di Area o Struttura, come già evidenziato nei precedenti Piani, è emerso che, accanto alle 4 aree a rischio obbligatorie, esistono, nell'Ateneo, ulteriori 3 Aree a rischio (medio-basso) di corruzione.

Si evidenzia che il P.T.P.C. ha previsto, nell'ambito di ciascuna Area a rischio di corruzione, ulteriori possibili misure di prevenzione, oltre a quelle obbligatorie per legge, a carico dei vari attori coinvolti.

Di seguito si riportano le denominazioni delle complessive 7 (sette) Aree a rischio corruzione inserite nei precedenti P.T.P.C., con indicazione delle strutture interne interessate:

Aree di Rischio e Strutture Interessate

**Area: Acquisizione e Progressione del Personale**

Aree/Strutture Interessate:

- Risorse Umane
- Affari Generali
- Centri Autonomi di Gestione

**Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture**

Aree/Strutture Interessate:

- Area Servizi Tecnici e Negoziati- Centri Autonomi di Gestione

**Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Aree/Strutture Interessate:

- Risorse Umane
- Segreterie Studenti
- Affari Generali
- Comunicazione Istituzionale e Orientamento
- Centri Autonomi di Gestione

**Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Generali
- Centri Autonomi di Gestione
- Risorse Umane
- Segreterie Studenti
- Scuola di Farmacia e Nutraceutica
- Scuola di Medicina e Chirurgia
- 

- **Ulteriori Aree di Rischio identificate:**

**Area: Convenzioni**

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Generali
- Programmazione e Sviluppo (Conv. Tirocini formativi)

**Area: Pagamenti**

Aree/Strutture Interessate:

- Servizi Finanziari, Economici e Fiscali
- Centri autonomi di Gestione

### **Area: Programmazione e Sviluppo**

Aree/Strutture Interessate:

- Programmazione e Sviluppo

**La Tabella 1, in calce allegata riporta le aree, i processi, e per ciascuno di essi, il relativo grado di rischio**, nonché le misure di prevenzione da adottare e le Aree/Strutture interessate. Come avvenuto negli anni passati, sarà inviata a ciascun referente, una circolare direttoriale contenente le istruzioni operative ed attuative di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.

Nella vigenza del presente Piano, il Responsabile, inoltre, procederà, tramite il coinvolgimento dei Referenti, ad apportare eventuali integrazioni e/o correttivi alla suesposta mappatura delle attività maggiormente a rischio, nella consapevolezza che il Piano, come già precedentemente evidenziato, non si configura come un'attività compiuta, bensì come un programma di attività da svilupparsi in una logica di gradualità. Gli strumenti previsti saranno via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alla loro applicazione, al consolidarsi nel tempo, alla maturazione dell'esperienza, nonché a segnalazioni pervenute (es. Whistleblowing).

Si evidenzia che l'Amministrazione ha provveduto ad elaborare e pubblicare la mappatura dei procedimenti amministrativi interni agli uffici delle Aree/Strutture dell'Ateneo, con indicazione della relativa tempistica e del personale afferente alle medesime.

## **7 INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE**

L'analisi delle cause della corruzione nella P.A. non è solo collegata alla matrice economica ma anche a quella socio-culturale<sup>17</sup>. Le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure di prevenzione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

A tal riguardo, rispetto alle analisi condotte nei precedenti anni, nessun mutamento sostanziale, in senso peggiorativo, è stato registrato. A fronte della valutazione del rischio, restano, pertanto, confermate anche per il nuovo triennio, le precedenti misure.

La repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti pubblici attraverso i codici etici e di comportamento, disciplinando le varie incompatibilità, programmando interventi formativi mirati, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Di seguito saranno esposte le misure obbligatorie e quelle ulteriori volte a prevenire il rischio della corruzione.

Si evidenzia che i tempi di implementazione di tali misure, salvo i casi specificatamente previsti, non sono stati espressamente indicati in quanto, le medesime, saranno portate in attuazione a partire dalla data di adozione del Piano e senza soluzione di continuità rispetto alle misure previste dal precedente Piano.

L'Amministrazione ha avviato e portato a conclusione l'iter suggerito dall'ANAC volto a consentire una larga condivisione delle misure di prevenzione della corruzione, già nella fase dell'individuazione, coinvolgendo il Consiglio di Amministrazione, il Senato Accademico, il

<sup>17</sup> [http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Rapporto-attuazione-l.-n.-190\\_2012-ANAC.pdf](http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Rapporto-attuazione-l.-n.-190_2012-ANAC.pdf)  
U.S.D.G. - I.V.

Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, nonché i responsabili amministrativi d'Area/Struttura ed espletando, nel corso del mese di novembre 2020, la fase di consultazione degli stakeholder.

Nel paragrafo 7.2 sono evidenziate le misure che, tra quelle consigliate nei recenti PNA, costituiscono misure ulteriori anche per l'anno 2021. Al fine di garantire una coerenza sistematica con il Piano delle Performance, tali nuove misure costituiranno altrettanti obiettivi da raggiungere nel corso del corrente anno.

A tal riguardo si precisa che, come effettuato nell'implementazione dei passati piani anticorruzione, saranno fornite (anche mediante rinvio alle precedenti note del RPCT) ai referenti per l'anticorruzione, le istruzioni operative per l'attuazione di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.

Entro il mese di giugno 2021, come di consueto, sarà monitorata l'effettiva realizzazione delle misure previste dal Piano.

Qualora si riscontrassero misure non ancora adeguatamente attuate, sarà pianificata la relativa tempistica, valutando le rispettive cause della mancata implementazione.

Un secondo monitoraggio avverrà entro il 30 novembre 2021.

Entro il mese ultimo citato, sarà, inoltre, svolta la procedura di controllo a campione, così come avvenuto nei precedenti anni.

## **7.1 Misure obbligatorie di prevenzione**

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali obbligatorie, finalizzate alla prevenzione della corruzione e disciplinate direttamente dalla legge.

Tutti i responsabili di Area/Struttura coinvolti in ciascuna attività descritta nella "Tabella 1", in calce allegata, sono chiamati all'osservanza delle misure obbligatorie sotto riportate<sup>18</sup>, ed alle misure ulteriori, espressamente indicate nella Tabella stessa, nell'ambito dell'espletamento delle attività di rispettiva competenza.

### **7.1.1 Trasparenza come misura di contrasto della corruzione**

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione, realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente, attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Ateneo e delle connesse responsabilità, il controllo, da parte degli utenti, dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Come rammentato nel PNA 2019, il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa».

La Corte ha riconosciuto, inoltre, che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.) (C. Cost., sentenza n. 20/2019).

<sup>18</sup> Salvo che si tratti di misure che, in modo inequivocabile, non possono assolutamente riferirsi a loro. U.S.D.G. - I.V.

L'obiettivo di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa, deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Appare utile evidenziare ancora che il D.Lgs. n. 97/2016 apporta alcune significative modifiche al decreto legislativo 14.3.2013, n. 33, al fine di conseguire i seguenti obiettivi:

- ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche;
- razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione;
- individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

A tal riguardo è stato predisposto e divulgato all'interno dell'Amministrazione un vademecum espositivo delle modifiche apportate al D.lgs. n. 33/2013.

Inoltre, le novelle contenute nel D.lgs. 97/16 sono volte anche a precisare i contenuti e i procedimenti di adozione del Piano nazionale anticorruzione e dei piani triennali per la prevenzione della corruzione, nonché a ridefinire i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi”.

Appare utile evidenziare che il Codice di Comportamento U.M.G., all'art. 9 prevede quanto segue:

1. In materia di trasparenza e di tracciabilità, si applicano le misure previste per la trasparenza e l'integrità dell'Ateneo.
2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione, secondo le disposizioni normative vigenti e, seguendo le indicazioni presenti nel Piano, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, anche ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali.
3. Il dipendente presta particolare cura alla produzione e pubblicazione di dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
4. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

### **7.1.2 Codice di Comportamento**

Nell'intento di assicurare nelle Pubbliche Amministrazioni la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, con D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013, è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

La *ratio* sottesa a tale previsione legislativa è quella di creare uno stretto collegamento tra il comportamento etico e lo svolgimento dell'attività lavorativa, definendo gli obblighi e i comportamenti che devono essere rispettati dai dipendenti pubblici “contrattualizzati” mentre, per il personale in regime di diritto pubblico, le disposizioni del codice assumono la valenza di “principi di comportamento” in quanto compatibili con le disposizioni speciali. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Ateneo, dei titolari di organi e di incarichi

negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ateneo .

Inoltre, con delibera del 24 ottobre 2013, l'A.N.AC., ha fornito le “Linee guida in materia di codici di comportamento” che ogni Amministrazione pubblica dovrà adottare.

L'Ateneo, con procedura aperta attivata dal 17.12.2015, ha posto in consultazione l'ipotesi di Codice di Comportamento U.M.G., redatto seguendo le linee guida previste dalla normativa e tenuto conto dello schema-tipo di Codice di Comportamento elaborato dal Gruppo di lavoro anticorruzione/trasparenza (GLAT) – del CODAU (Convegno Permanente dei Direttori Generali e Dirigenti delle Università Italiane). Dalla predetta data ha preso avvio la procedura anzidetta conclusasi in data 07.01.2016. Il Codice di Comportamento d'Ateneo è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 09.03.2016. Le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento Nazionale e di quello dell'Ateneo costituiscono doveri che tutti i dipendenti, e non solo, sono tenuti ad osservare rigorosamente. Una loro violazione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare.

A tal riguardo i PNA 2018 e 2019 hanno, tra l'altro, evidenziato la necessità di introdurre in ciascun Codice di Comportamento lo specifico dovere di collaborazione attiva con il RPCT, da parte di tutto il personale, anche dirigenziale, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Il Codice di Comportamento U.M.G., all'art. 3, comma 9 e all'art. 17, prevede il suddetto dovere sin dalla sua adozione.

**I responsabili di ciascuna Area/Struttura dovranno promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento - sia generale, sia specifico - da parte del personale dipendente ad essi assegnato. L'accertamento avverrà mediante sottoscrizione, da parte dei dipendenti, di una dichiarazione attestante la presa visione dei suddetti Codici di Comportamento.**

**L'accertamento dovrà anche riguardare il rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento e, a tal riguardo, sarà implementata la relativa verifica periodica nell'ambito delle relazioni semestrali circa il livello di attuazione delle misure del PTPCT.**

### **7.1.3 Formazione del personale a rischio di corruzione**

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L. 190/2012 art. 1 commi 5, 11, atte a selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (ora Scuola Nazionale dell'Amministrazione), l'Università attiva interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità nonché aggiornamenti normativi per le aree ad alto rischio corruzione, rivolti al personale dell'Ateneo, tenendo conto delle rispettive attività e responsabilità. Una formazione specifica sarà destinata al Responsabile e alle unità di personale assegnate a supporto della sua attività.

Al fine di assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'Ateneo, è stata programmata una formazione continua e rigorosa, che sia al contempo normativa-specialistica e valoriale, volta all'accrescimento delle competenze professionali, al rafforzamento del senso etico e ai comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi. Tale programmazione ha tenuto in debita considerazione l'esito dell'analisi dei fabbisogni formativi espletata nel corso del secondo semestre dell'anno 2019.

L'Ateneo, in particolare, prevede l'attivazione delle seguenti iniziative formative:

- un livello di formazione e informazione generale rivolte ai dipendenti, inerente l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità contestualizzando le ipotesi di rischio

connesse alle attività svolte nell'Università. Saranno incluse, ove possibile, nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e le fasi di costruzione del PTPCT, nonché la formazione propedeutica al Lavoro Agile.

- un livello di formazione specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio, inerente le politiche, i programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, anche rafforzando la componente normativa-specialistica, al fine di attivare procedure volte a evitare il verificarsi di situazioni di "corruzione" tra il personale dell'Ateneo.

Potrà essere previsto anche un percorso formativo rivolto al personale che, pur non coadiuvando direttamente il Responsabile, opera nei settori ad elevato rischio. L'intento è quello di modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad alto rischio di corrottibilità.

Ulteriore percorso formativo sistematico sarà posto in essere in caso di nuove assunzioni, di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio o di rotazione del personale tra uffici diversi.

L'attività formativa sarà svolta, ove possibile, in house, attraverso incontri, seminari e convegni, mediante l'utilizzo di webinar (seminari che si svolgono interamente a distanza, su una piattaforma di video-conferenza che permette la comunicazione in modalità sincrona in audio e video, la condivisione di documenti, l'interazione tramite chat e molto altro) o streaming differito, con l'ausilio di docenti dell'Università o di personale esterno, oppure fuori sede, mediante frequenza a moduli formativi organizzati da Enti o Società di formazione in aula.

La pianificazione dei principali interventi formativi osserverà, per il 2021, il programma di massima di seguito indicato.

#### Oggetto degli Interventi formativi

Formazione etica, valoriale e/o specialistica
Misure di trasparenza dell'azione amministrativa
Linee fondamentali del sistema anticorruzione
Codice di Comportamento

Nell'anno 2020 l'Ateneo ha aumentato il numero di corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza all'interno del proprio piano formativo. Infatti, rispetto alla precedente annualità sono stati previsti 3 corsi in materia aventi ad oggetto:

- Imparzialità del pubblico dipendente quale misura di prevenzione della corruzione
- Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e PNA
- La prevenzione della corruzione ed il Whistleblowing.

Anche per l'anno 2021 l'Ateneo intende ampliare la formazione del personale in materie di anticorruzione e trasparenza.

Inoltre, l'Ateneo dispone di alcuni corsi di formazione, in modalità video, svolti nei precedenti anni, da erogare a favore di coloro che saranno assegnati a prestare servizio nelle aree ad alto rischio di corruzione.



Il Responsabile, anche su indicazione fornita dai Referenti nell'ambito delle rispettive relazioni periodiche<sup>19</sup>, individuerà il personale che, ai fini dell'attuazione L. 190/2012, sarà avviato a processi di formazione, con le modalità innanzi citate.

Saranno incrementati, ove possibile, i momenti di monitoraggio e verifica del livello di attuazione dei processi di formazione, nonché la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati

Il bilancio di previsione dell'Università prevede opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire l'attività formativa in ambito di prevenzione della corruzione e di legalità.

#### **7.1.4 Rotazione degli incarichi**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante, prevista dal P.N.A., quale ulteriore strumento di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce, infatti, il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e/o collusione.

Tuttavia, la rotazione del personale costituisce un aspetto delicato e complesso, da non applicare in modo generalizzato, poiché si pone in contrasto con un altro basilare principio, quello di continuità dell'azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità e specializzazione acquisita dai dipendenti.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il vigente PNA evidenzia la necessità di operare scelte organizzative, nonché adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze.

A titolo esemplificativo l'ANAC suggerisce che il responsabile potrebbe prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

---

<sup>19</sup> Ciascun Referente dovrà proporre al Responsabile, entro il termine del 30 giugno di ciascun anno, gli argomenti inerenti le possibili attività di formazione, collegati all'etica e alla legalità, declinando quelli già individuati nel Piano, in coerenza con le concrete esigenze delle Aree/Strutture e con le attività svolte all'interno delle stesse. Ciascun Referente dovrà, altresì, indicare il personale da inserire nei percorsi formativi.  
U.S.D.G. - I.V.

Nell'Ateneo, già dalla prima esperienza di attuazione del PTPC, è emerso che la cronica carenza di personale, l'inesistenza di unità di personale dirigenziale (oltre alla figura del Direttore Generale), nonché le specificità delle Aree/Strutture amministrative, non permette, nei settori ad alto rischio di corruzione dell'Ateneo, identificati nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, la piena realizzabilità della suddetta misura, se non limitatamente al personale con funzioni di responsabile del procedimento, ove possibile.

A tal riguardo, è stata confermata, anche per il nuovo triennio, la soluzione alternativa ed integrativa, volta a ridurre il rischio di corruzione, nel rispetto dei principi previsti dalla normativa, tra i quali quelli della "Trasparenza" (consistente nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura del mercato alla concorrenza) e della "Rotazione" dei fornitori. In particolare, nel caso in cui non siano presenti convenzioni attive nel sistema Consip e, nell'eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, la stazione appaltante, per tramite gli Uffici Responsabili, procede, ove possibile, all'inoltro dell'invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico.

Ulteriore implementazione di tale misura è l'utilizzo dell'Albo dei fornitori.

Si reputa che la puntuale applicazione di tale misura alternativa, potrà sopperire alla mancata attuazione della misura obbligatoria di prevenzione, consistente nella rotazione degli incarichi, in quanto mirante alla medesima finalità, volta ad evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti solo con alcune imprese, venendo meno così al rispetto del principio di concorrenza.

Resta fermo che il Responsabile potrà adottare, ove possibile, anche di concerto con i Referenti, sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione, al fine di evitare che la gestione diretta delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti, nonché applicare anche la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione. Tali interventi consentirebbero di effettuare la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie.

A tal riguardo sarà garantita l'informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.

Saranno, pertanto, rinnovate le iniziative per:

- verificare e ove possibile attuare le possibili modalità di compimento della rotazione in ambiti a maggior rischio;
- verificare e ove possibile attuare il criterio di rotazione nell'ambito della disciplina del conferimento degli incarichi;
- Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare.

**Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche che costituiscono attività di monitoraggio da parte del RPCT.**

#### **7.1.5 Astensione in caso di conflitti di interesse**

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o

indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria<sup>20</sup>

Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come modificato dal comma 41 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, ogni responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile amministrativo presso cui afferiscono: nel caso si tratti di responsabili amministrativi questi dovranno segnalarlo al Direttore Generale, nel caso il conflitto di interessi riguardi il Direttore Generale questi dovrà segnalarlo al Rettore.<sup>21</sup>

A tal riguardo saranno adottate adeguate iniziative di formazione/informazione. In particolare, i Responsabili e/o referenti d'Area/Struttura, nell'ambito delle fattispecie previste dalla normativa, dovranno svolgere, all'interno della rispettiva Area/Struttura, un'attività di verifica volta ad individuare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, quindi, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Tale verifica potrà essere assolta anche mediante la sottoscrizione, da parte dei dipendenti interessati, di relativa attestazione circa l'inesistenza di cause di conflitto di interessi, per come sopra dettagliato. I Responsabili e/o referenti d'Area/Struttura avranno cura di monitorare, ogni triennio, la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti afferenti a ciascuna Area/Struttura, ricordando, con cadenza periodica, ai medesimi di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Inoltre, al fine di permettere il monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono destinatari/interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i responsabili dei relativi procedimenti, richiederanno negli avvisi pubblici, la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art. 47 del DPR n. 445/2000 attestante l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati ai procedimenti di cui innanzi e i dirigenti e i dipendenti dell'Università di Catanzaro. Il responsabile amm.vo competente, dovrà verificare l'adempimento di tale incombenza da parte dei soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio, anche fornendo coerenti direttive ai responsabili dei relativi procedimenti che cureranno, a corredo della procedura, la raccolta delle suddette dichiarazioni.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Cfr. Cons. Stato, Sezione consultiva per gli atti normativi, parere n. 667 del 5 marzo 2019 sullo schema di linee guida di ANAC aventi ad oggetto «individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici», in attuazione dell'art. 213, co. 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

<sup>21</sup> Si riporta per maggiore esautività l'art. 7 del Codice di Comportamento generale nella parte in cui dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

<sup>22</sup> Nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017, Approfondimento "Istituzioni Universitarie", l'Autorità ha fornito indicazioni sul tema del conflitto di interessi e di attività extra-istituzionali per i docenti nelle università, tenuto conto delle notevoli peculiarità organizzative e funzionali che caratterizzano le istituzioni universitarie. Inoltre, con atto di indirizzo del 14 maggio 2018, adottato in collaborazione con l'ANAC, il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca ha effettuato una ricognizione del complesso quadro normativo vigente e fornito chiarimenti su aspetti di incerta interpretazione per orientare il comportamento del personale accademico, nelle diverse attività attinenti alla U.S.D.G. - I.V.

**Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.**

**A quanto sopra riportato si aggiunge quanto previsto nel successivo paragrafo 8, penultimo capoverso.**

**Per quanto concerne il conflitto di interessi nel codice degli appalti, si rinvia all'esauritivo par. 1.4.1 del PNA 2019.**

### **7.1.6 Incarichi al personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario, istituzionali ed extra-istituzionali.**

Il Regolamento d'Ateneo, disciplinante la partecipazione del Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario alle attività in conto terzi; gli incarichi retribuiti non compresi nei compiti e doveri d'Ufficio; l'incentivazione alla Produttività individuale e collettiva, è consultabile al seguente Link [http://www.unicz.it/portale/normativa\\_ateneo/regolamento\\_incarichi.pdf](http://www.unicz.it/portale/normativa_ateneo/regolamento_incarichi.pdf) e prevede puntuale regolamentazione circa la partecipazione del personale T.A.B. alle attività svolte a favore di soggetti terzi pubblici e privati, le modalità ed implicazioni degli incarichi conferiti al personale, non compresi nei compiti e doveri d'Ufficio, nonché l'incentivazione individuale e collettiva ai sensi del C.C.N.L. comparto Università e del C.C.I. di Ateneo.

In particolare si evidenzia che in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

In coerenza con quanto richiesto dal PNA 2019, è stata svolta una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia della procedura esistente per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione. Il risultato di questa verifica ha consentito la rilevazione dei seguenti dati.

Periodo gennaio 2020-settembre2020: complessivamente n° 31 autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali rilasciate, di cui solo n° 3 relative al personale TAB; tempo medio di lavorazione, 2-3 gg. per l'istruttoria e, complessivamente, 7-9 gg per l'autorizzazione finale.

### **7.1.7 Le Inconferibilità/incompatibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati**

#### **7.1.7.1 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

La normativa obbliga a definire criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:

- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Il fine è di evitare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni

ricerca e all'insegnamento. In esito anche alla vigilanza svolta dall'Autorità su segnalazione di casi, è emersa a volte una carenza nella regolamentazione interna delle università che disciplini l'obbligo di astensione in ambiti particolarmente delicati, quale quello dei concorsi universitari.

Le potenziali situazioni di conflitto di interesse con l'università di appartenenza vanno altresì valutate in concreto, anche laddove, previa autorizzazione, è ammesso lo svolgimento di attività esterne. Al riguardo, può citarsi l'esempio dei professori a tempo pieno che possono svolgere compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti non aventi scopo di lucro (quali ad esempio, associazioni e fondazioni), ai sensi dell'art. 6, co. 10, della legge n. 240 del 2010. Nel rinviare alle osservazioni espresse dal MIUR nell'atto di indirizzo, si raccomanda di prevedere nei codici etici e nei codici di comportamento puntuali disposizioni, al fine di evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse reale o anche solo potenziale.

favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive).

Inoltre, appare utile evidenziare che il PNA 2019, ha precisato che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime, tra l'altro, delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

#### **7.1.7.2 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui è conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico". Ciò al fine di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

#### **7.1.7.2 Dichiarazioni insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. n. 39/2013)**

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Nelle Linee guida ANAC del 2016 è stato, peraltro, già evidenziato che «tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. Pertanto, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità».

Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'Autorità nelle stesse Linee guida sopra richiamate ha ritenuto «altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti».

E' fatto obbligo di procedere all'acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati

contro la pubblica amministrazione. Tale dichiarazione dovrà, necessariamente, essere acquisita tempestivamente ed in tempo utile per le necessarie verifiche ai fini del conferimento dell'incarico stesso.

Per quanto sopra indicato, la procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali ed assimilati, sarà la seguente:

- 1) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- 2) la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- 3) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- 4) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

### **7.1.8 Incompatibilità/Inconferibilità. Ruolo e funzioni del RPCT**

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza dell'ANAC sul rispetto della disciplina con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili», cui si rinvia per eshaustività della trattazione (vedasi par. 2, da pag. 4, nonché il PNA 2019 pagine 44 e 45).

In particolare risulta opportuno evidenziare quanto segue:

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che «cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto» (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

Nelle linee guida del 2016 si sottolinea che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica, ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Poteri di vigilanza e di accertamento sono anche attribuiti all'Autorità dall'art. 16 del d.lgs. 39/2013, ove al co. 1 si specifica che «L'Autorità nazionale anticorruzione vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi».

Nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC.

Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento, ma è tenuto a:

- 1) comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata dall'ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- 2) adottare i provvedimenti conseguenti;
- 3) contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che hanno conferito l'incarico e avviare il procedimento<sup>15</sup> nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
- 4) nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace, avviare il procedimento ai fini dell'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

### **7.1.9 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors).**

La l. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il fine è di evitare che un funzionario pubblico sia influenzato, nell'esercizio delle sue funzioni, da considerazioni di guadagno personale, in ciò comprese eventuali aspettative di un impiego nel settore privato.

La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo, successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Sono, pertanto, previste delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

L'ANAC evidenzia nei PNA 2018 e 2019 che la disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 ma anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Per quanto poi concerne il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, l'ANAC si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità emerse al riguardo. In primo luogo è stato osservato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica

amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l’emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell’ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell’art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell’art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all’esterno dell’ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). L’ANAC ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l’atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L’Autorità ha avuto modo di chiarire, ancora, che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l’adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell’8 febbraio 2017).

L’ANAC nei PNA summenzionati evidenzia inoltre che le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all’ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall’Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all’affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l’operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.). In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, par. 6, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all’art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Ulteriore misura sanzionatoria prevede l’obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell’incarico. L’ANAC ritiene inoltre opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all’ANAC stessa e all’amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all’ente presso cui è stato assunto l’ex dipendente.

**Sarà cura dei Responsabili amministrativi, rispettivamente competenti, verificare nell’ambito dei rapporti contrattuali con soggetti privati, il rispetto delle suddette prescrizioni, appurando che, nell’ambito di tali rapporti, non vi sia personale ricadente nelle fattispecie vietate dalla legge. Ciò si intenderà assolto acquisendo, da parte del privato contraente (o dal legale rappresentante in caso di Società), apposita dichiarazione attestante la non violazione del divieto innanzi indicato.**

**Inoltre, analoga dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal dipendente, e acquisita dall’Amministrazione (a cura del responsabile dell’Area/Struttura competente), al momento**



**della cessazione dal servizio o dall'incarico. Il dipendente dovrà pertanto dichiarare l'impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.**

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

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

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. L'ANAC, con delibera n. 833/2016, ha formalizzato le linee guida in materia di accertamento, tra l'altro, delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi, da parte del RPCT.

In attuazione delle prescrizioni contenute negli artt. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e nell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dovrà scongiurarsi che, all'interno degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la P.A.. Sarà, pertanto, obbligo dell'Amministrazione verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

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

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

Sarà cura dell'amministrazione dell'Università:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

**Resta fermo quanto già al paragrafo 7.1.7.2 coordinato con quanto già previsto per l'attuazione della misura nell'anno 2017, ossia, il responsabile della Struttura/Area di riferimento e il responsabile dell'Area Risorse Umane, quest'ultimo qualora curi parte della**

**procedura relativa, vigileranno sulla sottoscrizione, da parte del dipendente/assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) in cui dichiarare, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.**

**Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche inviate al RPCT.**

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento, secondo le modalità contenute nella normativa e nelle linee guida sopra richiamate.

Si sottolinea, a tal riguardo che in base alla formulazione letterale dell'art. 35-bis, lett. b), la specifica preclusione ivi contenuta riguarda sia l'attribuzione di un incarico o l'esercizio di funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive. Pertanto l'ambito soggettivo comprende i dirigenti, i funzionari e i collaboratori, qualora questi ultimi siano titolari di posizioni organizzative. A tal riguardo vedasi anche l'Allegato "Stralcio Par. 1.1 PNA 2019"

#### **7.1.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti**

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190 del 2012, ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni, una disposizione (articolo 54-bis) a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. *whistleblower*.

La ratio della norma, come espressamente indicato nelle linee guida ANAC di cui alla Determinazione n. 6/2015, è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questa ragione, il suddetto art. 54-bis, impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità del dipendente pubblico che si espone in prima persona, in modo individuabile e riconoscibile.

A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. A tal riguardo si evidenzia come la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità e, pertanto, non rientra nella fattispecie prevista dalla norma quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile.

Inoltre, nelle linee guida Anac sopra richiamate, si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede", ossia effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione e che l'istituto non sia utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

L'Ateneo, in ossequio alle succitate disposizioni, si obbliga a garantire:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001.

L'Ateneo ha formalizzato, la relativa procedura operativa, tenendo conto, tra l'altro, delle indicazioni contenute nel vigente P.N.A.. A tal riguardo potrà, inoltre, essere sperimentato un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

Nelle more della predisposizione di un eventuale sistema informatico di segnalazione, varrà quanto indicato nei Piani dei precedenti anni: una apposita casella di posta elettronica certificata, anticorruzione@cert.unicz.it, è dedicata unicamente alla ricezione delle segnalazioni non anonime. La casella, abilitata a ricevere segnalazioni sia da caselle di posta elettronica che da caselle di posta elettronica certificata, costituisce un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni che

sono direttamente convogliate al destinatario, ovvero il Responsabile della prevenzione della corruzione, che, dopo averle esaminate, assumerà le adeguate iniziative del caso.

A tal riguardo si evidenzia che, tutti i responsabili d'Area/Struttura, nella eventuale possibile ricezione di una segnalazione di illecito, dovranno aver cura di inviarla, tempestivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione, osservando gli obblighi sopra indicati in modo tale che, la tutela dell'identità del segnalante, il divieto di discriminazione e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso, garantiscano il segnalante da eventuali ritorsioni e/o vessazioni in ambito lavorativo.

Ad ogni utile fine si evidenzia quanto segue:

- potranno essere prese in considerazione solo le segnalazioni che riguardano fatti concreti, appresi direttamente dal segnalante e che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.
- Le procedure di whistleblowing funzionano solo se il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve segnalazioni precise, complete e verificabili senza ledere i diritti, anche alla privacy, del soggetto segnalato.
- La misura di tutela introdotta si riferisce alle segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili. La tutela dell'anonimato prevista dalla legge n.190/2012 non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, per cui, le dichiarazioni pervenute al di fuori del canale email sopra indicato, ed in modo anonimo, non attiveranno alcuna procedura<sup>23</sup>.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..

### **7.1.12 Protocolli di legalità negli affidamenti**

L'amministrazione dell'Università, in qualità di stazione appaltante, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, si impegna ad utilizzare, ove possibile, protocolli di legalità per l'affidamento di commesse. Sarà inserita, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Ciò garantirà la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

I nuovi protocolli di legalità sono stati integrati con quanto indicato nelle Linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi. Tali linee guida, per le procedure di affidamento di contratti pubblici, invitano le amministrazioni ad inserire nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente, nonché prevedere sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

### **7.2 Ulteriori misure per trattare il rischio corruzione**

Analizzato il contesto di riferimento, preso atto delle proposte pervenute da parte dei referenti anticorruzione e individuate nuove misure tra quelle proposte nell'ambito del PNA 2017, sono state

---

<sup>23</sup> L'art. 333 comma 3 del codice di procedura penale afferma che "delle denunce anonime non può essere fatto alcun uso" salvo che nei casi previsti dall'art. 240 del predetto codice.  
U.S.D.G. - I.V.

altresì sviluppate e confermate anche per il triennio 19-21, misure ulteriori di trattamento del rischio, da affiancare, ove possibile, a quelle obbligatorie.

### **Misure inerenti la Ricerca**

#### *Progettazione della ricerca*

-Aggiornamento sul sito web UMG (<http://www.unicz.it/ricerca/public/bollettino.php>) del **Bollettino Informativo di Ateneo** effettuato sulla base di un monitoraggio sistematico di fonti di informazione e sulla selezione di notizie riguardanti la ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica, sia nel settore bio-medico che giuridico, nell'intento di individuare opportunità di finanziamento, percorsi formativi e potenziali adesioni a partenariati nazionali e internazionali.

#### *Valutazione e finanziamento dei progetti - Esito e diffusione dei risultati*

-Predisposizione e pubblicazione sul sito web UMG (<http://web.unicz.it/it/page/ricerca>) della **Relazione Scientifica** d'Ateneo inerente le attività di ricerca dell'Ateneo e la **produzione scientifica** dell'Ateneo.

-Predisposizione e pubblicazione sul sito web UMG ([http://www.unicz.it/ricerca/public/trasferimento\\_tecnologico.php](http://www.unicz.it/ricerca/public/trasferimento_tecnologico.php)) del **Portfolio Brevetti e Spin Off e Polo di Innovazione Tecnologie della Salute**

#### *Valutazione della qualità della ricerca degli atenei*

-Verifica, nell'ambito dei componenti della Commissione Brevetti e della Commissione Spin Off dell'Ateneo, dell'assenza di interessi, anche scientifici, rispetto al prodotto da valutare. Ciò sarà realizzato acquisendo relativa dichiarazione di assenza conflitto di interessi.

### **Misure inerenti la Didattica**

L'Amministrazione svolgerà una attenta verifica sull'esistenza di situazioni di conflitto di interesse dei componenti delle Commissioni di esperti della Valutazione (CEV).

### **Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale<sup>24</sup>**

Sulla base delle misure ulteriori adottate nel PTPCT 2018, il testo dei rispettivi regolamenti per le chiamate dei docenti e dei ricercatori risulta opportunamente modificato con le seguenti integrazioni:

- Nuove modalità di nomina delle commissioni per le procedure di valutazione comparativa per professori di I e II fascia e per ricercatori a tempo determinato:

- a) l'incarico di commissario in una procedura di valutazione comparativa sarà limitato a tre procedure nell'anno solare, eventualmente estendibili a un numero massimo di quattro per i settori di ridotta consistenza numerica
- b) relativamente all'individuazione dei componenti delle commissioni per le procedure di chiamata di professori di I e II fascia *“due professori esterni saranno individuati mediante sorteggio in una rosa di 4 candidati indicati dal Dipartimento che avvia la procedura. Il primo dei professori esclusi dal sorteggio rivestirà il ruolo di membro supplente della commissione.”*
- c) Per le procedure di chiamata per ricercatori a tempo determinato di tipo A e di tipo B, previsione della commissione composta da 3 membri di cui un membro indicato dall'Ateneo e due membri sorteggiati fra 4 candidati con la procedura di cui sopra. E' possibile che uno dei 3 commissari sia un docente di II fascia.

<sup>24</sup> Le misure ulteriori inerenti le procedure di reclutamento a livello locale sono state oggetto di modifica ed integrazione avvenuta con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.06.2018.

d) I predetti Regolamenti per la chiamata dei Professori e dei Ricercatori sono stati, inoltre, integrati con le seguenti aggiunte: " *La Commissione, fermo restando, ove possibile, la garanzia del principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione della stessa, è composta da tre professori, di cui uno indicato dall'Ateneo e due esterni all'Università Magna Graecia di Catanzaro in servizio presso altri Atenei italiani. Almeno 2 commissari devono essere di I fascia mentre il terzo commissario può appartenere al ruolo di II fascia.*

*Il componente della Commissione indicato dall'Ateneo può appartenere ai ruoli dell'Ateneo di Catanzaro ovvero prestare servizio presso altri Atenei italiani.*

*I componenti esterni della Commissione saranno individuati mediante sorteggio in una rosa di 4 candidati indicati dal Dipartimento che avvia la procedura. Il primo dei professori esclusi dal sorteggio rivestirà il ruolo di membro supplente della commissione*

*Il componente della Commissione indicato dall'Ateneo deve appartenere al settore concorsuale oggetto della procedura o, in mancanza, al Macrosettore di riferimento della procedura stessa.*

*I componenti della Commissione in servizio presso altri Atenei, devono appartenere al settore concorsuale oggetto della procedura.*

*Tutti i componenti della Commissione devono essere individuati tra docenti di comprovato prestigio scientifico.*

*Ai sensi della delibera ANVUR 132 del 13/09/2016, ai fini della partecipazione alle Commissioni locali sono necessarie le seguenti condizioni:*

*a) per i professori di I fascia il possesso dei requisiti relativi agli indicatori per far parte delle commissioni dell'Abilitazione scientifica nazionale; per i professori di II fascia il possesso degli indicatori previsti, per l'abilitazione ai ruoli di professore di I fascia;*

*b) aver pubblicato almeno tre prodotti scientifici dotati di ISB/ISMN/ISSN o indicizzati su WoS o Scopus negli ultimi cinque anni.*

*In alternativa a quanto previsto dalla lettera a) si prevede che i Professori di I e II fascia, per far parte delle Commissioni locali, debbano, con riferimento agli ultimi 5 anni, soddisfare almeno due dei criteri seguenti:*

*I) Possesso dei requisiti relativi agli indicatori per essere ammessi all'abilitazione rispettivamente ai ruoli di professore di I o di II fascia*

*II) Direzione di enti o istituti di ricerca di alta qualificazione internazionale*

*III) Responsabilità scientifica generale o di unità (Work package, unità nazionale per i progetti europei o locale in quelli nazionali ecc.) per progetti di ricerca internazionali e nazionali ammessi al finanziamento sulla base di bandi competitivi che prevedano la revisione tra pari;*

*IV) Direzione o partecipazione a comitati di direzione di riviste Scopus/Wos o classificate da ANVUR, nonché di collane editoriali, enciclopedie e trattati di riconosciuto prestigio nel settore;*

*V. Partecipazione al collegio dei docenti nell'ambito di dottorati di ricerca accreditati dal Ministero;*

*VI. Incarichi di insegnamento o di ricerca (fellowship) presso qualificati atenei e istituti di ricerca esteri o sovranazionali;*

*VII. Significativi riconoscimenti per l'attività scientifica, incluse l'affiliazione ad accademie di riconosciuto prestigio nel settore e la presidenza di società scientifiche di riconosciuto prestigio.*

*La verifica dei requisiti dei commissari è effettuata dal Dipartimento che ne propone la nomina come componenti della Commissione."*

- E' stata inserita la previsione, nell'ambito della Programmazione, di adeguata motivazione per la individuazione delle tipologie di reclutamento dei professori e dei ricercatori. Tutte le chiamate (Professori di I e II fascia e Ricercatori) proposte dai Dipartimenti dovranno essere motivate da necessità di natura didattica, scientifica e/o assistenziale. Per l'avvio di tali procedure è richiesto il parere favorevole del Consiglio di Dipartimento, del Senato Accademico e infine del Consiglio d'Amministrazione;
- Rendere trasparenti i processi decisionali e le motivazioni delle scelte effettuate, anche facendo conoscere le ragioni della mancata attivazione di alcuni insegnamenti;
- Assicurare la massima conoscibilità di tutti gli atti di programmazione;
- Garantire adeguate procedure valutative di tipo comparativo degli studiosi anche nel caso di chiamate ex art. 24, co. 6, L. n. 240/2010;
- Verificare l'osservanza, rispettivamente, dell'art. 5, comma 2, 3 e dell'art. 9, comma 2, 3 del Regolamento d'Ateneo disciplinante la chiamata di professori di prima e di seconda fascia in attuazione della L. n. 240/2010;
- Verificare che le commissioni giudicatrici nella fase di verifica dell'ammissibilità delle domande procedano ad un attento controllo dell'insussistenza di conflitti di interesse fra partecipanti al reclutamento ed il personale presente, a diverso titolo, nell'Ateneo, al fine di rilevare eventuali situazioni di nepotismo e di assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione ( a tal riguardo si ricorda che l'art. 18, co. 1, lett. b), ultimo periodo, e lett. c), della legge n. 240/2010, prevede che ai procedimenti per la chiamata dei professori e dei ricercatori universitari e per il conferimento degli assegni di ricerca, nonché di contratti a qualsiasi titolo erogati dall'ateneo, non possono partecipare «coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'ateneo»);
- Garanzia, ove possibile, del principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici;
- Previsione che nelle dichiarazioni rese dai commissari sia esplicitata la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra i componenti della commissione e i candidati, affinché gli atenei possano essere agevolati nelle operazioni di verifica delle autodichiarazioni rilasciate;
- Verificare che la verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, diano conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature.
- Orientarsi a criteri oggettivi e comuni a tutte le università che tengano conto, ad esempio, del numero di professori già presenti nei dipartimenti;
- Unire le esigenze di natura didattica e di ricerca del dipartimento con quelle di merito dei possibili singoli candidati all'upgrade;
- Adottare un sistema più aperto alle procedure di reclutamento dall'esterno.

#### **Misure inerenti gli enti partecipati e le attività esternalizzate**

- **Gestione e monitoraggio delle collaborazioni** intraprese con i vari enti in accordo con quanto previsto dalla normativa vigente e **pubblicazione, sul sito web di Ateneo, delle schede di sintesi inerenti le società partecipate**, disponibili al seguente link: <http://web.unicz.it/it/page/societ-partecipate> ;
- **Verifica finalizzata alla razionalizzazione periodica**, ai sensi della normativa vigente, delle partecipazioni pubbliche e predisposizione di un **piano di riassetto** per la razionalizzazione, anche mediante recesso, messa in liquidazione o cessione;
- **Verifica finalizzata alla eventuale revisione straordinaria delle partecipazioni pubbliche**, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n° 175 del 19/08/2016 recante "Testo Unico in materia di società a

partecipazione pubblica” e successive disposizioni integrative e correttive contenute nel D.Lgs n° 100 del 16/06/2017.

-Pubblicazione della motivazione della scelta di costituire nuovi enti di diritto privato, ovvero di acquisire quote di partecipazioni, anche indirette.

Occorre evidenziare che le suddette misure sono supplementari rispetto alle misure ulteriori fissate per il passato anno, ovvero:

- Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico.
- Previsione nei bandi della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica.
- Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali.
- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000);
- Proposta promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d’Ateneo;
- Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- Gli avvisi, i bandi di gara o le lettere di invito dovranno stabilire espressamente che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
- Costante monitoraggio dei rapporti tra l’Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’Università. Ai fini dell’attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull’attuazione delle misure previste dal presente Piano.
- Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili.
- Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell’ambito di organi collegiali o commissioni (relativamente alle decisioni assunte nell’ambito delle Scuole).
- Nell’eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, le stazioni appaltanti, ove possibile, procedono all’inoltro dell’invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico, senza limitazione alcuna. Una **deroga** al suddetto criterio sarà consentita solo a seguito di espressa e adeguata motivazione circa l’impossibilità attuativa, oggettivamente riscontrata.

Tutte le misure ulteriori rispetto a quelle di carattere generale sono, tra l’altro, riportate nella Tabella 1 e sono da considerarsi aggiuntive rispetto alle misure di carattere generale.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l’ottemperanza alla suddetta misura, nell’ambito delle relazioni periodiche.

## **8 PIANO TRIENNALE PERFORMANCE. COLLEGAMENTO**

Il PNA 2019, paragrafo 8, ribadisce che al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione. In particolare, l’esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L'integrazione è assicurata anche a livello di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale del RPCT e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati, laddove il richiamato art. 44 dispone che i soggetti deputati alla misurazione e alla valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzino a tali fini le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Alla luce di quanto sopra rappresentato, il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, coinvolgendo e interessando tutte le Aree/Strutture ed attività dell'Ateneo, dovrà essere effettivamente attuato con la necessaria collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Ateneo.

La prevenzione della corruzione e le misure per la trasparenza devono diventare un obiettivo dei dirigenti e dei dipendenti dell'Ateneo ed è, quindi, opportuno che il Piano sia coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti, incluso il Piano della performance.

A tal riguardo, la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le attività svolte dall'Ateneo per la predisposizione e l'attuazione del relativo Piano, vengano inserite in forma di obiettivi nel Piano Performance nel duplice versante della performance organizzativa e di quella individuale. Pertanto, sono stati individuati obiettivi specificamente riferiti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza delle informazioni e, inoltre, all'interno degli obiettivi strategici, il relativo piano operativo tiene conto degli strumenti di prevenzione della corruzione al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli stessi.

Inoltre, nel Piano delle Performance 2020, con riferimento all'articolo 42 del d.lgs. 50/2016, che introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, è prevista tra gli obiettivi correlati alla tematica dell'anticorruzione, l'individuazione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione annuale delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il RPCT dovrà, pertanto, tener conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance, al fine di:

- a) effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- b) individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. 165/2001 ed con i referenti del responsabile della corruzione;
- c) inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.



## 9 MISURE DI MONITORAGGIO

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione stessa. Ecco, quindi, la necessità di un monitoraggio continuo, poiché i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate. L'Università, pertanto, sin dall'attuazione del primo Piano anticorruzione si è impegnata ad adottare adeguate misure di controllo interno, volte a verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano.

Il monitoraggio, che come anticipato, sarà effettuato nei mesi di giugno e di novembre di ciascun anno, avrà ad oggetto, tra l'altro:

- monitoraggio degli eventi di corruzione, attuato attraverso gli strumenti introdotti dal P.T.P.C.;
- analisi e verifica della completezza dei Regolamenti dell'Università in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L. 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi di cui all'art.6 *bis* della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, nonché in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università.

Il Responsabile, inoltre, può attivare, in ogni momento, le seguenti azioni:

- richiesta, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di motivare formalmente le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento, ulteriori rispetto a quelle generali;
- richiesta delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, entro il mese di novembre di ciascun anno, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, secondo una procedura di controllo predeterminata;
- valutare eventuali segnalazioni non anonime, di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Università a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite PEC (posta elettronica certificata) per i soggetti esterni o attraverso un indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo, per il personale e gli studenti.
- Ai sensi dell'art. 1, comma 28, della L. 190/2012, all'esito del monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, l'Ateneo, ove risultino anomalie, ne assicura l'eliminazione.

Infine, i Referenti, per ciascuna delle attività elencate nella Tabella 1, sono tenuti a riferire tempestivamente, a mezzo e-mail, al Responsabile stesso, le notizie ivi indicate, per le quali sussiste uno specifico obbligo di informazione.

A tal riguardo, come già evidenziato, per i passati anni, successivamente all'approvazione del Piano anticorruzione dell'Ateneo, con nota direttoriale inviata ai referenti per la prevenzione della corruzione, possono essere fornite le *“Istruzioni operative per l'implementazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione con annesso Programma Triennale Trasparenza e Integrità”*.

Per garantire una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia delle misure previste nei Piani anticorruzione, i referenti, hanno relazionato, con cadenza periodica, sul livello di attuazione del citato Piano, mediante la compilazione di apposite relazioni contenenti, per quanto di rispettiva competenza, indicazioni e attestazioni redatte seguendo un relativo format approntato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ateneo.

Le attività di monitoraggio previste dall'Amministrazione, hanno comportato due ragguagli formali, il primo entro il 30 luglio e, il secondo, entro il 30 novembre dell'anno di riferimento.

Inoltre, per l'anno 2020, ulteriori controlli a campione – effettuati mediante procedura predeterminata elaborata dal Direttore Generale e formalizzata ai referenti anticorruzione- sono stati programmati ed effettuati presso le strutture maggiormente esposte al rischio di corruzione, per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, nonché la rispondenza alle misure anticorruzione contenute nel Piano e dichiarate nell'ambito delle succitate relazioni.

La Relazione annuale del RPCT, da elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, deve essere trasmessa all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione e pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Altri Contenuti” del sito d'Ateneo.

## **10 RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI**

Il comma 14 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 afferma che, anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Ateneo delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione, costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato in aderenza alla procedura operativa relativa ai procedimenti disciplinari.

Sia il personale docente, che il personale tecnico amministrativo, è passibile di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità:

- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 R.D. 31.08.1933 n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 240, su proposta motivata del Rettore.

- il personale tecnico amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto anzidetto che dal Contratto Collettivo nazionale a cui lo stesso rimanda (rimprovero verbale o scritto - censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie dal Dirigente o dall'Ufficio competente per il procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato.

Tra i principi salienti del Codice di Comportamento U.M.G. con riguardo alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, possiamo evidenziare i seguenti punti:

- Ogni dipendente concorre al perseguimento delle finalità istituzionali e degli indirizzi strategici dell'Ateneo, secondo il grado di responsabilità previsto dal proprio ordinamento e dalle funzioni che gli sono state attribuite (Art. 3);
- I dipendenti hanno il dovere di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, dovere la cui violazione comporterà una sanzione disciplinare (Art. 3);
- La violazione degli obblighi di cui all'articolo 7 comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare, ai sensi dell'art. 17 del Codice di Comportamento;
- Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione (Art. 8);
- La violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento Nazionale e dal Codice di Comportamento U.M.G., dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ove applicabili. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, che ne può derivare per il decoro e il prestigio dell'Ateneo. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dal comma 1, lettere a), d), e) ed f), dell'art. 55 quater del D.lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai contratti collettivi vigenti.

## **11 AGGIORNAMENTO, COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ DEL PIANO**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio; ove intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ateneo, che impongano una immediata revisione del Piano, si procederà a revisioni intermedie.

Come già precisato, i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Tutto il personale, tecnico amministrativo, docente e ricercatore, è tenuto a prendere atto del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e di ogni relativo aggiornamento.

Sarà cura del Responsabile di ciascuna Area/Struttura far prendere visione del Piano a ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo rispettivamente afferente, mediante comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'Ateneo ed acquisizione della firma di avvenuta ricezione della comunicazione, curandone, altresì, l'archiviazione. La procedura sarà seguita anche per ogni aggiornamento del Piano.

Al personale neoassunto sarà consegnata copia al momento della presa di servizio.

Per i soggetti esterni, il canale di comunicazione prevalente sarà la pubblicazione del presente Piano e di ogni eventuale aggiornamento, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" anche quale, primo, efficace strumento di informazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

## **12 ADEMPIMENTI PER GLI ANNI 2021-2023**

La fase di applicazione del presente Piano sarà in continuo stato di perfezionamento ed adeguamento e, il Responsabile della prevenzione, d'intesa con i Referenti, procederà, ove necessario, ad aggiornare le misure relative alle attività con maggior rischio corruttivo, nonché alla

programmazione ed attuazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione, potranno essere analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, di concerto con i Referenti, per apportare incrementi ed interventi correttivi oltre che per una maggiore e puntuale aderenza alle prescrizioni contenute nel P.N.A vigente.

La “TABELLA 2” riporta, in sintesi, le misure di prevenzione, di prima applicazione, da adottare nel triennio di riferimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.

## SOTTOSEZIONE B – MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

### 1 OBIETTIVI E FINALITÀ

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nella presente parte del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono indicati, tra l'altro, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, RTP, (Vedi allegato "Tabella Dati").

Appare utile evidenziare come nel D.Lgs. n. 33/2013, ante modifica, la trasparenza è tesa a garantire le libertà individuali e collettive, integrando il diritto a una buona amministrazione, concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, fondamento di una cultura della funzione pubblica, quale servizio piuttosto che potere.

Il principio di Trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale a tre scopi: a) facilitare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche promuovendo la partecipazione al dibattito pubblico; b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Ateneo, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) prevenire, conseguentemente, fenomeni corruttivi, promuovendo l'integrità.

L'intento è quello di creare un sistema virtuoso in grado di far emergere criticità e comportamenti di eccellenza dell'Ateneo, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all'esterno, oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

Con le novelle contenute nel D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è inoltre intesa quale "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico" generalizzato (vedi successivo par. 10), strumento, introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 ma che, nella sua versione originaria, si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. Con il D.Lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità prevedendo, pertanto, l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La Trasparenza assume in definitiva a strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Vi è da aggiungere che è necessario integrare l'intero processo con l'iter di realizzazione della digitalizzazione della Pubblica amministrazione, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D.L. n. 235/2010 e dal D.L. n. 138/2011. In adempimento alla normativa, l'Ateneo deve, infatti, offrire un servizio ai cittadini, concernente l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ottimizzando tutti gli strumenti in suo possesso, monitorandoli e aggiornandoli costantemente, affinché, il servizio risulti fruibile e di facile accesso, nel pieno rispetto della normativa garante della privacy, dei diritti e delle libertà fondamentali.

La sezione "Amministrazione Trasparente" sull'homepage del portale istituzionale, unitamente ai vari link attivi, si presenta come la <<vetrina>> nella quale l'Ateneo espone le informazioni che rappresentano la propria organizzazione, i suoi componenti e le sue attività, sotto forma di tabelle illustrative, elenchi e documenti di sintesi.

L'Ateneo, a tal riguardo, si impegna a pubblicare i dati secondo il modello della "libertà d'informazione", rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di

segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, rendendo, al contempo, non intellegibili i dati personali non pertinenti, quelli sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

## 2 SCADENZARIO

Di seguito, in sintesi, lo scadenario dei principali atti.

SCADENZA	ADEMPIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE
30 novembre 2021	Termine entro il quale presentare agli organi di governo di Ateneo il prospetto dello stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità	Responsabile per la trasparenza
31 dicembre 2021	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV (per l'Ateneo il nucleo di valutazione nelle funzioni di OIV),
31 Gennaio 2022	Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità	Consiglio di amministrazione

Come previsto dalla normativa vigente e dalle delibere della ANAC, l'Ateneo pubblicherà il presente Piano, sul sito istituzionale, appositamente predisposto ed adeguato in ottemperanza alle prescrizioni obbligatorie, al fine di ottimizzare la consultazione della sezione "Amministrazione Trasparente", raggiungibile direttamente dall'homepage.

## 3 OBIETTIVI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La pubblicazione di determinate informazioni è un importante segnale della performance delle PP.AA. e del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Inoltre, gli obiettivi strategici dell'Ateneo, che risulteranno formalizzati nel Piano della Performance<sup>25</sup> e i "profili" di trasparenza e integrità, espressi attraverso il presente documento triennale, dovranno essere razionalmente interconnessi, in quanto, i primi, saranno presi in esame come "profili" di trasparenza e integrità "prioritari", ed indicati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Pertanto, la Trasparenza in collegamento al ciclo di gestione della Performance, rappresenterà, da un lato, uno dei principali aspetti della fase di pianificazione strategica dell'Ateneo e, dall'altro, lo strumento volto a rendere edotti i portatori di interesse di riferimento (stakeholder), circa i contenuti del Piano Performance, i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, la Relazione sulla Performance<sup>26</sup>, garantendo così la trasparenza delle informazioni.

Gli Organi dell'Ateneo, inoltre, nel ritenere il sito web istituzionale, il canale di comunicazione

<sup>25</sup> Il Piano della performance è un documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori.

<sup>26</sup> La Relazione sulla performance, a consuntivo dell'anno, è un documento che evidenzierà i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato  
U.S.D.G. - I.V.

primario e strategico per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza, per l'interazione con i diversi portatori di interessi pubblici e l'erogazione dei servizi all'utente, ne sostengono, altresì un significativo intervento di costante aggiornamento e rafforzamento tecnologico e tematico.

#### **4 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Dall'ambiente di riferimento, l'Ateneo distingue tre principali categorie di stakeholder:

- Studenti e famiglie
- Contesto sociale e imprenditoriale
- Personale dell'Ateneo

L'Ateneo ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo, al confronto e al coinvolgimento con la realtà sociale, con particolare riferimento, oltre che al personale interno, agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica e accademica, ai media e, in generale, al contesto territoriale nel suo insieme.

Numerose sono le iniziative volte a tale scopo, che interessano tutti gli ambiti di attività dell'Ateneo e che sono pubblicate sul sito web, oltre che nei vari canali di comunicazione.

E' utile evidenziare che, per quanto riguarda l'interlocutore studente, il processo di coinvolgimento si attua ancor prima dell'immatricolazione, attraverso le "Giornate dell'orientamento" e il servizio informativo gratuito dell'Ateneo (n. 800.453.444), espressamente dedicato a tutti i portatori di interesse. E', inoltre, garantito e integrato un continuo spazio di libertà comunicativa durante tutto il percorso universitario, per permettere agli studenti di esprimere esigenze e bisogni.

Coinvolgere, comunicando e diffondendo scelte organizzative, metodi di insegnamento, rendendo accessibile ogni dato, permetterà, anche in questo ambito, di realizzare una partecipazione consapevole su programmi e attività nonché di identificare bisogni ed esigenze reali.

Il coinvolgimento sulla Trasparenza e l'integrità avverrà tramite il sito istituzionale.

A tal riguardo, al fine di garantire un riscontro da parte dei cittadini e degli stakeholder, sul livello di trasparenza fornito dall'Ateneo, è stato attivato, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti", un indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere inviate richieste, osservazioni, suggerimenti ed eventuali reclami all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

#### **5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA. GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Nel corso del triennio 2021-2023, compatibilmente con lo stato di emergenza sanitaria, l'Ateneo organizzerà annualmente la "Giornata della trasparenza" durante la quale sarà presentato lo stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità nonché la relazione sulla Performance, a cui potranno partecipare i portatori di interesse.

La partecipazione attiva dei portatori di interesse, permetterà la condivisione dei principi posti alla base della trasparenza, nonché degli obiettivi di una amministrazione aperta e attenta alle esigenze di tutti.

Accogliendo l'auspicio indicato nella delibera ANAC n. 105/2010, l'Ateneo, in coerenza con le attività programmate ed attuate nel corso degli ultimi quattro anni, valuterà l'opportunità di organizzare, anche nel nuovo triennio, attività di formazione/informazione sul contenuto delle misure e delle iniziative per la trasparenza rivolte a tutti i lavoratori dell'amministrazione centrale e periferica, con l'obiettivo di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

La comunicazione della trasparenza potrà essere garantita, inoltre, dall'utilizzo di ulteriori strumenti di informazione quali opuscoli, comunicati e conferenze stampa.

Nella seguente tabella sono riassunte le iniziative anzidette, ulteriori rispetto alle Giornate della

Trasparenza:

Misure volte a garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Destinatari	Risultato
Formazione/Informazione in materia di trasparenza e integrità (anche attraverso slide formative o comunicazioni formali)	Personale tecnico amministrativo e ruoli di responsabilità	Acquisizione di nozioni, aggiornamenti e casi pratici atti a favorire, in un'ottica preventiva e correttiva, l'individuazione di aree sensibili e comportamenti a rischio.
Mantenere, anche per il triennio 2021-2023 i canali di coinvolgimento degli studenti nella individuazione dei punti di forza e di debolezza dei principali servizi erogati (attraverso canale di comunicazione appositamente dedicato)	Portatori di interesse	a) Garantire un canale per i feedback volti ad individuare le aree di miglioramento b) Facilitare accessibilità informazioni contenute nel sito dell'Ateneo.
Mantenere, anche per il triennio 2021-2023, spazi di interlocuzione all'interno del Sito <a href="http://www.unicz.it">www.unicz.it</a>	Destinatari diretti: studenti e personale. Destinatari indiretti: cittadini.	a) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti pervenuti dal pubblico; b) Eliminare la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni
Incrementare le informazioni relative ai servizi dell'Ateneo	Studenti e cittadini	Migliorare la trasparenza nell'erogazione dei Servizi (Carta dei Servizi)

## 6 SOGGETTI COINVOLTI E MISURE PER GARANTIRE LA TRASPARENZA

L'attuazione del Piano e in particolare delle misure per la Trasparenza, è coordinata dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), con il supporto del personale TAB dell'Ateneo.

Tra i principali compiti del RPCT, previsti dal decreto n. 33/2013, vi è lo svolgimento stabile di un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di



disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

La regolare esecuzione degli obblighi di pubblicazione prevede il coinvolgimento dei responsabili amministrativi di tutte le aree/strutture dell'Ateneo, ciascuna per le parti di rispettiva competenza, con riferimento alla natura delle relative informazioni.

E' stata attivata una rete di referenti per le Aree amministrative e le Strutture esposte all'obbligo di pubblicazione dei dati.

Nel corso dell'anno 2019, per una ottimale gestione degli adempimenti in materia di trasparenza, sulla base della proposte e delle indicazioni formalizzate dal Nucleo di Valutazione e dalla direzione generale, è stata resa operativa una nuova piattaforma informatica di inserimento dati, nell'ambito della quale risulta attiva la gestione diretta dei seguenti adempimenti ex D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.:

1. **Gestione Incarichi:** Griglia "Incarichi conferiti al personale" e griglia "Incarichi autorizzati". Tali griglie valorizzano i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, come indicato all'art. 18, c. 1 del d.lgs. 33/2013 - art. 53 comma 14 D.Lgs. 165/2001;
2. **Gestione Concessioni:** Griglia Concessioni ai dipendenti, griglia Concessioni agli studenti, griglia Concessioni ad enti pubblici e privati. Tali griglie valorizzano i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa alle "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici";
3. **Gestione Contratti:** Griglia relativa agli incarichi e ai Contratti di consulenza o collaborazione. Tale griglia, con dettagliati *menu a tendina*, valorizza i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa ai "Consulenti e Collaboratori".

Occorre, inoltre, precisare che in base alle prescrizioni normative vigenti, ciascun responsabile di area/Struttura "deve garantire e assicurare" la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", in modo che il soggetto deputato alla materiale pubblicazione (amministratore di sistema/operatore) possa farlo tempestivamente, in modo corretto e nel rispetto delle norme sui tempi e sulle specifiche tecniche.

A tal riguardo utile appare il richiamo all'articolo 9 del *Codice di comportamento U.M.G.*, il quale dispone che "*Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione, secondo le disposizioni normative vigenti e, seguendo le indicazioni del Piano, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, anche ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali*".

Il RPCT, anche con il supporto di un funzionario individuato, ha, tra l'altro, competenze di "stabile controllo" sugli adempimenti che la legge pone in capo all'amministrazione e che sono attribuiti alla responsabilità.

gestionale dei responsabili amministrativi, dell'amministratore di sistema e dell'operatore del sito.

Al fine di attivare un confronto sinergico, il Responsabile della trasparenza valuterà eventuali indicazioni fornite dai referenti, in merito al miglioramento della procedura di pubblicazione e/o ulteriori misure per rafforzare la trasparenza.

## **7 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Monitoraggio sull'attuazione del Piano consiste nel verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Un primo strumento base di monitoraggio è la “Bussola della Trasparenza”, nell'ambito del Sistema Magellano, che garantisce una verifica oggettiva in tempo reale delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Ateneo e rispondenti agli obblighi di pubblicazione riportati nella Tabella 1 allegata al D.Lgs .n. 33/2013.

Ulteriori attività di monitoraggio saranno sviluppate con cadenza periodica. Inoltre, un conclusivo monitoraggio formale, sarà effettuato per consentire la verifica e la relativa attestazione del Nucleo di Valutazione sullo stato di pubblicazione dei dati al 31 dicembre dell'anno di riferimento<sup>27</sup>.

Nel triennio 2021-2023 sarà, inoltre, mantenuta l'attivazione degli strumenti di valutazione da parte dei cittadini (es. questionario di soddisfazione del sito web; questionario di gradimento del Piano; questionari tematici per la raccolta di commenti/osservazioni).

Sarà cura del Responsabile della trasparenza vigilare sull'assolvimento dei doveri di pubblicazione e sul rispetto dei tempi di aggiornamento dei dati. Il relativo stato di attuazione sarà riassunto in un prospetto riepilogativo e pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo, nella sezione “Amministrazione trasparente”, nell'ambito del quale saranno evidenziati gli eventuali scostamenti e le rispettive azioni necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, responsabilizzando, al contempo, i soggetti coinvolti, la rete dei referenti sarà, altresì, di supporto all'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza, per quanto di rispettiva competenza.

## **8 ATTESTAZIONE DI ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Nel nuovo quadro normativo assume particolare rilievo l'attestazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, cui è tenuto il Nucleo di Valutazione, nella qualità di OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g del d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., che costituisce l'unico strumento di verifica dei suddetti obblighi.

## **9 RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

Il monitoraggio del grado di fruizione dei dati pubblicati nel sito, risulta strumentale all'attuazione di miglioramenti continui e all'ottimizzazione della comunicazione ente-utente e viceversa. Sarà, pertanto, attuato mediante strumenti e tecniche convenzionali quali monitoraggio accessi e/o somministrazione questionari.

Per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”, potranno essere adottati ulteriori strumenti e tecniche, che saranno rese evidenti sul portale istituzionale di Ateneo all'indirizzo: <http://www.unicz.it>

## **10 ACCESSO CIVICO**

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013, una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

L'accesso civico è il diritto “diffuso” (ossia nella titolarità di tutte le persone fisiche e giuridiche) di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di

---

<sup>27</sup> Delibera ANAC del 3 dicembre 2014. Tale attestazione è limitata ad un numero circoscritto di obblighi di pubblicazione, l'intento è quello di concentrare l'attività di monitoraggio degli OIV su un numero di obblighi ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo economico e sociale con ciò innalzando i livelli di sostenibilità ed efficacia delle verifiche condotte.  
U.S.D.G. - I.V.

pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

L’accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non necessita di motivazione.

Con la novella del D.Lgs. n. 97/2016 viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D.lgs. 33/2013, rubricato “*Diritto di accesso a dati e documenti*”.

L’articolo 6 del D.lgs. 97/2016 riscrive l’art. 5 del D.lgs. 33/2013 e introduce un nuovo articolo, il 5-bis.

Il comma 1 dell’art. 5, sancisce che “*L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*”.

Per la suddetta fattispecie, introdotta dal D.lgs. 33/2013, che ha come presupposto l’inottemperanza agli obblighi di pubblicazione da parte dell’Amministrazione, l’accesso civico si aziona con relativa istanza da indirizzare al Responsabile della trasparenza dell’Ente.

Il comma 2 dell’art. 5 (novella introdotta dal D.lgs. n. 97/2016), testualmente recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis.”

Si introduce, pertanto, il **FOIA** (Freedom of Information Act), istituto imperniato sul modello anglosassone, che riconosce ai cittadini il diritto di chiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare. L’esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione circa la legittimazione soggettiva del richiedente.

Pertanto, la norma:

- conferma per ogni cittadino, il diritto al libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal D.lgs. 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

Il nuovo dettato normativo dispone che ciascun responsabile della trasmissione e pubblicazione dati RTP, per quanto di propria competenza, vigili sulla regolare attuazione dell’accesso civico.

Il procedimento previsto per l’esercizio dell’accesso civico ed i relativi limiti sono rispettivamente riportati nell’art. 5 e 5 bis del D.lgs. 33/2013, nelle linee guida contenute nella delibera ANAC n. 1309/2016, nonché nella circolare del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2017, cui si rinvia per completezza.

L’istanza di accesso civico generalizzato (ex art. 5 comma 2, D.Lgs. n. 33/2013) può essere trasmessa per via telematica e, sulla base dell’articolazione organizzativa dell’Ateneo, può essere presentata alternativamente all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, oppure ad altro ufficio indicato dall’amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale. Il RTP avrà l’obbligo di trasmettere copia della richiesta di accesso civico e dei successivi provvedimenti adottati, al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di garantire il necessario controllo e assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico (ex art. 43, comma 4, D.lgs. n. 33/2013).

Qualora l’istanza di accesso civico (ex art. 5 comma 1, D.Lgs. n. 33/2013) abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, deve essere presentata direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltrandola all’indirizzo di posta elettronica protocollo@cert.unicz.it. E’ altresì possibile consegnarla direttamente all’ufficio Protocollo dell’Ateneo. Il suddetto responsabile, dopo il ricevimento della

richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, avvia la procedura per la pubblicazione dei documenti o informazioni, oggetto della richiesta, nella sezione "Amministrazione Trasparente", informando il richiedente. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, il Responsabile ne darà comunicazione al richiedente.

Tutte le richieste di accesso civico dovranno essere compilate seguendo il modello appositamente predisposto.

Non sono richiesti requisiti particolari.

Si rinvia al comma 7 del suddetto art. 5 per quanto concerne le richieste di riesame (in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto), nonché per l'eventuale proposizione di ricorso al giudice amministrativo (avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

L'Ateneo si è dotato di un regolamento interno disciplinante l'accesso civico anzidetto.

## 11 PUBBLICAZIONE DATI OBBLIGATORI

La "Tabella Dati" in calce allegata, fornisce una visione analitica delle diverse categorie di informazioni e dati da pubblicare al fine di essere, così, conosciuti, fruiti gratuitamente, utilizzati e riutilizzati nel rispetto dei seguenti principi:

**Completezza e accuratezza:** i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

**Comprensibilità:** il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli all'usabilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;

**Aggiornamento:** per ogni dato è indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

**Tempestività:** la pubblicazione dei dati avviene in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente;

**Pubblicazione in formato aperto:** le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, e raggiungibili direttamente dalla pagina in cui le informazioni di riferimento sono riportate.

Nella "Tabella Dati" sono altresì indicati i rispettivi RTP.

## 12 PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI

La condivisione e la partecipazione ai processi crea una cultura della trasparenza e dell'integrità, per questo l'Ateneo garantirà trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità attraverso l'eventuale pubblicazione di ulteriori dati che affiancheranno iniziative rivolte a studenti e cittadini.

I dati ulteriori saranno pubblicati nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti" sotto-sezione di 2° livello "Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

## 13 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'Ateneo ha, da tempo, dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC). I cittadini e gli enti interessati possono inviare, in maniera sicura, le loro comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale, utilizzando gli indirizzi di PEC dell'Amministrazione universitaria.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale.

Ai sensi della articolo 54 comma 2-ter del Decreto legislativo n. 235/2010, meglio noto come codice dell'Amministrazione Digitale, è pubblicato sul sito web dell'Ateneo, valorizzando l'URL <http://www.unicz.it/portale/contatti.asp> , il link degli indirizzi di PEC, in continuo aggiornamento.

#### **14 SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO.**

L'uso efficiente ed efficace degli indirizzi di PEC è uno dei presupposti per il buon uso del protocollo Informatico.

A tal proposito l'Ateneo ha attivato già da diverso tempo un indirizzo di Posta elettronica certificata (protocollo@cert.unicz.it) collegato direttamente al Sistema informatico di Protocollo per consentire uno scambio più immediato, nel rispetto della legislazione vigente dei documenti informatici con le altre pubbliche amministrazioni, le imprese, i professionisti e i cittadini.

L'attività di protocollazione è quella fase del processo amministrativo in cui l'amministrazione certifica la provenienza e la data di movimentazione (entrata o uscita) del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Lo sviluppo dell'amministrazione digitale vede proprio nella gestione innovativa e razionale del protocollo il primo requisito per raggiungere obiettivi di efficienza e trasparenza.

In tale ottica, dal 02 gennaio 2004, l'Ateneo utilizza l'applicativo TITULUS per la protocollazione informatica dei documenti.

#### **15 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale [www.unicz.it](http://www.unicz.it) rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi online, garantendo la visibilità dei contenuti, l'aggiornamento, l'accessibilità e l'usabilità, utilizzando formati aperti e contenuti aperti.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. In alcuni casi, le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla legislazione, sono già pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale. Nel caso in cui il contenuto della voce non sia stato ancora pubblicato, sarà indicata la dicitura "pagina in fase di aggiornamento".

E' di fondamentale importanza osservare nella pubblicazione dei dati, i criteri di qualità delle informazioni ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ossia: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, l'ANAC con delibera n. 1310/16 ha ritenuto opportuno ribadire le indicazioni fornite nell'allegato 2 della delibera n. 50/2013 e anticipare le seguenti istruzioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Trascorso il quinquennio (o, in casi eccezionali, i diversi termini più brevi), gli atti, i dati e le informazioni non devono essere

conservati on line e la trasparenza sarà assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

Appare infine utile evidenziare che con riferimento all'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'ANAC interviene chiarendo, nel nuovo PNA 2018, alcuni aspetti.

In particolare, *l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al **comma 1** che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del **comma 1**». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che **le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione**. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire **nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento**. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («**minimizzazione dei dati**») (par. 1, lett. c) e quelli di **esattezza e aggiornamento dei dati**, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «**Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione**». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre*

*che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).*

*Inoltre, precisa ancora l'ANAC nel nuovo PNA 2018, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.*

## **16 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Risulta opportuno evidenziare quanto riportato, al riguardo, nel PNA 2019. La **Corte Costituzionale**, chiamata ad esprimersi sul tema del **bilanciamento tra diritto alla riservatezza** dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al **libero accesso ai dati ed alle informazioni** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «**contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato**» (C. Cost., sentenza n. 20/2019). Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.) sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso **Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679** indica, prevedendo che «*Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità*».

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del **test di proporzionalità** che «*richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi*». L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che **la base giuridica per il trattamento di dati personali** effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da **una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento**». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».

**Il regime normativo per il trattamento di dati personali** da parte dei soggetti pubblici è, quindi, **rimasto sostanzialmente inalterato**, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le **pubbliche amministrazioni**, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, **verifichino** che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda **l'obbligo di pubblicazione**.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. **7 bis, co. 4**, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di



trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV § 7.) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

**ALLEGATI**  
**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**  
**2021-2023**

TABELLA 1

N.B. Al par. 7, sezione I, rubricato “INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE”, è stata evidenziata la **tempistica di attuazione** delle misure di prevenzione

AREE DI RISCHIO e STRUTTURE INTERESSATE	PROCESSI	Livello di rischio	MISURE DI PREVENZIONE	Responsabili
<b>Aree:</b> - acquisizione e progressione del personale; - incarichi e nomine; - Affari legali e contenzioso  <b>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b> - RISORSE UMANE - AFFARI GENERALI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE; - SERVIZI TECNICI E NEGOZIALI	Reclutamento	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;  - misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle “Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale” - Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico. - Previsione nei bandi di reclutamento di personale della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica. - Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000	Responsabili d’area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell’Ateneo <a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a>
	Progressioni di carriera	BASSO		
	Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO		

			<p>(artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>- Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo</p> <p>-Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p> <p>Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati</p>	
<p><b>Aree:</b></p> <p>- affidamento di lavori, servizi e forniture;</p> <p>- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;</p> <p>- Ufficio legale e contenzioso</p> <p><b>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b></p> <p>- SERVIZI TECNICI E NEGOZIALI</p> <p>- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE;</p> <p>- SERVIZI FINANZIARI, ECONOMICI E FISCALI</p> <p>- STRUTTURA DI STAFF DIRETTORE GENERALE (limitatamente alla seconda area indicata)</p>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	ALTO	<p>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</p> <p>- Rotazione fornitori: nell'eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, le stazioni appaltanti, ove possibile, procedono all'inoltro dell'invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico, senza limitazione alcuna.</p> <p>- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>- Promozione raccordi per l'accesso alle banche dati istituzionali nell'Ateneo.</p> <p>- Gli avvisi, i bandi di gara o le lettere</p>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi risultano pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo</p> <p><a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a></p>
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	ALTO		
	Requisiti di qualificazione	ALTO		
	Requisiti di aggiudicazione	ALTO		
	Valutazione delle offerte	ALTO		
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	ALTO		
	Procedure negoziate	ALTO		
	Affidamenti diretti	ALTO		
	Revoca del bando	MEDIO		
Redazione del	ALTO			

	cronoprogramma		<p>di invito dovranno stabilire espressamente che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</p> <p>- Costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università. Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano.</p> <p>-Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p> <p>-Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati</p> <p>-Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).</p> <p>-Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della</p>	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	ALTO		
	Subappalto	ALTO		
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	MEDIO		
	Controlli a campione svolti nell'ambito delle MISURE DI MONITORAGGIO" del Piano anticorruzione dell'Ateneo e controlli sugli adempimenti in materia di trasparenza	ALTO		

			<p>documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>-Verifica da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei</p> <p>-Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.</p> <p>-Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).</p> <p>-Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p> <p>-Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle</p>	
--	--	--	--	--

			<p>commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>-Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>	
<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p> <p><b>AREE/STRUTTURE</b></p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)</p>	<p>MEDIO</p>	<p>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</p> <p>- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai</p>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo</p>

<b>INTERESSATE:</b> - RISORSE UMANE - SEGRETERIE STUDENTI - AFFARI GENERALI - UFFICI DI STAFF <b>RETTORE</b> - UFFICI STAFF D.G. - A.T.P. - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE	Gestione amministrativa carriera universitaria degli studenti e verbalizzazione. Gestione carriera docenti e ricercatori. Gestione del rapporto di lavoro del personale T.A.B.		dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).  - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo;	<a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a>
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni		- "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti e.mail <a href="mailto:staff.direttoregenerale@unicz.it">staff.direttoregenerale@unicz.it</a>	
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) Es.: Procedure selettive per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato, alle Scuole di Specializzazione, ai Dottorati di Ricerca, ai Master/ Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni/ Procedure selettive per il personale non strutturato/ Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca e borse di studio/ Procedure selettive per la mobilità internazionale/ Procedure selettive in genere	BASSO	- Perfezionamento/implementazione procedura di verbalizzazione on line;	
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;  - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo <a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a>

<p><b>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AFFARI GENERALI</li> <li>- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE</li> <li>- RISORSE UMANE</li> <li>- COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO</li> <li>- SEGRETERIE STUDENTI</li> <li>- SCUOLE</li> <li>- UFFICI DI STAFF RETTORE</li> <li>- UFFICI STAFF D.G. - A.T.P.</li> </ul>	<p>ed enti pubblici e privati Es.</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o comunque denominati.</p> <p>Concessione sussidi o comunque denominati, al personale docente e T.A.B.</p> <p>Procedure per la concessione di benefici a studenti e laureati.</p>		<p>dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo;</li> <li>- Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili.</li> <li>- "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).</li> <li>- Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.</li> <li>- Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni</li> </ul>	
<p><b>AREA Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b></p>	<p>pagamento fornitori</p>	<p>BASSO</p>	<p>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</p>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo</p>



<b>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b> - Servizi finanziari, economici e fiscali - Servizi Tecnici e Negoziali (Ufficio Patrimonio)	Pagamento personale	BASSO	- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).  - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo.  - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili	<a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a>
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO		
	Fondo economale	BASSO		
<b>Ulteriori Aree di Rischio: Convenzioni</b>  <b>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b> - AFFARI GENERALI	Processi Pertinenti la stipula di Convenzioni	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;  - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo.  - Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti (email	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo <a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</a>

			staff.direttoregenerale@unicz.it)	
<b>AREA PAGAMENTI AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - Servizi finanziari, economici e fiscali</b>	pagamento fornitori	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo <a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici">http://web.unicz.it/it/page/articolazione- degli-uffici</a>
	Pagamento personale	BASSO	- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di	
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO	certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	
	Fondo economale	BASSO	- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo.  - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili	
<b>Programmazione e Sviluppo AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo <a href="http://web.unicz.it/it/page/articolazione-">http://web.unicz.it/it/page/articolazione-</a>
	stage e tirocini: convenzioni con imprese ed enti per attività di tirocini	BASSO	- misure previste dal PTPCT 2019,	

<b>- Programmazione e sviluppo</b>	servizi e forniture per le attività relative alle elezioni per la costituzione degli organi di ateneo	BASSO	<p>paragrafo 7.2, parte relativa alle “Misure inerenti la Didattica”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle “Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale”</li> <li>- Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico.</li> <li>- Previsione nei bandi della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica.</li> <li>- Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali</li> <li>- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).-</li> </ul>	<u>degli-uffici</u>
<b>Didattica AREE/STRUTTURE INTERESSATE: Scuole</b>	Gestione test di ammissione  Valutazione curricula studenti	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili</li> <li>- Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell’ambito di organi collegiali o commissioni</li> </ul>	
<b>Ricerca AREE/STRUTTURE INTERESSATE: Struttura di Staff al Rettore Ufficio Ricerca e Trasferimento</b>	Gestione fondi ricerca	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili</li> </ul> <p>misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle</p>	

<b>tecnologico</b>			“Misure inerenti la Ricerca” - Attivare procedure per la sottoscrizione di protocolli di legalità da parte degli enti partecipati dall’U.M.G.	
--------------------	--	--	---	--

TABELLA 2

PIANIFICAZIONE TRIENNALE			
ATTIVITA'/COMPETENZA	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
NORMATIVA INTERNA/ RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	Analisi e verifica della completezza normativa interna di riferimento. Aggiornamento	Verifica e aggiornamento	Verifica e aggiornamento
PIANO DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE/ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione e implementazione	Revisione/aggiornamento	Revisione/aggiornamento
PRESA D'ATTO P.T.P.C.T.	Comunicazione a tutti i dipendenti dell'Ateneo	Comunicazione eventuali aggiornamenti	Comunicazione eventuali aggiornamenti
PIANO PERFORMANCE/ ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione	Approvazione o Revisione ed aggiornamento	Revisione ed aggiornamento
RELAZIONE RISULTATI ATTIVITÀ PREVENZIONE E CORRUZIONE/RESPONSABILI LE PREVENZIONE	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione
PREVENZIONE/REFERENTI	Censimento/aggiornamento attività di competenza	Presenza d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione	Presenza d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione
FORMAZIONE/RESPONSABILI DELLA PREVENZIONE	Avvio interventi formativi. Interventi già pianificati ed indicati nel PTPCT	Aggiornamento	Aggiornamento
CODICE DI COMPORTAMENTO/ORGANO POLITICO	Verifica per eventuale Aggiornamento	Verifica per eventuale Aggiornamento	Verifica per eventuale Aggiornamento
PATTI DI INTEGRITÀ	Stesura	Verifica/Aggiornamento	Verifica/Aggiornamento

**“TABELLA DATI” con espressa indicazione dei i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (RTP)**

Dati da pubblicare	norme di riferimento	Dirigente /Responsabile Struttura/Area interessata (a cura di)	Tempi di attuazione e aggiornamento
Atti generali	Art. 12, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	-Uffici di Staff Rettore <b>RTP:</b> Dott.ssa Francesca Frustaci -Uffici di Staff Direttore Generale (atti correlati all’antic., trasp. e perf.) <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Codice disciplinare e codice di comportamento	art. 55 c. 2 D.lgs 165/2001	-Area Risorse Umane <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, ivi inclusi i Direttori delle strutture didattiche e di ricerca» dell’ateneo (delibera ANAC delibera n. 144/2014). Es. atti di nomina, curricula ed i compensi, etc	Art. 13, c. 1, lett. a  Art.14 d.lgs n.33/2013	Per competenza (escluso incarico direttore Generale): Uffici di Staff Rettore <b>RTP:</b> Dott.ssa Francesca Frustaci	aggiornamento tempestivo
Posizioni organizzative con deleghe dirigenziali: Pubblicazione atti di cui al comma 1, art. 14	Art.14, comma 1quinques, 1 cpv., d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Posizioni organizzative senza deleghe dirigenziali: Pubblicazione curriculum	Art.14, comma 1quinques, 2 cpv, d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane <b>RTP:</b> Dott.ssa Rossana Albi	aggiornamento tempestivo

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici	Art. 47 d.lgs n.33/2013	Ufficio Procedimenti Disciplinari <b>RTP:</b> Dott. Maria Carmela Vaccari	Publicata la disposizione normativa
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Direttore Generale relativamente all'organigramma centrale e decentrato <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari  Area Risorse Umane <b>RTP:</b> Dott.ssa Rossana Albi	aggiornamento tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. D d.lgs n.33/2013	Area Servizi Informatici <b>RTP:</b> Dott. Enzo Saraceno	aggiornamento tempestivo
Consulenti e collaboratori esterni. Obblighi di pubblicazione dati <sup>28</sup>	Art. 15, c. 1, 2 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane <b>RTP:</b> .da definire;  Centri autonomi di gestione- <b>RTP</b> <sup>29</sup> ; Scuole Area Servizi finanziari, economici e fiscali (limitatamente al pagamento del corrispettivo e al controllo circa l'avvenuta pubblicazione di quanto previsto al comma 2) <b>RTP:</b> Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Per competenza: Area Risorse Umane <b>RTP:</b> Dott.ssa Angela Fiorentino; Dott.ssa Rossana Albi Area Servizi Tecnici e Negoziati <b>RTP:</b> Ing. R. Punturiero Tutte le Aree per competenza- <b>RTP</b> <sup>30</sup> ;	aggiornamento tempestivo

<sup>28</sup> Come precisato nella delibera ANAC n. 1310/16, "Tenuto conto della eterogeneità degli incarichi di consulenza e dell'esistenza di fattispecie di dubbia qualificazione come tali, si rammenta che l'Autorità ha già ricondotto agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione sui siti quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del Collegio sindacale, quelli di componenti del Collegio dei revisori dei conti."

<sup>29</sup> Centri Autonomi di gestione: Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica Dott. G. Ceravolo; Struttura di Gestione dei Centri di Servizio (cfr. Organigramma) Dott.ssa S.F. Leo; Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia: Sig. Pompeo La Banca; Centro Interdipartimentale Servizi Veterinari per la salute umana e animale, Dott. M. Putrone

<sup>30</sup> Vedi Organigramma U.S.D.G. - I.V.

		Centri autonomi di gestione- <b>RTP</b> <sup>31</sup>	
Componenti degli organismi indipendenti di valutazione. Pubblicazione nominativi, curricula e compensi	Art. 10, c. 8, lett. c	Staff Rettore <b>RTP:</b> Dott.ssa Francesca Frustaci	aggiornamento tempestivo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari	Aggiornamento annuale
Conto annuale del Personale	Art. 16, c. 1, 2, d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali <b>RTP:</b> Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane <b>RTP:</b> Sig.ra Barbara Macrillò	aggiornamento annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane <b>RTP:</b> Dott.ssa Rossana Albi	aggiornamento annuale
Costo complessivo del Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali <b>RTP:</b> Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Area Risorse Umane <b>RTP:</b> Dott. Francesco Voci  Strutture autonome  Per il <b>RTP</b> vedi rispettivi responsabili d' Area/Struttura	aggiornamento annuale

<sup>31</sup> Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16 U.S.D.G. - I.V.



Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 47 c. 8 d.lgs 165/2001	Staff Direttore Generale <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 d.lgs n.33/2013; art.55 c. 4 d.lgs n. 150/2009	Uffici di Staff Direttore Generale <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo. (per ciascun bando vige l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte")	Art. 19 c.1,2, D.lgs n.33/2013;	Per competenza: Area Risorse Umane <b>RTP:</b> Dott.ssa Angela Fiorentino  Centri autonomi di gestione <b>RTP</b> <sup>32</sup>	aggiornamento tempestivo; Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Procedimenti di autorizzazione o concessione	art. 1 c. 16 lett. D) l. n.190/2012	Eventuali Aree/Strutture interessate. Per il <b>RTP</b> vedi rispettivi responsabili d'Area/Struttura	aggiornamento tempestivo
Sistema di misurazione della performance	art. 1 delibera Civit n. 104/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. B d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento della relazione nei termini stabiliti dalla normativa
Documento Nucleo di Valutazione (OIV) di Validazione della relazione sulla Performance	art. 2 c. 1 delibera Civit n. 6/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Relazione Nucleo di Valutazione (OIV) sul funzionamento complessivo del	art. 4, Delibera Civit n. 6/2012	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo

<sup>32</sup> Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16 U.S.D.G. - I.V.

Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni			
Ammontare complessivo dei premi collegati performance	Art. 20, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali <b>RTP:</b> Dott.ssa Grazia Colafati	Aggiornamento tempestivo;
Dati relativi entità premi e criteri definiti nel SMVP per l'assegnazione del trattamento accessorio  Ammontare premi effettivamente distribuiti Nonché del trattamento accessorio in forma aggregata	Art. 20, c. 1 e 2 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari  Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali <b>RTP:</b> Dott.ssa Grazia Colafati	Aggiornamento tempestivo
Società partecipate  Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Staff Rettore - Uff. Ricerca e Trasferimento Tecnologico <b>RTP:</b> Dott.ssa Roberta Santise	aggiornamento annuale
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	tutte le Aree/Strutture <b>RTP</b> vedi rispettivi responsabili	aggiornamento tempestivo
Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi	Art. 23 c. 1, lett. b e d, d.lgs n.33/2013	Per comma 1 lett. b: Area legale e negoziale <b>RTP:</b> Ing. R. Punturiero;  Area servizi tecnici <b>RTP:</b> Ing. Rosario Punturiero,  Ufficio Economato <b>RTP:</b> Sig.	aggiornamento semestrale  aggiornamento semestrale

		Romualdo Mazza Centri di gestione <b>RTP</b> <sup>33</sup>  Per comma 1 lett. d: Uffici Staff Rettore <b>RTP</b> : Dott.ssa Francesca Frustaci	
Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 37 c. 1, 2 d.lgs n.33/2013; D.lgs n.50/2016; art. 1 c. 32 L. 190/2012	Area legale e negoziale <b>RTP</b> : Ing. R. Punturiero  Area servizi tecnici <b>RTP</b> : Ing. Rosario Punturiero, Ufficio Economato <b>RTP</b> : Sig. Romualdo Mazza  Centri di gestione <b>RTP</b> : <sup>34</sup>	aggiornamento tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici criteri e modalità di assegnazione	Art. 26, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Affari Generali <b>RTP</b> : Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti <b>RTP</b> : <b>Dott.ssa Antonella Scozzafava</b> ; Centri autonomi di gestione <b>RTP</b> <sup>35</sup>	aggiornamento annuale
Atti di concessione e modalità	Art. 26, c. 2 art. 27 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane <b>RTP</b> : Dott.ssa Rossana Albi; Area Affari Generali <b>RTP</b> : Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti <b>RTP</b> : .ssa Antonella Scozzafava; Centri autonomi di gestione <b>RTP</b> <sup>36</sup>	aggiornamento annuale
Bilancio preventivo e consuntivo (anche con rappresentazioni grafiche) <sup>37</sup>	art. 29 c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali <b>RTP</b> : Dott.ssa Grazia Colafati;	aggiornamento tempestivo (non oltre i 30 gg. dall'adozione)

<sup>33</sup> Vedi nota 16

<sup>34</sup> Vedi nota n. 16

<sup>35</sup> Vedi nota 16

<sup>36</sup> Vedi nota 16

<sup>37</sup> Obbligo di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Ai fini della predisposizione dei relativi schemi occorre riferirsi al d.p.c.m. 22 settembre 2014, aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016).  
U.S.D.G. - I.V.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio <sup>38</sup>	art. 29 c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali <b>RTP:</b> Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Immobili posseduti e detenuti; Canoni di locazione o affitto	art. 30 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Tecnici e Negoziali <b>RTP:</b> Ing. R. Punturiero;	aggiornamento tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione: -Atti dei nuclei di valutazione (anonimizzati); - relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile; -Rilievi della Corte dei conti	art. 31 d.lgs n.33/2013	Per competenza:  Segreteria Nucleo di Valutazione <b>RTP:</b> Dott.ssa Stefania Fatima Leo  Area Servizi Finanziari <b>RTP:</b> Dott.ssa Grazia Colafati	Saranno pubblicati qualora ne pervenissero
Predisposizione ed aggiornamento Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 c. 1 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale <b>RTP:</b> Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento annuale
Costi contabilizzati	art. 32 c.2 lett. a art.10 c. 5 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali <b>RTP:</b> Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento annuale

<sup>38</sup> Strettamente connesso alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione.  
U.S.D.G. - I.V.

<p>Pagamenti dell'amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti<sup>39</sup> (tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture)<sup>40</sup>; Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici:</p> <p>Indicatore trimestrale di tempestività</p>	<p>art. 33 d.lgs n.33/2013</p> <p>art. 33 d.lgs n.33/2013</p>	<p>Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali <b>RTP</b>: Dott.ssa Grazia Colafati;</p> <p>Centri autonomi di gestione <b>RTP</b><sup>41</sup></p>	<p>aggiornamento semestrale</p> <p>aggiornamento trimestrale</p>
<p>IBAN e pagamenti informatici</p>	<p>art. 36 d.lgs n.33/2013</p>	<p>Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali <b>RTP</b>: Dott.ssa Grazia Colafati</p>	<p>aggiornamento tempestivo</p>

<sup>39</sup> Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013. L'Autorità precisa che ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale → Uscite correnti: - Acquisto di beni e di servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti → Uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizioni di attività finanziarie.

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento (per maggiori dettagli vedasi pagg. 17 e 18 della delibera n. 1310/2016.

<sup>40</sup> Nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali. Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale<sup>6</sup> : → Uscite correnti - Acquisto di beni e di servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti → Uscite in conto capitale - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizioni di attività finanziarie Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica<sup>7</sup> delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento

<sup>41</sup> Vedi nota 16.

<p>Publicazione Banche Dati:  <b>-Perla PA</b>, gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica,  <b>-SICO</b>, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze,  <b>-Archivio contratti</b> del settore pubblico, gestito dall'ARAN  <b>-Patrimonio della PA</b>, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze,  <b>-BDAP</b>, Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze,  <b>-BDNCP</b> Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici, gestito dall'ANAC,  <b>-Servizio Contratti Pubblici</b>, gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti</p>	<p>art. 9 bis d.lgs n.33/2013</p>	<p>Tutte le Aree/Strutture per competenza  <b>RTP</b>: rispettivi responsabili</p>	<p>aggiornamento tempestivo</p>
--	-----------------------------------	--	---------------------------------

RTP\= Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

Allegato “Stralcio Par. 1.1 PNA 2019”

1.1. Misure sull’accesso/permanenza nell’incarico/carica pubblica.

L’ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l’accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Le discipline non appaiono sempre ben coordinate tra loro sotto diversi profili. In primo luogo quanto alla individuazione delle amministrazioni interessate. In secondo luogo quanto ai soggetti interni alle amministrazioni interessate dalle diverse norme. In terzo luogo quanto ai reati che impongono l’adozione di queste misure. E, infine, vi è diversità di disciplina quanto alle conseguenze del procedimento penale, in particolare sulla durata e sull’ampiezza delle misure interdittive.

Sempre sul piano dei reati presupposto, si registra la tendenza, condivisibile, a circoscrivere il numero dei reati allorché si prevede l’adozione di misure nelle fasi del tutto iniziali del procedimento penale, mentre le fattispecie rilevanti aumentano di numero per le fasi successive, fino ad assumere un’ampiezza notevole in presenza di una sentenza definitiva (si vedano i reati rilevanti per l’applicazione delle misure di cui al d.lgs. n. 235/2012).

Di seguito si esaminano, le principali norme che intervengono in proposito.

□ Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»

In questa direzione in primo luogo va ricordata la legge n. 97 del 2001, «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni».

In particolare, l’art. 3, co. 1, della richiamata legge stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall’articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l’amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l’istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all’intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta, lasciata all’amministrazione, “in relazione alla propria organizzazione”, tra il “trasferimento di sede” e «l’attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell’ufficio in considerazione del discredito che l’amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell’ordinamento dell’amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, “e in ogni caso, decorsi cinque anni” dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l’amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione

all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», «può non dare corso al rientro» (art. 3, co. 4).

In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti «sono sospesi dal servizio» (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato<sup>9</sup>(art. 4).

In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5)<sup>10</sup>.

Nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-quinquies del codice penale

Dall'esame della norma, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, si può ritenere che, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383: a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento; b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4); c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Quanto alla natura dei provvedimenti adottati occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione (si vede l'esplicito riferimento al «discredito» citato nel co. 1 dell'art. 3), mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria (l'estinzione viene aggiunta alle pene accessorie di cui all'art. 19 del CP, proprio dall'art. 5, co. 1, della legge n. 97).

Ciò che rileva per l'applicazione della norma è il rinvio a giudizio per uno dei reati specificamente indicati.

□ Il nuovo art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione all'interno del d.lgs. 165/2001, rubricata «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici».

In applicazione di questa norma la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici). La durata illimitata di tale inconferibilità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento.

La conseguenza dell'inconferibilità ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'amministrazione, e non sanzionatoria. Ciò che rileva per l'applicazione della norma è la condanna non definitiva per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale. Sul punto, si rinvia alla § 1.6. del presente PNA.



□ Il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190»

Il d.lgs. 235/2012 è frutto della delega legislativa contenuta nella l. 190/2012 e prevede conseguenze (incandidabilità, inconferibilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati.

Sulla natura non sanzionatoria di queste conseguenze sono recentemente intervenute le sentenze n. 236 del 2015, n. 276 del 2016 e n. 214 del 2017 della Corte Costituzionale, cui si rinvia.

Trattandosi di conseguenze su cariche elettive, si è, in realtà, al di fuori dell'ambito oggettivo che qui rileva (le conseguenze sulla permanenza in un ufficio o in servizio di dipendenti pubblici in senso ampio). Tuttavia, il riferimento a questa normativa è utile perché essa si inserisce pienamente nella legislazione anticorruzione avviata con la legge n. 190/2012 e ne sposa l'approccio preventivo a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, che deve essere garantita salvaguardando l'immagine di tutti coloro che esercitano le funzioni pubbliche (elettive o amministrative), in applicazione dell'art. 54 della Costituzione.

A differenza dei casi indicati nei punti precedenti, le conseguenze derivano da sentenze definitive. Il che sembra giustificare il rilevante ampliamento dei reati che ne costituiscono il presupposto.

Va comunque segnalato che, mentre per le cariche elettive, l'ambito oggettivo dei reati presupposto tende ad ampliarsi, per i dipendenti pubblici l'estinzione del rapporto di lavoro in caso di condanna definitiva (che è misura accessoria di carattere penale) è disposta dall'art. 32-quinquies del codice penale (come modificato dall'art. 5 della l. 97/2001) solo con riferimento agli stessi reati di cui all'art. 3 della legge n. 97 (i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del CP).

□ L'art. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»

Il d.lgs. 39/2013 è frutto della delega legislativa contenuta nella legge 190/2012 e prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (i reati contro la p.a.), comportando una serie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le inconferibilità hanno durata determinata (a differenza delle inconferibilità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001) e graduata: più lunga se la condanna è intervenuta per i reati previsti dall'art. 3, co. 1, della legge n. 97/2001), meno lunga se è intervenuta per tutti gli altri reati contro la p.a.

Quanto all'ambito soggettivo, le conseguenze riguardano i titolari di determinati incarichi amministrativi e non si estendono a tutti i pubblici dipendenti. L'intervento di una condanna, anche se non definitiva, e la limitazione a figure dirigenziali sembrano giustificare l'ampiezza dei reati presupposto.

Le inconferibilità e incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione) e non sanzionatoria.

L'Autorità ha segnalato al Governo e al Parlamento la non coerenza tra la individuazione dei reati presupposto nelle diverse discipline prima richiamate, con particolare riferimento alla discrasia tra il decreto legislativo n. 39 del 2013 e il decreto legislativo n. 235 del 2012. (Atto di segnalazione n. 6 del 23 settembre 2015).

Sui collegamenti tra queste disposizioni e il PTPCT, si rinvia alla § 1.5. del presente PNA

□ Il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 recante «Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale» dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio»

L'art. 129, co. 3, del d.lgs. 271/1989 si inserisce nella disciplina riguardante l'informazione sull'azione penale e stabilisce che il presidente dell'ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

L'Autorità informata, dunque, dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

□ L'istituto della rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante «Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini»), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi».

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole “condotte di natura corruttiva”, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, l'ANAC ha adottato un'apposita delibera cui si rinvia.

Da ultimo, si richiama l'attenzione sull'esistenza di ulteriori strumenti di natura anticipatoria-preventiva che, a differenza delle misure e degli istituti appena descritti, prescindono dal coinvolgimento del dipendente nei procedimenti penali.

Ci si riferisce, nello specifico, all'astensione di cui all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 nei casi di conflitto di interessi, l'incompatibilità ed il divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui al nuovo art. 53 d.lgs. 165/2001 ed il divieto di pantouflage di cui all'art. 53, co. 16-ter di cui si darà atto nel dettaglio nel prosieguo.