UMG dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2021-2023

PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PAGINE 1-39

PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ
PAGINE 40-52

ALLEGATI
PAGINE 53-77

1.PREMESSA[1]

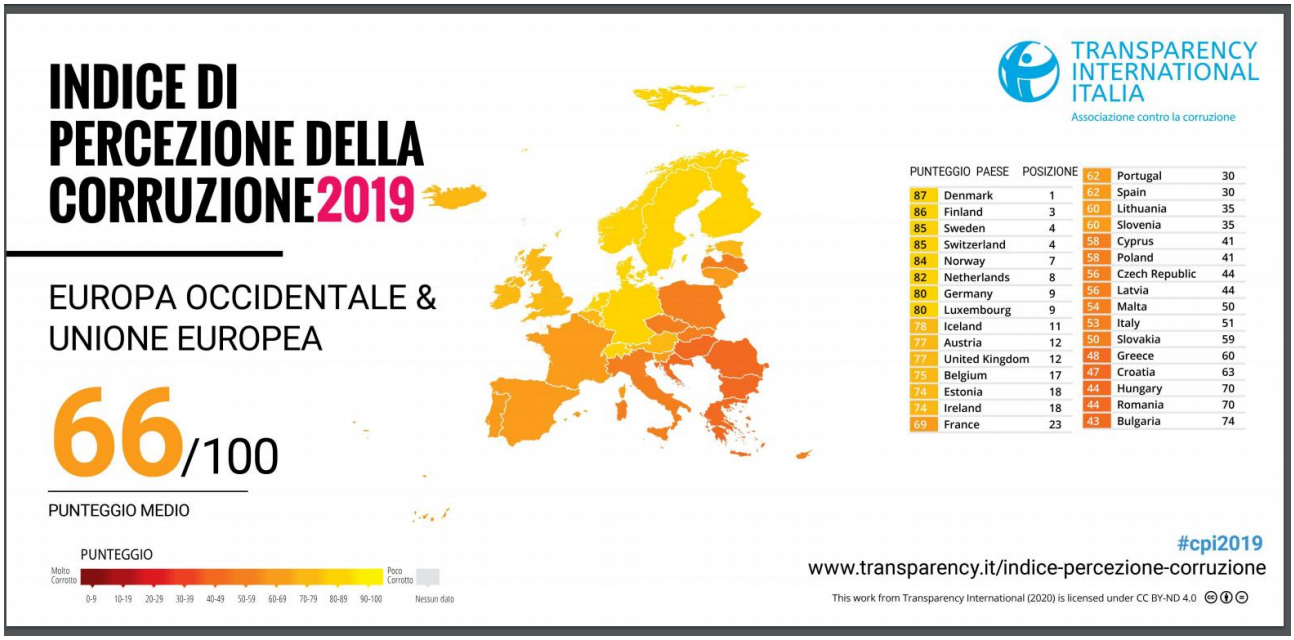
Come puntualmente riportato nei precedenti Piani Anticorruzione, cui si rinvia integralmente per approfondimenti, numerose ricerche sul fenomeno della corruzione, realizzate a livello internazionale, come per esempio quelle della Banca Mondiale, mostrano una situazione nella quale l'Italia è fortemente 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[2]. 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**3. 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

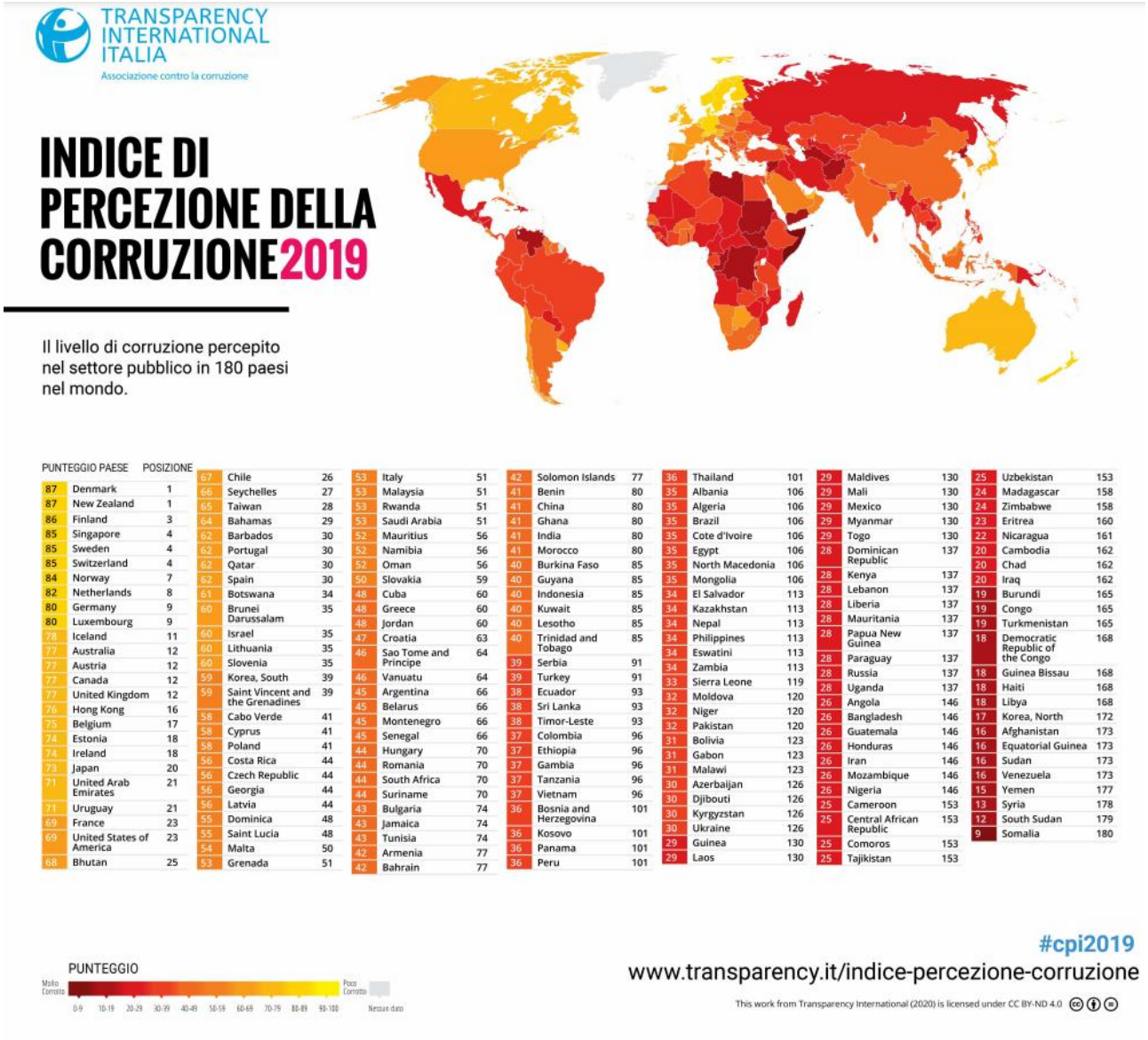
[1] Su questo documento il Direttore Generale si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisione" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni ed aggiornamenti e quanto necessario al fine unico di favorire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

[2] 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.

3 Fonte Transparency International Italia: https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione-2019/

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 (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.





PUNTEGGIO	PAESE	POSIZIONE
87	Denmark	1
87	New Zealand	1
86	Finland	3
85	Singapore	4
85	Sweden	4
85	Switzerland	4
84	Norway	7
82	Netherlands	8
80	Germany	9
80	Luxembourg	9
78	Iceland	11
77	Australia	12
77	Austria	12
77	Canada	12
77	United Kingdom	12
76	Hong Kong	16
75	Belgium	17
74	Estonia	18
74	Ireland	18
73	Japan	20
71	United Arab Emirates	21
71	Uruguay	21
69	France	23
69	United States of America	23
68	Bhutan	25
67	Chile	26
66	Seychelles	27
65	Taiwan	28
64	Bahamas	29
62	Barbados	30
62	Portugal	30
62	Qatar	30
62	Spain	30
61	Botswana	34
60	Brunei Darussalam	35
60	Israel	35
60	Lithuania	35
60	Slovenia	35
59	Korea, South	39
59	Saint Vincent and the Grenadines	39
58	Cabo Verde	41
58	Cyprus	41
58	Poland	41
56	Costa Rica	44
56	Czech Republic	44
56	Georgia	44
56	Latvia	44
55	Dominica	48
55	Saint Lucia	48
54	Malta	50
53	Grenada	51
53	Italy	51
53	Malaysia	51
53	Rwanda	51
53	Saudi Arabia	51
52	Mauritius	56
52	Namibia	56
52	Oman	56
50	Slovakia	59
48	Cuba	60
48	Greece	60
48	Jordan	60
47	Croatia	63
46	Sao Tome and Principe	64
46	Vanuatu	64
45	Argentina	66
45	Belarus	66
45	Montenegro	66
45	Senegal	66
44	Hungary	70
44	Romania	70
44	South Africa	70
44	Suriname	70
43	Bulgaria	74
43	Jamaica	74
43	Tunisia	74
42	Armenia	77
42	Bahrain	77
42	Solomon Islands	77
41	Benin	80
41	China	80
41	Ghana	80
41	India	80
41	Morocco	80
40	Burkina Faso	85
40	Guyana	85
40	Indonesia	85
40	Kuwait	85
40	Lesotho	85
40	Trinidad and Tobago	85
39	Serbia	91
39	Turkey	91
38	Ecuador	93
38	Sri Lanka	93
38	Timor-Leste	93
37	Colombia	96
37	Ethiopia	96
37	Gambia	96
37	Tanzania	96
37	Vietnam	96
36	Bosnia and Herzegovina	101
36	Kosovo	101
36	Panama	101
36	Peru	101
36	Thailand	101
35	Albania	106
35	Algeria	106
35	Brazil	106
35	Cote d'Ivoire	106
35	Egypt	106
35	North Macedonia	106
35	Mongolia	106
34	El Salvador	113
34	Kazakhstan	113
34	Nepal	113
34	Philippines	113
34	Eswatini	113
34	Zambia	113
33	Sierra Leone	119
32	Moldova	120
32	Niger	120
32	Pakistan	120
31	Bolivia	123
31	Gabon	123
31	Malawi	123
30	Azerbaijan	126
30	Djibouti	126
30	Kyrgyzstan	126
30	Ukraine	126
29	Guinea	130
29	Laos	130
29	Maldives	130
29	Mali	130
29	Mexico	130
29	Myanmar	130
29	Togo	130
28	Dominican Republic	137
28	Kenya	137
28	Lebanon	137
28	Liberia	137
28	Mauritania	137
28	Papua New Guinea	137
28	Paraguay	137
28	Russia	137
28	Uganda	137
26	Angola	146
26	Bangladesh	146
26	Guatemala	146
26	Honduras	146
26	Iran	146
26	Mozambique	146
26	Nigeria	146
25	Cameroon	153
25	Central African Republic	153
25	Comoros	153
25	Tajikistan	153
25	Uzbekistan	153
24	Madagascar	158
24	Zimbabwe	158
23	Eritrea	160
22	Nicaragua	161
20	Cambodia	162
20	Chad	162
20	Iraq	162
19	Burundi	165
19	Congo	165
19	Turkmenistan	165
18	Democratic Republic of the Congo	168
18	Guinea Bissau	168
18	Haiti	168
18	Libya	168
17	Korea, North	172
16	Afghanistan	173
16	Equatorial Guinea	173
16	Sudan	173
16	Venezuela	173
15	Yemen	177
13	Syria	178
12	South Sudan	179
9	Somalia	180

FONTE https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione-2019/

Come ribadito nel precedente Piano anticorruzione, il punto di svolta che ha consentito questo positivo trend, sia in sede mondiale che Europea, è stato infatti il varo della Legge Severino, L. 190/2012 (e solo due anni dopo veniva istituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione), con la quale la normativa nazionale, come già esplicitato nei precedenti Piani, si è posta l'obiettivo del miglioramento dell'immagine e dell'etica della Pubblica Amministrazione, rafforzando l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto del fenomeno corruttivo, mirando a omogeneizzare l'ordinamento italiano alle indicazioni internazionali, passando da un approccio finalizzato alla sola repressione dei fenomeni corruttivi, a una maggiore attenzione alla fase di prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento. Un chiaro intento rivolto alle strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive, in coerenza con gli orientamenti internazionali che mirano a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo.
Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012, vi è il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), e, per ciascuna Amministrazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sottoposto

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[4] 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

[4] 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).

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 Trasparenzae 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[5];
- 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

[5] Aggiunto nell'ambito delle modifiche ed integrazioni apportate con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.06.2018

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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 200l 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 RPTC 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[6].

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 l, 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;

[6] Determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016; comunicazione ANAC del 20.12.2017

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".[7]

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[8]-, 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 esposte 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

[7] Determinazione ANAC n. 12/2015.

[8] 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.

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 Negoziali- 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[9]. 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

[9] http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Rapporto-attuazione-l.-n.-190_2012-ANAC.pdf

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[10], 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).

[10] Salvo che si tratti di misure che, in modo inequivocabile, non possono assolutamente riferirsi a loro.

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 corruttibilità.
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 materi 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[11], 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 procedimentali, 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 procedimentali 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.

[11] 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.

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[12]
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.[13]
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..[14]

[12] 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.

[13] Si riporta per maggiore esaustività 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».

[14] 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

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'esaustivo 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* 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'abitualità 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 esaustività 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 procedimento15 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 precostituirsi 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 interpelli 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 dichiari, 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 [15].

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 stazioni 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

[15] 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.

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) 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[16]

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.

[16] 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 trasmessegli 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 perfomance 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 insorgerne 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 inconferibilità 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 procedimentali, 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'INTEGRITA'

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 sostanziava 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 assurge 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 scadenzario 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[17] 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[18], garantendo così la trasparenza delle informazioni.

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

[17] 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.

[18] 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

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 www.unicz.it	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[19].
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

[19] 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.

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 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, 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 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 RDP 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 contemperato 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
Aree: **- acquisizione e progressione del personale;** **- incarichi e nomine;** **- Affari legali e contenzioso** **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **- 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 http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Progressioni di carriera	BASSO		
	Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO		

			(artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - 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 Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati	
Aree: **- affidamento di lavori, servizi e forniture;** **- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;** **- Ufficio legale e contenzioso** **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **- SERVIZI TECNICI E NEGOZIALI** **- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE;** **- SERVIZI FINANZIARI, ECONOMICI E FISCALI** **- STRUTTURA DI STAFF DIRETTORE GENERALE (limitatamente alla seconda area indicata)**	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	ALTO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - 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. - 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 raccordi per l'accesso alle banche dati istituzionali nell'Ateneo. - Gli avvisi, i bandi di gara o le lettere	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi risultano pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	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		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 trasmessegli dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano. -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 -Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati -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). -Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della	
	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		

			documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. -Verifica da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei -Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante. -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). -Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. -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	

			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. -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.	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **AREE/STRUTTURE**	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	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

INTERESSATE: **- RISORSE UMANE** **- SEGRETERIE STUDENTI** **- AFFARI GENERALI** **- UFFICI DI STAFF RETTORE** **- 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; - "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 staff.direttoregenerale@unicz.it - Perfezionamento/implementazione procedura di verbalizzazione on line;	http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni			
	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		
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	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 http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici

AREE/STRUTTURE INTERESSATE: **- AFFARI GENERALI** **- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE** **- RISORSE UMANE** **- COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO** **- SEGRETERIE STUDENTI** **- SCUOLE** **- UFFICI DI STAFF RETTORE** **- UFFICI STAFF D.G. - A.T.P.**	ed enti pubblici e privati Es. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o comunque denominati. Concessione sussidi o comunque denominati, al personale docente e T.A.B. Procedure per la concessione di benefici a studenti e laureati.		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; - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili. - "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. - Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni	
AREA Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	pagamento fornitori	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo

AREE/STRUTTURE INTERESSATE: **- 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	http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO		
	Fondo economale	BASSO		
Ulteriori Aree di Rischio: Convenzioni **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **- 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 http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici

			staff.direttoregenerale@unicz.it)	
AREA PAGAMENTI **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **- Servizi finanziari, economici e fiscali**	pagamento fornitori	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - 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	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Pagamento personale	BASSO		
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO		
	Fondo economale	BASSO		
Programmazione e Sviluppo **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:**	Conferimento di incarichi di collaborazione	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - misure previste dal PTPCT 2019,	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-
	stage e tirocini: convenzioni con imprese ed enti per attività di tirocini	BASSO		

- Programmazione e sviluppo	servizi e forniture per le attività relative alle elezioni per la costituzione degli organi di ateneo	BASSO	paragrafo 7.2, parte relativa alle "Misure inerenti la Didattica" - 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 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).-	degli-uffici
Didattica **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **Scuole**	Gestione test di ammissione Valutazione curricula studenti	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili - Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni	
Ricerca **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **Struttura di Staff al Rettore** **Ufficio Ricerca e Trasferimento**	Gestione fondi ricerca	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle	

tecnologico			"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/RESPONSABILE 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	Presa d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione	Presa d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione
FORMAZIONE/RESPONSABILE 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 INTEGRITA'	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 **RTP:** Dott.ssa Francesca Frustaci -Uffici di Staff Direttore Generale (atti correlati all'antic., trasp. e perf.) **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Codice disciplinare e codice di comportamento	art. 55 c. 2 D.lgs 165/2001	-Area Risorse Umane **RTP:** 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 **RTP:** 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 **RTP:** 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 **RTP:** 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 **RTP:** Dott. Maria Carmela Vaccari	Pubblicata 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 **RTP:** Dott. Ivan Vaccari Area Risorse Umane **RTP:** Dott.ssa Rossana Albi	aggiornamento tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. D d.lgs n.33/2013	Area Servizi Informatici **RTP:** Dott. Enzo Saraceno	aggiornamento tempestivo
Consulenti e collaboratori esterni. Obblighi di pubblicazione dati[20]	Art. 15, c. 1, 2 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane **RTP:** .da definire; Centri autonomi di gestione- **RTP**[21]; 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) **RTP:** 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 **RTP:** Dott.ssa Angela Fiorentino; Dott.ssa Rossana Albi Area Servizi Tecnici e Negoziali **RTP:** Ing. R. Punturiero Tutte le Aree per competenza- **RTP**[22];	aggiornamento tempestivo

[20] 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."

[21] 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

[22] Vedi Organigramma

		Centri autonomi di gestione- **RTP**[23]	
Componenti degli organismi indipendenti di valutazione. Pubblicazione nominativi, curricula e compensi	Art. 10, c. 8, lett. c	Staff Rettore **RTP:** Dott.ssa Francesca Frustaci	aggiornamento tempestivo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane **RTP:** 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 **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane **RTP:** 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 **RTP:** 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 **RTP:** 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 **RTP:** Dott. Francesco Voci Strutture autonome Per il **RTP** vedi rispettivi responsabili d'Area/Struttura	aggiornamento annuale

[23] Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16

Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 47 c. 8 d.lgs 165/2001	Staff Direttore Generale **RTP:** 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 **RTP:** 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 **RTP:** Dott.ssa Angela Fiorentino Centri autonomi di gestione **RTP**[24]	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 **RTP** vedi rispettivi responsabili d'Area/Struttura	aggiornamento tempestivo
Sistema di misurazione della perfomance	art. 1 delibera Civit n. 104/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance **RTP:** 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 **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento della relazione nei termini stabiliti dalla normativa
Documento Nucleo di Valutazione (OIV) di Validazione della relazione sulla Perfomance	art. 2 c. 1 delibera Civit n. 6/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance **RTP:** 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 **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo

[24] Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16

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 RTP: 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 **RTP:** Dott. Ivan Vaccari Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** 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 **RTP:** Dott.ssa Roberta Santise	aggiornamento annuale
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	tutte le Aree/Strutture **RTP** 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 **RTP:** Ing. R. Punturiero; Area servizi tecnici **RTP:** Ing. Rosario Punturiero, Ufficio Economato **RTP:** Sig.	aggiornamento semestrale aggiornamento semestrale

		Romualdo Mazza Centri di gestione **RTP**[25] Per comma 1 lett. d: Uffici Staff Rettore **RTP:** 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 **RTP:** Ing. R. Punturiero Area servizi tecnici **RTP:** Ing. Rosario Punturiero, Ufficio Economato **RTP:** Sig. Romualdo Mazza Centri di gestione **RTP:**[26]	aggiornamento tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici criteri e modalità di assegnazione	Art. 26, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Affari Generali **RTP:** Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti **RTP:** **Dott**.ssa Antonella Scozzafava**;** Centri autonomi di gestione **RTP**[27]	aggiornamento annuale
Atti di concessione e modalità	Art. 26, c. 2 art. 27 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane **RTP:** Dott.ssa Rossana Albi; Area Affari Generali **RTP:** Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti **RTP:** .ssa Antonella Scozzafava; Centri autonomi di gestione **RTP**[28]	aggiornamento annuale
Bilancio preventivo e consuntivo (anche con rappresentazioni grafiche)[29]	art. 29 c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati;	aggiornamento tempestivo (non oltre i 30 gg. dall'adozione)

[25] Vedi nota 16
[26] Vedi nota n. 16
[27] Vedi nota 16
[28] Vedi nota 16
[29] 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).

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio[30]	art. 29 c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** 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 **RTP:** 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 **RTP:** Dott.ssa Stefania Fatima Leo Area Servizi Finanziari **RTP:** 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 **RTP:** 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 **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento annuale

[30] 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.

Pagamenti dell'amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti[31] (tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture)[32]; Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici: Indicatore trimestrale di tempestività	art. 33 d.lgs n.33/2013 art. 33 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati; Centri autonomi di gestione **RTP**[33]	aggiornamento semestrale aggiornamento trimestrale
IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo

[31] 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.

32 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 istituzionale6 : ¬ 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 economica7 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

[33] Vedi nota 16.

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

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 reato9(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)10.
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.