



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DELLA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO
PER IL TRIENNIO
2021 - 2023**

(ai sensi dell'articolo 1, comma 5, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190)

INDICE

1. PREMESSA

- 1.1. Il ruolo del *"Piano Nazionale Anticorruzione"* dell'A.N.A.C. e dei *"Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottati dalle PP.AA"*
- 1.2. Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.): le Università

2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO PER IL TRIENNIO 2021_2023

- 2.1 L'analisi del contesto esterno: la situazione economica della provincia sannita e la criminalità sul territorio
- 2.2 L'analisi del contesto interno: il modello organizzativo della Università degli Studi del Sannio e la recente revisione
- 2.3 Il Piano integrato ed il P.T.P.C.T.
- 2.4 La Matrice delle Responsabilità all'interno dell'Ateneo nel processo di adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e nella gestione del *"rischio corruttivo"*
- 2.5 Il procedimento di elaborazione e di adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi del Sannio per il triennio 2021-2023

3. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2021-2023

- 3.1. Le misure obbligatorie e le misure facoltative di prevenzione del *"rischio di corruzione"*
- 3.2. La mappatura dei *"processi"* : aggiornamento
- 3.3. Adozione del Codice Etico
- 3.4 Monitoraggio situazioni di *"incompatibilità"* e di *"inconferibilità"* di incarichi, *"conflitti di interesse"* ed altri divieti e delle dichiarazioni rese dagli interessati
- 3.5 Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali
- 3.6 Tutela del cosiddetto *"whistleblower"*: aggiornamento del sistema di acquisizione e gestione delle segnalazioni
- 3.7. La formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

4. L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE DEL PIANO DEDICATO ALLA *"TRASPARENZA"* PER IL TRIENNIO 2021 -2023

- 4.1 Premessa
- 4.2 La Matrice delle Responsabilità in materia di pubblicazione di dati/informazioni
- 4.3 L'aggiornamento del Sito Web Istituzionale ivi compresa la Sezione *"Amministrazione Trasparente"*
- 4.4 La dematerializzazione
- 4.5. Gli obblighi di trasparenza relativi agli affidamenti di lavori, forniture, servizi
- 4.6 Ulteriori *"Misure"* e le *"Azioni"* in tema di *"Pubblicità"* e di *"Trasparenza"*

5. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

ALLEGATI:

- 1) Mappatura dei processi e matrice delle responsabilità ai fini della corruzione
- 2) Elenco Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati
- 3) Obiettivi Anticorruzione e Trasparenza Piano Integrato 2021-2023

1. PREMESSA

Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, numero 190, che contiene alcune "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione", sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno "corruptivo".

Tale intervento normativo ha completamente ridisegnato la politica anticorruzione spostando l'attenzione dalla repressione successiva dei fenomeni di corruzione all'anticipazione e prevenzione tentando di eliminare quelle condizioni che premettono lo sviluppo di questi fenomeni.

Infatti, per quanto comunemente si parli di "**legge anti-corruzione**" dandone una lettura latamente repressiva e sanzionatoria, rafforzativa di quanto già previsto dal Codice Penale, è preferibile inquadrarla come "**legge ante corruzione**", ovvero di una legge volta a evitare ipotesi di "**...malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite...**".

La "*cattiva amministrazione*", infatti, può definirsi come la deviazione, significativa, dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse pubblico; essa comprende le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Mentre l'Illegittimità è intesa come mancata conformità ad una norma, Illegalità, come uso del potere per finalità diverse da quelle previste dalle norme / strumentalizzazione dell'ufficio e l'illiceità come contrarietà a norme penali, il concetto di **corruzione**, in senso lato, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Pertanto è un concetto con una valenza più ampia di quelle strettamente di rilevanza penale e comprende anche situazioni di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Tuttavia, l'aspetto preventivo della corruzione, anche in senso lato, "*non può prescindere dalla consapevolezza, nella comunità di una istituzione anche di rilievo costituzionale, quale l'Università, delle situazioni strettamente correlate ai reati di "corruzione"*, secondo quanto disposto dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e quelle che riguardano, più in generale, i **delitti contro la Pubblica Amministrazione**, previsti e disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice

Penale, alcuni dei quali sono stati sostituiti o introdotti "ex novo" dalla Legge 6 novembre 2012, numero 190.

Per quanto si tratti di fattispecie delittuose normate è opportuno riportarle, per memoria, nella loro formulazione testuale, in modo che chiunque, al di là del background culturale e di studi, nel momento in cui si interfaccia con una Pubblica Amministrazione come l'Università, possa consapevolmente avere contezza, in misura sommaria ma significativa, dei reati che si possono configurare.

➤ **Il Peculato (articolo 314 del Codice Penale)**

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita".

➤ **Peculato mediante profitto dell'errore altrui (articolo 316 del Codice Penale)**

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, danaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni".

➤ **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (articolo 316-ter del Codice Penale)**

"Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da Euro 5.164 a Euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

➤ **La Concussione (articolo 317 del Codice Penale)**

"Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni".

➤ **La Corruzione per l'esercizio della funzione (articolo 318 del Codice Penale)**

"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni".

➤ **La Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (articolo 319 del Codice Penale)**

"Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

➤ **La Indebita induzione a dare o promettere utilità (articolo 319-quater del Codice Penale)**

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi".

➤ **La Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (articolo 320 del Codice Penale)**

"Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo".

➤ **La Istigazione alla corruzione (articolo 322 del Codice Penale)**

"Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319".

➤ **L'Abuso di ufficio (articolo 323 del Codice Penale)**

"Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità".

➤ **Il Rifiuto o l'omissione di atti di ufficio (articolo 328 del Codice Penale)**

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio, che per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica o di ordine pubblico o di igiene e sanità deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino ad Euro 1.032.

Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa".

➤ **Il Traffico di influenze illecite (articolo 346-bis del Codice Penale)**

"Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita".

Ad ogni buon fine, si rappresenta che, nel corso del 2020, non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, né sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

1.1. Il ruolo del "Piano Nazionale Anticorruzione" dell'A.N.A.C. e dei "Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottati dalle PP.AA"

Il "fenomeno corruttivo" richiede una risposta "preventiva", anche al fine di arginare il costante incremento della cosiddetta "corruzione percepita" rispetto a quella "reale".

Infatti, come sostenuto da autorevoli studiosi, *"...la percezione della corruzione è più forte della realtà a causa anche di una certa crisi nei processi democratici e un rinvigorimento del rancore e della sfiducia nei rapporti tra istituzioni e cittadini; pertanto, la scelta razionale e corretta del legislatore di mettere a disposizione strumenti per prevenirla rappresenta anche una strada per affrancare gli enti locali da eventuali responsabilità".*

La Legge Severino (L.190/2012) stabilisce l'adozione di un **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), un atto d'indirizzo (non vincolante) elaborato dall'A.N.A.C.** per le amministrazioni pubbliche e per gli altri soggetti tenuti ad applicare la normativa di prevenzione della corruzione.

Il P.N.A. ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Sia il Piano che i relativi aggiornamenti si pongono come un **"manuale operativo"** per aiutare l'attività della Pubblica amministrazione a individuare e prevenire i rischi di corruzione, cattiva amministrazione o casi di conflitto di interessi, ferma restando l'autonomia organizzativa interna.

Si tratta di misure esemplificative per prevenire il rischio di corruzione e, per questo, in alcuni casi, non contengono elementi di dettaglio.

In questo senso, il P.N.A. è considerato anche dal legislatore come **uno strumento di indirizzo e di sostegno alle amministrazioni**, volto a rafforzare e orientare l'attuazione della normativa secondo un principio non meramente formale.

In adempimento di quanto disposto dall'articolo 1 comma 3 della Legge 6 novembre 2012 n.190 che reca *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e dai suoi decreti attuativi, le PP.AA. adottano il **"Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza"**

Resta, infatti, nella piena responsabilità delle amministrazioni individuare e declinare le misure previste dal P.N.A. e dalla normativa di riferimento nel modo più adatto allo specifico contesto organizzativo, per prevenire i rischi corruttivi, come identificati nel processo di analisi e gestione del rischio, necessari per l'elaborazione dei **Piani**.

Sotto questo profilo, la Legge 6 novembre 2012, numero 190, ha dotato le Pubbliche Amministrazioni di numerosi e adeguati *"strumenti"* per la gestione della prevenzione della corruzione:

- a) ***gli adempimenti in materia di trasparenza;***
- b) ***i codici di comportamento;***
- c) ***la rotazione del personale;***
- d) ***l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;***
- e) ***la disciplina in materia di svolgimento di incarichi di ufficio e di attività ed incarichi "extraistituzionali";***
- f) ***la disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali, nei casi in cui siano già stati svolti in precedenza particolari incarichi o attività;***
- g) ***le specifiche incompatibilità rispetto alle funzioni dirigenziali;***
- h) ***la disciplina in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali, nei casi di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;***
- i) ***la disciplina in materia di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro;***
- j) ***la disciplina in materia di tutela del dipendente che segnala fatti illeciti;***
- k) ***la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche che attengono alla prevenzione della corruzione.***

Il **"Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione"** rappresenta, quindi:

- lo *"strumento"* attraverso il quale *"...l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno"*.

Esso contiene un programma di attività e di azioni operative, predisposto a seguito di una analisi preliminare della organizzazione della pubblica amministrazione, del suo ordinamento e delle sue modalità di funzionamento, dei principali processi e procedimenti amministrativi, in relazione, soprattutto, alla possibile esposizione al fenomeno "corruptivo".

- il "documento" che consente ad una pubblica amministrazione, attraverso un "processo ciclico" di "monitoraggio", "verifica", "modifica" e "aggiornamento", di individuare e di definire nel tempo, con un grado di dettaglio sempre maggiore, il diverso livello di esposizione delle sue "articolarioni organizzative" al "rischio di corruzione" e gli interventi finalizzati a prevenire il medesimo "rischio".

Il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" di una istituzione universitaria, oltre a prevenire condotte illegittime o la commissione di reati, è finalizzato a:

- far nascere, nella "comunità accademica", la piena consapevolezza che anche la sola possibilità che si verifichi un fenomeno "corruptivo" espone la istituzione universitaria a gravi pregiudizi sul piano del prestigio e dell'immagine, oltre alle eventuali conseguenze sul piano penale a carico del soggetto responsabile dell'evento "corruptivo";
- sensibilizzare tutti i soggetti che fanno parte della "comunità accademica" sulle tematiche della "corruzione" e stimolare il loro impegno, attivo e costante, finalizzato a garantire la attuazione delle misure di prevenzione e/o di riduzione del rischio di "corruzione" previste dal "Piano" e a favorire, attraverso la osservanza di procedure e regole interne, una virtuosa condivisione del principio di legalità;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la istituzione universitaria e i soggetti che intrattengono con essa relazioni di ogni genere, verificando se sussistano situazioni che potrebbero generare conflitti di interessi, anche potenziali;
- vigilare sulla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul rispetto delle disposizioni che disciplinano la "inconfiribilità" e la "incompatibilità" degli incarichi contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39.

1.2. Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.): le Università

L'ANAC, con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, anche a seguito di alcune attività di vigilanza effettuate, ha ritenuto opportuno dedicare un capitolo dell'Aggiornamento al P.N.A. alle "Istituzioni Universitarie" con approfondimenti in materia di **Ricerca, Didattica, Governance, Reclutamento docenti, Valutazione, Terza missione.**

Le misure, sia pure suggerite e non imposte, nascono dall'analisi dei rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni considerate e rimettono agli Atenei l'adozione di misure organizzative e procedurali e di prevenzione.

*"Il Piano di prevenzione della corruzione 2017– ha affermato il **Presidente dell'A.N.A.C. Cantone** – non nasce dall'idea di bloccare la corruzione dal punto di vista penale: serve a garantire una regolarità nello svolgimento dell'amministrazione attiva dell'Università per evitare che si verifichi qualunque tipologia di situazioni patologiche, che non necessariamente arrivano a essere corruzione. Il Piano fornisce delle indicazioni che sono rimesse alla discrezionalità dell'amministrazione. Le misure sono raccomandazioni, perché nessuno vuole mettere in discussione il principio dell'autonomia e della libertà universitaria che, oltre ad essere un valore costituzionale, riteniamo sia un valore culturale fondamentale nella democrazia "*

Si tratta della prima volta in cui è presente nel documento una corposa sezione specifica dedicata alle Istituzioni universitarie, con una serie di indicazioni che riguardano tutti gli aspetti della vita degli Atenei dei quali si riportano di seguito alcuni aspetti oggetto di esame da parte dell'Anac.

- **Svolgimento della didattica**

Con riferimento al comportamento del corpo docente si è avanzata l'ipotesi di ampliare il contenuto dei codici etici relativo ai doveri dei docenti con previsioni volte a evitare, da un lato, cattive condotte da parte dei professori (quali ad esempio, interferenze degli interessi personali del docente con lo svolgimento dei propri compiti istituzionali di didattica e ricerca, situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento di esami di profitto o in altre funzioni didattiche anche in veste di componente di commissioni); dall'altro, a responsabilizzare maggiormente i direttori di dipartimento a vigilare sui comportamenti dei professori, anche attraverso apposite previsioni regolamentari. La sede per la trattazione di queste e altre ipotesi, potranno essere le Linee guida sui Codici di Comportamento

- **Le procedure di reclutamento dei docenti a livello locale**

Tra le aree a rischio corruttivo cui potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte (le c.d. "aree di rischio generali"), la l. 190/2012, all'art. 1, co. 16, include i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera.

Per quanto riguarda i docenti universitari, il processo di reclutamento, a seguito dell'approvazione della legge 240/2010, investe sia il livello nazionale in cui i candidati sono valutati ai fini del conseguimento dell'abilitazione scientifica nazionale, sia quello locale nel quale

i singoli atenei gestiscono le candidature presentate dagli abilitati ai fini della chiamata su posti di professore disponibili presso l'ateneo.

Nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale e in coerenza con le risorse assegnate, le università possono procedere alla copertura dei posti di professore di prima e di seconda fascia con chiamata a seguito di procedura selettiva ai sensi dell'art. 18 della l. 240/2010, ovvero concorsi aperti a tutti gli studiosi in possesso della A.S.N. oppure mediante procedura valutativa con le modalità previste dall'art. 24, co. 6 della citata legge, consistente in una selezione riservata ai ricercatori a tempo indeterminato e ai professori associati, già in servizio nella stessa università, che abbiano conseguito l'ASN, inquadrabili rispettivamente come professori associati o ordinari

il principale rischio nella fase di reclutamento locale si rinviene nelle pressioni che possono essere esercitate dai candidati (e dai docenti) locali, incentivate dai vincoli/condizionamenti di bilancio, verso la scelta di forme di reclutamento volte a favorire gli interni

Un fattore di rischio che può esporre gli atenei a pressioni indebite e a decisioni non correttamente ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno si riscontra laddove sia assente o non venga predisposta un'adeguata programmazione dei reclutamenti, sia a livello di ateneo che di dipartimento

- **Reclutamento dei professori ai sensi dell'art. 24, co. 6, l. 240/2010**

Al fine di ridurre al minimo pressioni indebite e contenere il ricorso all'istituto della procedura di reclutamento valutativa previsto all'art. 24, co. 6, della l. 240/2010 gli atenei, anche attraverso specifiche previsioni regolamentari, possono:

- autonomamente stabilire il carattere di eccezionalità della procedura;
- prevedere che, ogni qualvolta l'ateneo vi faccia ricorso, debba essere prevista una motivazione rafforzata;
- assicurare, qualora vi siano una pluralità di candidati in possesso dei requisiti richiesti dalla legge per accedere alla procedura di chiamata, adeguate procedure valutative di tipo comparativo degli studiosi - definire modalità di presentazione delle candidature;
- consolidare la previsione regolamentare dell'istituzione di apposite commissioni giudicatrici.

- **La programmazione per il reclutamento dei docenti**

Con riguardo alla programmazione del reclutamento dei docenti (es. Piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale, da adottare annualmente dal consiglio di

amministrazione dell'ateneo ai sensi del d.lgs. 29 marzo 2012, n. 49) gli atenei dovrebbero assicurare massima conoscibilità degli atti di programmazione e:

- garantire il concorso di tutte le componenti dell'università alla definizione degli atti di programmazione, fermi restando i vincoli normativi al riguardo;
- essere orientati da criteri oggettivi e principi generali per tutte le università che tengano conto, ad esempio, del numero di professori per materia 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;
- rendere trasparenti i processi decisionali e le motivazioni delle scelte effettuate, anche facendo conoscere le ragioni della mancata attivazione di alcuni insegnamenti;

• **Formazione delle commissioni giudicatrici e conflitti di interesse dei componenti**

La composizione irregolare delle commissioni o la presenza di soggetti che siano in conflitto di interessi con i candidati può pregiudicare l'imparzialità della selezione si raccomanda alle università di prevedere nei propri regolamenti che:

- per l'individuazione dei componenti, si ricorra alla modalità del sorteggio rispetto a liste di soggetti in possesso dei medesimi requisiti previsti per la partecipazione alle commissioni dell'abilitazione scientifica nazionale. Detta modalità può, eventualmente, essere temperata nei settori di ridotta consistenza numerica;
- i componenti appartengano al medesimo settore concorsuale messo a concorso;
- ove possibile, sia rispettato il principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici;
- venga garantita la massima trasparenza delle procedure prevedendo che le commissioni per il reclutamento dei ricercatori e dei professori associati siano composte di almeno tre membri in maggioranza esterni e, per il reclutamento dei professori ordinari, di almeno cinque membri di cui uno solo interno. Si avrebbe in tal modo un sistema di "garanzie crescenti" in relazione alla crescente rilevanza delle posizioni accademiche;
- l'incarico di commissario in un concorso locale sia limitato a due procedure all'anno, eventualmente estendibile a un numero massimo di tre per i settori di ridotta consistenza numerica.

• **Scarsa trasparenza dei criteri e delle procedure di valutazione**

L'assenza di conoscenza di criteri predefiniti e delle procedure di valutazione seguite concorre alla possibilità di assumere scelte orientate a favorire taluni candidati.

E' opportuno che:

- i regolamenti degli atenei prevedano che i candidati abbiano conoscenza dei criteri di valutazione stabiliti dalla commissione;
- 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;
- in particolare, con riguardo alla procedura di cui all'art. 18 della l. n. 240/2010, poiché la giurisprudenza ha qualificato tale procedimento quale vero e proprio concorso pubblico è auspicabile che gli atenei concordino principi e regole procedurali comuni, che possano attenuare le distanze tra i regolamenti delle singole università, in particolare per ciò che riguarda i criteri che le commissioni devono seguire (ad esempio, che la commissione debba compiere una vera e propria valutazione comparativa);
- per alcune procedure di reclutamento, ove compatibile con la normativa, venga prevista una valutazione di carattere oggettivo, ad esempio, la presenza di almeno una prova scritta con garanzia di anonimato per l'ottenimento di un contratto a tempo determinato di ricercatore.

• **Il codice etico e codice di comportamento**

Sui comportamenti del personale le università sono destinatarie di una pluralità di discipline.

La Legge sull'organizzazione universitaria prevede che le università adottino un codice etico della comunità formata dal personale docente e ricercatore, dal personale tecnico-amministrativo e dagli studenti dell'ateneo (art. 2, co. 4, l. 240/2010).

Si riscontra spesso un problema di coordinamento tra codice etico e il codice di comportamento.

L'Autorità, in sede di prima applicazione dei codici di comportamento, ha già affermato " è auspicabile che le presenti linee guida siano utilizzate al fine della riformulazione e integrazione di tali testi, che possibilmente dovranno divenire parte integrante del nuovo codice"

Il citato indirizzo dell'ANAC non ha ottenuto riscontri significativi nel settore delle università. Si rileva, infatti, da un lato che talune università hanno ritenuto i codici etici conformi alle disposizioni della legge 190/2012 e non hanno pertanto proceduto ad aggiornare le relative disposizioni; dall'altro, che altre università hanno approvato un ulteriore e distinto codice, denominato codice di comportamento, nel quale si ravvisa una duplicazione di disposizioni e norme aventi contenuto simile, sul presupposto che il codice di comportamento sia rivolto al solo personale non docente.

Si invitano quindi le università a:

- adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento;
- individuare, nei codici unificati, relativamente ai doveri di comportamento, due distinti livelli di rilevanza: 1) doveri che comportano sanzioni disciplinari; 2) doveri che comportano sanzioni aventi natura non disciplinare, per violazione dei precetti etici e deontologici;
- declinare le norme dei codici unificati, in modo tale che si possano distinguere i doveri in rapporto ai destinatari. Pare infatti auspicabile individuare e distinguere in apposite sezioni i doveri comuni al personale tecnico-amministrativo e i doveri specifici per professori e ricercatori;
- far confluire nei codici unificati alcune fattispecie già emerse nel presente approfondimento: a titolo di esempio, recepire i doveri del personale docente con riferimento alla didattica e alla ricerca nonché i doveri degli studenti. Misure proprie possono essere connesse, tra le altre, all'abuso della posizione, al plagio, ai conflitti di interesse nella ricerca scientifica, ai favoritismi personali o all'introduzione della nozione di nepotismo;
- individuare ulteriori ambiti in cui è ragionevole prevedere il verificarsi di fenomeni di maladministration che possono trovare contemperamento nel contesto del codice di comportamento mediante l'adozione di specifiche misure (per es. didattica..);

- **Incompatibilità e conflitto di interessi**

Il rischio di conflitto di interesse, le cui cautele sono disciplinate in via generale per tutti i dipendenti pubblici all'art. 53, d.lgs. 165/2001, investe in modo del tutto singolare il comparto delle università, ove – diversamente da altre amministrazioni – lo svolgimento di attività collaterali di carattere applicativo (consulenza, esercizio professionale, attività redazionali e, in ogni caso, le attività extra-istituzionali) può conciliarsi legittimamente e anche virtuosamente con l'autonomia di ricerca.

la posizione di professore universitario e di ricercatore è destinataria di una disciplina speciale che detta uno specifico regime di incompatibilità e afferma un peculiare regime di attività libere, eventualmente assoggettate a regime autorizzatorio, volto alla verifica caso per caso della situazione di conflitto di interesse. L'art. 6, commi 9, 10, 11 e 12, l. 240/2010 ha innovato lo statuto del personale docente, a tempo pieno e/o a tempo definito, sovrapponendosi alla disciplina del regime di incompatibilità precedentemente disciplinato dal d.P.R. 382/1980, del quale dichiara la perdurante vigenza in parte qua.

Tre diversi regimi di misure per prevenire conflitti di interesse, applicabili con estensione diversa a seconda che si applichino alla categoria dei professori e ricercatori a tempo pieno o a tempo definito

- attività assolutamente incompatibili, che postulano la richiesta obbligatoria di aspettativa, come previsto nell'elenco di cui all'art. 13 del d.P.R. 382/1980;
- attività libere, fatto salvo il rispetto degli obblighi istituzionali, come le attività, anche retribuite, «di valutazione e di referaggio, lezioni e seminari, attività di collaborazione scientifica e di consulenza, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicitarie ed editoriali» disciplinate all'art. 6, co. 10, della l. 240/2010;
- attività che richiedono l'autorizzazione del Rettore e riguardano le funzioni didattiche e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali, da potersi svolgere purché non si determinino situazioni di conflitto di interesse con l'università di appartenenza e a condizione che l'attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate dall'università di appartenenza (art. 6, co. 10, l. 240/2010)

• I procedimenti disciplinari

L'art. 10 della l. 240/2010 interviene sulla competenza in materia disciplinare e sul relativo procedimento, omettendo tuttavia di dettare norme sostanziali, relativamente a illeciti e sanzioni. Si realizza così un decentramento della competenza disciplinare presso le singole università con l'accentramento in capo al Rettore del potere, non solo di iniziativa del procedimento, ma anche di proposta della relativa sanzione;

l'assegnazione al Collegio di disciplina, nominato secondo quanto stabilito dallo statuto universitario, della competenza istruttoria del procedimento (naturalmente, in caso di sanzioni più gravi della censura) e consultiva circa l'esito dello stesso, dovendo tale Collegio formulare un parere conclusivo vincolante;

il conferimento al Consiglio di amministrazione dell'università del potere di infliggere la sanzione o di archiviare il procedimento "conformemente al parere vincolante espresso dal Collegio di disciplina"

La raccomandazione dell'Anac alle Università, nell'ambito dei poteri di autogoverno delle stesse, è quella di disporre, con propri regolamenti e statuti, la composizione e la disciplina del Collegio di disciplina affinché sia assicurato il massimo grado di imparzialità e garantita la terzietà dell'istruttoria, anche attraverso la prevalenza di commissari Esterni.

Si raccomanda alle università di prevedere nei propri statuti che la titolarità del potere disciplinare sia attribuita al Decano, ferma restando l'auspicata composizione prevalentemente esterna del collegio di disciplina. In alternativa, è stata anche valutata un'altra soluzione improntata all'esigenza di garantire maggiormente la terzietà del procedimento, svincolandolo da eventuali influenze improprie interne all'Ateneo, attribuendo al Ministro la titolarità del potere in questione.

• **Gli enti partecipati e le attività esternalizzate dalle università**

L'Autorità, non potendo disporre di dati ufficiali, ha effettuato un controllo a campione sui siti web di un campione di università, da cui è emersa l'esistenza di un gran quantitativo di enti partecipati dagli atenei, che si distinguono nelle tipologie di seguito riportate:

- società di capitale controllate o solo partecipate dall'ateneo;
- associazioni;
- fondazioni;
- consorzi (anche interuniversitari);
- spin-off, che possono essere costituiti in forma di società.

Nel sistema universitario, il ricorso a soggetti privati esterni costituiti dalle stesse università o ai quali le università partecipano appare volto alla esternalizzazione di una serie diversificata di attività:

- a) in primo luogo, tali soggetti si vedono attribuire compiti e funzioni proprie dell'università, quali servizi resi agli studenti (biblioteca, segreterie, alloggi), o la progettazione ai fini della partecipazione a bandi nazionali o europei;
- b) in secondo luogo, tali soggetti erogano servizi a favore della medesima università (si pensi alle manutenzioni, ai servizi informatici, alla promozione esterna dell'ateneo);
- c) in terzo luogo, si registrano le attività denominate spin-off o start-up, che consistono nello svolgimento di attività di ricerca o di altre attività tecniche (misurazioni, accertamenti) ovvero nella utilizzazione industriale dei risultati della ricerca.

La proliferazione di società partecipate, associazioni, consorzi e fondazioni è riconducibile all'esigenza dei diversi atenei di conferire a soggetti esterni lo svolgimento di determinate attività di interesse pubblico, anche in considerazione dei vincoli posti per la partecipazione a progetti finanziati con fondi regionali e comunitari.

Tuttavia, tale pratica attuata dalle università può esporre la gestione di risorse pubbliche a fenomeni di corruzione e di mala gestio e, pertanto, è opportuno sia monitorata sin dalla sua fase

originaria, ossia la valutazione preventiva sull'opportunità di costituire nuovi enti a partecipazione pubblica, ovvero di acquisire delle quote di partecipazioni siano esse anche indirette.

In particolare, l'Anac ha individuato **possibili eventi rischiosi** nelle seguenti ipotesi:

- costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse;
- ingiustificato ricorso all'esternalizzazione di attività di interesse generale nei casi in cui le funzioni delegate possano essere svolte ordinariamente dall'ateneo;
- utilizzazione di personale universitario (professori ricercatori, tecnici, dipendenti amministrativi) da parte di questi soggetti, anche dopo la cessazione del servizio (pantouflage). Particolarmente rischioso il fenomeno dell'attribuzione di cariche presso gli enti a professori in servizio o a professori in pensione;
- conflitti di interesse, nella forma del conflitto tra controllore e controllato, nell'esercizio dei poteri di indirizzo e vigilanza dell'università nei confronti dell'ente privato da essa costituito o comunque da essa controllato o partecipato;
- reclutamento di personale e conferimento di incarichi secondo regole di diritto privato in violazione delle norme applicabili all'ateneo, con particolare riguardo al reclutamento per pubblico concorso.

L'Anac ha suggerito agli Atenei di adottare una serie di misure di prevenzioni, quali:

- riscontro effettivo dei criteri adottati in sede di valutazione nella motivazione analitica resa dall'università ai sensi dell'art. 5, co. 1 del d.lgs. 175/2016;
- pubblicazione della motivazione della scelta di costituire nuovi enti di diritto privato, ovvero di acquisire quote di partecipazioni, anche indirette;
- attenta motivazione nella costituzione di società in house per l'affidamento diretto di attività di fornitura di beni e servizi all'università;
- regolazione dell'utilizzazione di personale dell'ateneo presso tali enti, nella forma di specifiche incompatibilità ovvero di regole sull'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, tenendo conto non solo della garanzia della prestazione di lavoro a favore dell'ateneo, ma anche della necessità di evitare conflitti di interesse, sia pure potenziali;
- adeguate misure di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso, specie nella comunità dell'ateneo, sull'effettivo e corretto funzionamento degli enti partecipati e sulla loro necessità (in alternativa allo loro possibile riconduzione agli ordinari organi universitari);

- preventiva approvazione da parte dell'ateneo dei regolamenti degli enti partecipati sul reclutamento del personale e sul conferimento degli incarichi e obbligo di sottoposizione al parere dell'organo di vertice degli atenei di ogni delibera relativa al reclutamento del personale o al conferimento di incarichi;
- obbligo di pubblicazione dei regolamenti sul personale e sugli incarichi nonché dei dati relativi alle assunzioni;
- verifiche da parte dell'università sull'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza da parte degli enti privati ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della l. 190/2012.

• **Gli Spin-off**

La costituzione di spin-off risponde all'esigenza di svolgere, nel mercato concorrenziale, attività di ricerca, attività tecniche, attività di utilizzazione dei risultati della ricerca, attraverso rapporti commerciali con altri soggetti, pubblici e privati.

La costituzione di spin-off pone problemi distinti: da un lato i problemi relativi alla costituzione, al funzionamento e allo svolgimento delle attività, che sono da considerarsi attività istituzionali dell'ateneo; dall'altro i problemi legati alla utilizzazione di personale universitario presso gli spin-off.

Lo spin-off si costituisce soprattutto nei casi in cui le attività da svolgere e la valorizzazione dei risultati della ricerca ove svolti da imprese sul mercato non sarebbero adeguatamente sviluppate (fallimento del mercato) In deroga all'espresso divieto di esercizio del commercio e dell'industria, i professori e i ricercatori universitari di ruolo, ai sensi dell'art. 6, co. 9, della legge 240/2010, possono costituire o entrare a far parte della compagine sociale di uno spin-off o di una start-up, in base a quanto disposto dagli artt. 2 e 3 del d.lgs. del 27 luglio 1999 n. 297, assumendo anche in tale ambito responsabilità formali come previsto dal D.M. del MIUR del 10 agosto 2011, n. 168.

La normativa in materia di spin-off individua nei professori e nei ricercatori universitari i soggetti legittimati a proporre la costituzione di una società di capitali alla quale l'università partecipa in qualità di socio per il perseguimento di finalità istituzionali.

La procedura finalizzata alla costituzione di uno spin-off, disciplinata dall'art. 3, co. 2 del d.m. 168/2011 prevede che nel progetto imprenditoriale, da presentare insieme alla proposta, sia indicato anche il ruolo ricoperto dai docenti e dai ricercatori nell'ambito degli spin-off. Tali informazioni consentono al Consiglio di amministrazione dell'università di accertare la compatibilità di quanto previsto nel piano imprenditoriale in merito alle attività esterne alle

università svolte dai professori con la disciplina appositamente definita dall'ateneo ai sensi dell'art. 6, co. 9, l. 240/2010

Tra i rischi nella costituzione delle spin-off si possono ricomprendere:

- ruolo improprio dei professori universitari nella gestione degli spin-off e possibili conflitti di interesse finalizzati al conseguimento di vantaggi patrimoniali;
- conflitti di interesse tra svolgimento delle ordinarie attività dell'ateneo (attività di indirizzo e programmazione, attività di concreto svolgimento della ricerca e della didattica) e le attività svolte negli spin-off, quali, ad esempio, pressioni volte a modificare l'ordinaria ripartizione delle risorse tra strutture dell'ateneo, al fine di garantire gli interessi di coloro che operano negli spin-off ;
- assenza di controlli sull'operato del professore all'interno degli spin-off;
- percezione da parte del docente di retribuzioni indebite.

Anche in questa ipotesi, l'ANAC propone alcune misure:

- individuazione di cause di incompatibilità ulteriori rispetto a quelle fissate nel D.M. n. 168 del 2011, avendo riguardo, oltre allo svolgimento delle attività didattiche, ai conflitti di interesse ed attenzione al dovere di dichiarazione e di astensione da parte del professore o ricercatore che si trovi in situazioni di conflitto di interesse;
- previsione all'interno dei regolamenti universitari della pubblicazione delle informazioni relative al ruolo svolto dai professori e dai ricercatori universitari negli spin-off;
- rispetto da parte delle università della normativa che prevede gli obblighi di pubblicazione disciplinati dall'art. 22, co. 2 del d.lgs. 33/2013;
- consentire un controllo diffuso, specie nella comunità dell'ateneo, sull'effettivo e corretto funzionamento degli spin-off, sulla loro necessità (in alternativa allo loro possibile riconduzione agli ordinari organi universitari);
- individuazione, da parte delle università all'interno dei propri regolamenti, della figura cui i professori e ricercatori operanti negli spin-off debbano riferire periodicamente in merito allo svolgimento di attività non comprese tra quelle istituzionali .

• Ricerca

Pur dando atto degli sforzi del MIUR nel codificare – con i DD.MM. nn. 593 e 594 del 2016 – la prassi di pubblicare bandi, documenti utili a chiarire criteri e modalità di valutazione nonché format di presentazione delle domande, l'Autorità ha rilevato che la parziale disorganicità e asistematicità della normativa in materia di ricerca universitaria determina un ostacolo per la

parità di condizioni alla piena accessibilità ai fondi di finanziamento, nella misura in cui rendono oltremodo incerto il novero dei soggetti finanziatori e il quadro dei finanziamenti pubblici esistenti. Alla pluralità di fondi si associa una corrispondente pluralità dei soggetti di governance che non sembra assicurare piena e trasparente conoscibilità dei finanziamenti esistenti, delle procedure adottate dai soggetti erogatori, dei criteri di valutazione, dei destinatari dei finanziamenti e dei valutatori. La frammentazione rende di fatto difficilmente conoscibile il quadro dei finanziamenti.

Per le ragioni sopra esposte, fra le misure suggerite dal Piano, viene suggerito di:

- Rafforzare le misure e gli strumenti di coordinamento già previsti, stante la frammentarietà del quadro dei finanziamenti.
- Introdurre ipotesi più stringenti di incompatibilità fra le cariche.
- Vietare il cumulo di incarichi tra funzioni svolte presso gli organi centrali in tema di Università e Ricerca (Miur, Anvur, Cun, etc.) e a livello di Ateneo.
- Vietare il cumulo di incarichi tra più Atenei o i casi di incarichi multipli all'interno di uno stesso Ateneo.
- Richiedere al valutatore del progetto di ricerca di rendere una dichiarazione di assenza di interessi (anche scientifici) rispetto al prodotto da valutare, contemplando anche le ipotesi di colleganza professionale extracurricolare.
- Consolidare, nel reclutamento degli esperti valutatori, il principio di rotazione già applicato, che prevede un rinnovamento per almeno l'80% tra un esercizio e l'altro, così da garantire il massimo dell'imparzialità.
- Valutare la messa in funzione di una banca dati di tutti i finanziamenti pubblici e privati (soluzione utilizzata anche a livello internazionale).
- Predisporre un database sui finanziamenti già avvenuti, in modo da evitare casi di duplicazione dovuti a fonti di finanziamento plurime.
- Ridurre il rischio di asimmetrie informative sulle opportunità di finanziamento.
- Prevedere modalità standard di divulgazione dei bandi.
- Favorire la massima circolazione delle informazioni a favore di tutti i ricercatori potenzialmente interessati.
- Favorire criteri di trasparenza nella selezione dei valutatori (ad es. la rotazione degli incarichi).
- Verificare l'effettivo svolgimento della ricerca, quantomeno sul piano procedurale e documentale.

- Implementare il sistema Open Access per tutti i risultati prodotti da ricerche finanziate con risorse pubbliche (già obbligatorio in Europa).
- Creare un sito del progetto a documentazione dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

2. IL "PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO PER IL TRIENNIO 2021_2023"

2.1 L'analisi del contesto esterno: la situazione economica della provincia sannita e la criminalità sul territorio

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che la cosiddetta "**analisi del contesto esterno ed interno**" sia di fondamentale importanza nell'elaborazione di un Piano di Prevenzione della Corruzione, perché rappresenta l'indagine attraverso la quale è possibile "... *ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Amministrazione tenuto conto della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne...*";

Più precisamente, **l'analisi del contesto esterno consente** di valutare se **le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno**, considerando a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

La previsione degli obiettivi strategici e gestionali non può prescindere dalla considerazione dell'analisi delle dimensioni fattuali e dal contesto esterno, in gran parte influenzato soprattutto dall'ubicazione dell'Ateneo in una area interna della regione Campania a carattere prevalentemente agricolo-rurale e con un tessuto imprenditoriale costituito prevalentemente da micro imprese, molto colpite dagli effetti sociali ed economici della pandemia Covid-19, e dalle numerose restrizioni previste ed imposte.

I portatori e rappresentanti di interessi esterni dell'Ateneo sono principalmente : studenti e famiglie; enti locali, associazioni, mondo imprenditoriale, fornitori, con i quali l'Ateneo si rapporta in più ambiti e modalità (protocolli di cooperazione, finanziamento di progetti, etc), con i quali l'Ateneo si rapporta o in termini contrattuali o in qualità di ente finanziato o finanziatore.

In relazione alle attività svolte dall'Ateneo ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno può assumere rilevanza soprattutto per alcuni settori, in particolar

modo per l'acquisizione di lavori e l'approvvigionamento di beni e servizi per i quali è possibile il verificarsi di infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso negli appalti pubblici.

Nel **rapporto semestrale della Direzione investigativa antimafia dell'anno 2019** emerge che *"...sebbene più silenziosa, la criminalità organizzata è operante e ben radicata anche nelle altre province campane..."*. Il quadro che ne emerge, per quel che riguarda l'evoluzione delle **organizzazioni camorristiche** in Campania, ci offre una mappatura del loro radicamento e delle attività illecite svolte nei singoli territori controllati. Quello camorristico è un fenomeno criminale in continua trasformazione che si sviluppa principalmente su due livelli: uno superiore, all'interno del quale trovano posto le **famiglie storiche**, che hanno grande incidenza sulla vita politica, sociale ed economica dell'intera regione, e uno inferiore, dove si collocano i gruppi minori meno strutturati, ma che restano fondamentali per il controllo delle attività illecite sui territori.

Si pone l'accento sulla necessità di monitorare le commesse pubbliche per scongiurare *"l'inevitabile alterazione degli equilibri di mercato che deriva da una partecipazione della criminalità organizzata, diretta o indiretta, alle gare d'appalto"*, e si conferma la presenza in Campania di forme criminali organizzate, con gruppi presenti da tempo nel tessuto economico regionale soprattutto nell'edilizia e nell'esecuzione di opere di pubblica utilità.

In ogni caso, la "... Provincia di Benevento resta ancora oggi defilata rispetto alle tensioni ed alla pervasività che caratterizzano gli altri sodalizi camorristici della Regione ...".

Tuttavia, sul territorio *"... permane l'egemonia di alcuni "clan" storici attivi soprattutto nella Valle Caudina, alleati anche con i vicini gruppi del casertano ..."*.

I "... reati più diffusi sono di rilievo: associazione di tipo mafioso, estorsione, usura, illecito smaltimento dei rifiuti così, come negli ultimi anni, sono attentamente monitorati tutti i segnali di infiltrazione di esponenti criminali del napoletano e del casertano nel settore della edilizia e dei pubblici appalti che confermano il "trend" di penetrazione mafiosa nella economia locale ...".

2.2 L'analisi del contesto interno: il modello organizzativo della Università degli Studi del Sannio e la sua recente revisione

L'analisi del contesto interno ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione che possano influenzare la struttura e rappresentare un rischio corruzione ed è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

E' noto che la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, e successive modifiche ed integrazioni, ha radicalmente modificato il sistema di "governance" delle istituzioni universitarie ed il loro assetto organizzativo.

Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2 della Legge c.d. "Gelmini" e successive modifiche e integrazioni, è stato adottato il nuovo "Statuto" della Università degli Studi del Sannio, ed emanato il nuovo "Regolamento Generale di Ateneo".

Tuttavia, ai nostri fini rileva soprattutto la "**Struttura Organizzativa**" che, approvata con Decreto Rettorale del 10 dicembre **2009**, n.1518, **è stata oggetto di un continuo processo di adeguamento**, legato anche agli avvicendamenti nella Governance, che sembra aver trovato un punto di arrivo nella delibera del Consiglio di Amministrazione adottata nel mese di **settembre 2019** che, *tenendo conto delle risultanze di un apposito studio affidato al dipartimento di Ingegneria Industriale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, ha approvato un nuovo organigramma della struttura organizzativa del personale TAB che riporta una struttura di I° livello (a cui è preposto un dirigente) e una struttura di II° livello, demandando al Direttore Generale, in quanto competente in materia di atti di micro organizzazione, la successiva articolazione dei Settori, degli Uffici e delle Unità Organizzative, fermo restando un preventivo passaggio negli Organi di Governo per acquisire in merito il parere.*

Con **Decreto Direttoriale n. 453 del 23 giugno 2020**, è stato approvato il documento con la **revisione della "Struttura Organizzativa – definizione pianta organica e linee guida riportante i criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità e per la loro valutazione"**;

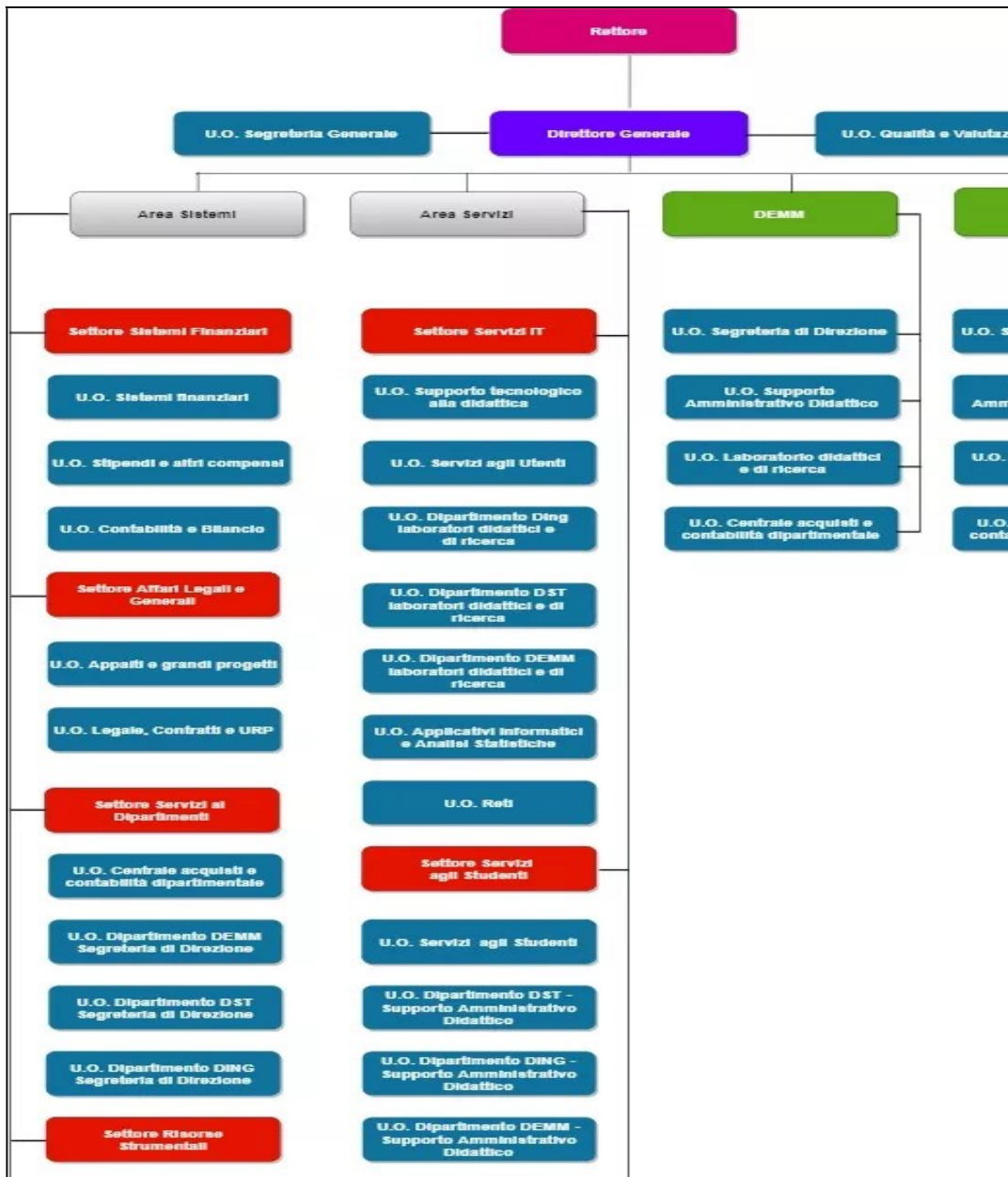
Con Decreto Direttoriale n. 480 del 6 luglio 2020, rettificato con successivo Decreto Direttoriale n. 515 del 16 luglio 2020, **a decorrere dalla data del 15 luglio 2020**, è stato approvato, in relazione alla nuova struttura organizzativa, il "**Nuovo organigramma del personale tecnico-amministrativo-bibliotecario**", con la indicazione, tra l'altro, degli **incarichi di responsabilità attribuiti**, delle **assegnazioni del personale ai Settori e/o Unità Organizzative**, nonché con la individuazione, in maniera indicativa, dei procedimenti amministrativi incardinati nei Settori e nelle Unità Organizzative;

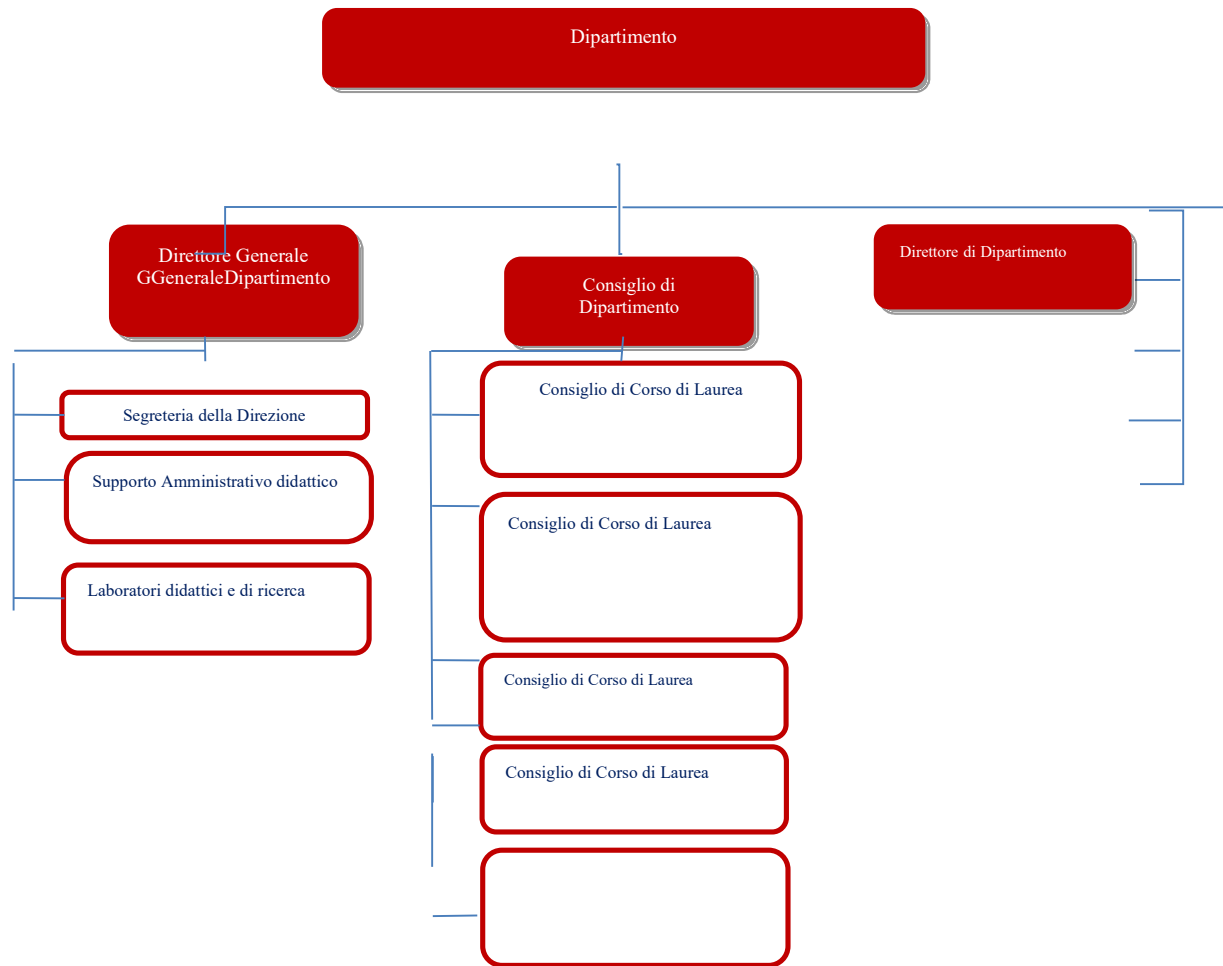
Con il recente Decreto Direttoriale del 21 dicembre 2020, n. 974, è stata effettuata sulla base del modello individuato nel Decreto Direttoriale n. 453 del 23 giugno 2020, **la valutazione delle posizioni di responsabilità e la conseguente collocazione nelle fasce di responsabilità.**

Il modello di assetto adottato si caratterizza, oltre che per la presenza di 3 Dipartimenti, per l'accorpamento delle funzioni amministrative in 2 Aree: Risorse e Sistemi e Servizi. Tali Aree sono concepite come presidi formali dedicati alla gestione integrata dei macro-processi e dei sistemi che caratterizzano il funzionamento dell'Ateneo. Ciò allo scopo di rafforzare la capacità di gestire importanti interdipendenze tra processi operativi e di realizzare economie di scopo di specializzazione, particolarmente importanti in una condizione di accentuato sottodimensionamento dell'organico.

Di particolare rilevanza è, inoltre, il meccanismo di coordinamento proposto tra amministrazione centrale e dipartimenti in materia dei servizi agli studenti, servizi amministrativi e di gestione delle attrezzature informatiche dipartimentali. Il modello si completa, infine, con la presenza della Segreteria generale e di 1 unità di Staff al Rettore e al Direttore generale, Qualità e valutazione.

Di seguito si riporta l'Organigramma sia dell'Amministrazione Centrale che dei Dipartimenti





Alla data del **31 dicembre 2020** risultano in servizio n. **167 unità di personale comprensive del personale in aspettativa e in comando per servizio presso altre amministrazioni, del Direttore Generale e del Collaboratore ed Esperto linguistico.**

Oltre al Direttore Generale, l'unico dirigente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato è collocato in aspettativa per assunzione di incarico presso altra Amministrazione.

Risultano in servizio effettivo, inoltre, solo **2 unità di categoria EP**, con la conseguenza che al Direttore Generale fanno capo le due Aree Dirigenziali in cui è articolata la struttura organizzativa, nonché si riportano direttamente i responsabili di numerose unità organizzative.

Alla data del **31 dicembre 2020**, il numero complessivo di **professori e ricercatori universitari** ammonta a **191** unità, di cui **42** professori di prima fascia, **77** professori di seconda fascia e **72** ricercatori universitari (**62** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e **10** con rapporto di lavoro a tempo determinato).

L'Offerta Formativa dell'Ateneo del Sannio nell'Anno Accademico 2020/21 è costituita da **21 Corsi di Studio** (11 corsi di Laurea- CL, 9 Corsi di Laurea Magistrale- CLM e 1 Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico- CLMCU) (<https://www.unisannio.it/it/didattica/corsi-di-studio/corsi-di-laurea>). Uno degli 11 Corsi di Laurea è un corso professionalizzante di nuova istituzione, attivato proprio dall'anno accademico 2020/2021 ed il cui accreditamento è avvenuto con Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 14 luglio 2020, n. 347.

Gli studenti iscritti al 31.12.2020 sono **4.179**.

Sono attualmente costituiti 3 Dipartimenti: Dipartimento di Ingegneria ("*DING*"); Dipartimento di Scienze e Tecnologie ("*DST*"); Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi ("*DEMM*"), dotati di laboratori didattici e di ricerca nonché una Biblioteca Unica di Ateneo dotata di **248 "posti lettura"**. Il patrimonio librario è costituito da circa **56.000** volumi e da **500** abbonamenti a riviste e periodici.

E' inoltre attivo un unico Centro, denominato "*Centro Linguistico di Ateneo (CLAUS)*", che è un "*Centro di Servizio*" finalizzato all'apprendimento delle lingue straniere e che eroga i propri servizi, indistintamente, a studenti, docenti e personale tecnico ed amministrativo.

Gli Organi di Governo sono rappresentati dal **Rettore, dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione**

Il "**Rettore**" è il "**Legale Rappresentante dell'Ateneo**" ed esercita "*...funzioni di iniziativa, di coordinamento, di attuazione e di garanzia delle attività scientifiche e didattiche, assicurando, in*

particolare, che le azioni e le decisioni di tutti gli Organi di Ateneo siano conformi alla Legge, allo Statuto, alla Carta Etica e ai Regolamenti e coerenti con le finalità dell'Ateneo...".

Inoltre, il "**Rettore**" è responsabile del "*...perseguimento delle finalità della Università, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito...*".

Prerogative, funzioni e compiti del "**Rettore**" sono espressamente previsti e disciplinati dall'articolo 28 dello Statuto della Università degli Studi del Sannio, al quale si fa espresso rinvio.

Il "Senato Accademico" è "*...l'organo di impulso per il coordinamento, la programmazione e lo sviluppo dell'Università in ordine alla didattica, all'alta formazione e alla ricerca ed esercita, sulle relative attività, funzioni propositive, consultive, di vigilanza e di controllo...*".

Prerogative, funzioni e compiti del "**Senato Accademico**" sono espressamente previsti e disciplinati dall'articolo 32 dello Statuto della Università degli Studi del Sannio, al quale si fa espresso rinvio.

Il "**Consiglio di Amministrazione**" è "*...l'organo di indirizzo strategico, di coordinamento, di programmazione finanziaria e di sviluppo dell'Università...*".

Prerogative, funzioni e compiti del "**Consiglio di Amministrazione**" sono espressamente previsti e disciplinati dall'articolo 34 dello Statuto della Università degli Studi del Sannio, al quale si fa espresso rinvio.

Gli Organi di gestione (Direttore Generale)

In conformità al "*...principio generale della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo e quelle di amministrazione e gestione...*", **al Direttore Generale**, spetta "*... in attuazione degli obiettivi fissati, dei programmi definiti e delle direttive impartite dagli Organi di Governo, ciascuno per la parte di propria competenza, nel rispetto della normativa vigente in materia e nell'ambito delle risorse disponibili, l'adozione degli atti, dei contratti e dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi quelli che impegnano l'Università verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, e l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo per lo svolgimento dei procedimenti ad essi assegnati...*".

➤ **Il "Direttore Generale"** è "*...l'organo al quale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio di amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'ateneo...*".

In particolare, il "**Direttore Generale**" sovrintende *"...alla Struttura Organizzativa della Amministrazione, esercitando su di essa poteri di supervisione, di coordinamento e di controllo..."*, ed è *"...responsabile della amministrazione e della gestione complessiva delle risorse umane, finanziarie e strumentali destinate al suo funzionamento..."*.

Prerogative, funzioni e compiti del "**Direttore Generale**" sono espressamente previsti e disciplinati dall'articolo 41 dello Statuto della Università degli Studi del Sannio, al quale si fa espresso rinvio.

Gli Organi di controllo sono rappresentati dal **Collegio dei Revisori dei Conti e dal Nucleo di Valutazione di Ateneo**

Il "**Collegio dei Revisori dei Conti**" è *"...l'organo che esercita il controllo sulla correttezza amministrativo-contabile degli atti dell'Ateneo..."* e *"...compie tutte le verifiche relative alla gestione economica, patrimoniale e finanziaria, vigilando sull'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento di Ateneo per la Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e il Controllo di Gestione..."*.

Prerogative, funzioni e compiti del "**Collegio dei Revisori dei Conti**" sono espressamente previsti e disciplinati dall'articolo 60 del "**Regolamento di Ateneo per la Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e il Controllo di Gestione**", con l'annesso "**Manuale della Contabilità e del Controllo di Gestione**", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2014 ed emanato con Decreto Rettorale del 18 dicembre 2014, n. 1200, al quale si fa espresso rinvio.

Il "**Nucleo di Valutazione di Ateneo**" è *"...l'organo che:*

- a) *svolge, in raccordo con le attività della Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca, le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione della Performance di Ateneo, così come definite dall'articolo 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e dalla normativa vigente in materia, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nell'ateneo, in piena autonomia e con proprie modalità organizzative, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale;*
- b) *svolge la funzione di verifica della qualità e della efficacia della offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalle Commissioni Didattiche Paritetiche;*
- c) *svolge la funzione di verifica delle attività di ricerca svolte dai Dipartimenti..."*.

Prerogative, funzioni e compiti del "**Nucleo di Valutazione di Ateneo**" sono espressamente previsti e disciplinati dall'articolo 35, commi 9 e 10, dello Statuto della Università degli Studi del Sannio e dall'articolo 35, commi 5 e 6, del Regolamento Generale di Ateneo, ai quali si fa espresso rinvio.

2.3 IL PIANO INTEGRATO UNISANNIO ed il P.T.P.C.T.

Il Piano Integrato relativo al triennio 2021/2023 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 gennaio 2021, previo parere espresso dal Senato Accademico nella seduta del 25 gennaio 2021.

Esso costituisce un Documento unico che **sviluppa in chiave sistemica, integrata e coerente, la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione**, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria, nonostante i differimenti normativi legati all'attuale emergenza epidemiologica, che inevitabilmente possono generare asincronia nei processi di pianificazione strategica e nella loro integrazione nel predetto piano.

Il Piano Integrato rappresenta uno strumento programmatico attraverso il quale, in coerenza con le risorse disponibili, nell'ottica della trasparenza e della rendicontazione sociale, vengono esplicitati gli obiettivi strategici triennali, gli obiettivi gestionali annuali, gli indicatori di misurazione e i target che l'Ateneo si prefigge di raggiungere.

L'Ateneo Sannita, anche con il "*Piano Integrato 2021-2023*", si è adoperato per integrare i contenuti del Piano Anticorruzione di Ateneo attualmente vigente (che è quello relativo al triennio 2020/2022, nelle more del suo aggiornamento, la cui adozione è stata prorogata al 31 marzo 2021) con il Piano Integrato prevedendo, in quest'ultimo documento, che le misure ulteriori di riduzione del rischio corruttivo e gli adempimenti di trasparenza diventino "**obiettivi di performance**".

Infatti, la logica che sottende al Piano Integrato è caratterizzata da una nozione "*allargata*" di performance, come concetto guida attorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (in particolare quale obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione della corruzione (strumento di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da azioni e/o comportamenti inappropriati e/o illegali).

L'Università degli Studi del Sannio ha confermato, sin dalla sua iniziale impostazione, l'autonomia del Piano Anticorruzione dal Piano Integrato della performance, indicazione che, da ultimo, è stata auspicata dalla stessa ANAC la quale ha affermato che, pur essendo necessario uno sviluppo

coordinato delle attività dell'Ateneo in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della programmazione economico finanziaria, *"si evidenzia, tuttavia, l'importanza che il PTPC mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione. Al riguardo, alla luce dell'evoluzione normativa che disciplina i PTPC, viene segnalata l'esigenza di superare l'impostazione di predisporre un unico piano definito come Piano integrato"*.

Anche l'A.N.V.U.R., nella nota del 20 dicembre 2017, con riferimento al Piano Integrato, ha affermato che *"l'ANAC chiede di distinguere i due piani triennali, quello integrato della performance e quello finalizzato alla prevenzione del rischio corruttivo (PTPC). Al riguardo l'ANVUR, coerentemente con quanto affermato nelle Linee guida del 2015, invita gli atenei ad attenersi alle disposizioni ANAC in ambito anticorruzione e trasparenza, suggerendo di mantenere comunque la denominazione del documento e la visione "integrata" che, a tendere, andrà rafforzandosi con le politiche per l'assicurazione della qualità, con la programmazione strategica e con il bilancio. Si invitano, inoltre, le amministrazioni a continuare a contemplare gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza nel Piano integrato, ma soprattutto a utilizzare la mappatura dei processi realizzata per la prevenzione del rischio corruttivo anche ai fini di una migliore pianificazione della performance"*.

Tuttavia, anche per gli anni 2021-2023, si intende armonizzare maggiormente tra di loro il *"Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"* e il *"Piano Integrato"*, in quanto, come auspicato dall'A.N.A.C.:

- a)** le *"...politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;*
- b)** le *"...misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti..."*

Nel Piano Integrato , sul piano della trasparenza è stata individuata la **"dematerializzazione dei processi amministrativi"** come obiettivo generale, comune a tutte le Unità organizzative, promuovendo un'attività di formazione del personale finalizzata all'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti di classificazione e fascicolazione disponibili a garantire l'autenticità dei documenti e la loro corretta organizzazione e gestione.

Inoltre, anche al fine di rafforzare la trasparenza dell'attività amministrativa, sono state confermate, anche per gli anni 2021-2022-2023, ai fini della "prevenzione della corruzione", le "misure obbligatorie", espressamente previste dalla legge, che riguardano il "Responsabile della

Prevenzione della Corruzione" e i Responsabili di tutti i "Settori" e le "Unità Organizzative" della "Amministrazione Centrale" e delle "Strutture Dipartimentali", con particolare riferimento:

- al monitoraggio delle situazioni di "incompatibilità" e di "inconferibilità" di incarichi, "conflitti di interesse" ed altri divieti e delle dichiarazioni rese dagli interessati;
- alla individuazione di apposite misure con particolare riferimento ai temi del "Procedimento di accertamento delle inconferibilità/incompatibilità" e del "Conflitto di interesse nelle procedure di reclutamento del personale docente";
- all'intensificazione dei controlli interni su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- alla modifica del Codice Etico e dei Codici di comportamento del personale, sia docente che tecnico-amministrativo, attraverso la costituzione di un Tavolo tecnico dedicato, conforme agli indirizzi interpretativi e operativi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle Linee Guida approvate con Delibera del 19 febbraio 2020, n. 177;
- alla tutela del cosiddetto "whistleblower" a seguito del rinnovo, per tre anni, a decorrere dal 1° gennaio 2021, del servizio di attivazione e mantenimento della soluzione applicativa per la gestione delle segnalazioni interne adottato dall'Ateneo;
- alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Le "misure ulteriori" proposte dall'"Autorità Nazionale Anticorruzione", con riferimento ai Settori "Ricerca", "Didattica", "Codici etici e di comportamento", "Enti privati partecipati e attività esternalizzate dalle Università", prevederanno forme di consultazione alternative ai Tavoli tecnici già costituiti con Decreto Direttoriale del 21 dicembre 2018 numero 1168, ma che saranno oggetto di modifica/integrazione alla luce anche delle modifiche nella governance di Ateneo intervenute tra la fine del 2019 ed il 2020.

Inoltre verrà dato avvio, attraverso le procedure previste dalle normative di riferimento, all'iter di dismissione delle quote societarie con la definizione di un apposito cronoprogramma degli "step" da rispettare e la relativa "tempistica", sulla base anche del Piano di razionalizzazione approvato nel mese di dicembre dal Consiglio di Amministrazione.

2.4 La Matrice delle Responsabilità all'interno dell'Ateneo nel processo di adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e nella gestione del "rischio corruttivo"

Al fine di assicurare il pieno assolvimento degli obblighi "previsti" dalla legge in materia di "prevenzione e di repressione della illegalità e della corruzione" e di "trasparenza", con provvedimenti formalizzati già a decorrere del 2013 l'Ateneo ha ritenuto di approvare una

"Matrice delle Responsabilità sia in materia di Anticorruzione che di Trasparenza", nella quale **"...sono stati individuati i soggetti istituzionali coinvolti nel processo di gestione del rischio corruttivo nonché nell'assolvimento degli** obblighi in materia di trasparenza previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, con particolare riferimento all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, precisamente:

A) Il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione"

L'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, numero 190, prevede che *"...l'organo di indirizzo politico individua, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione..."*.

L'intento del legislatore è quello di *"...concentrare in un unico soggetto tutte le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione..."*.

Con Decreto Rettorale del 6 agosto 2020, numero 569, ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 settembre 2020, la Dott.ssa Maria Labruna è stata autorizzata a svolgere le funzioni di **"Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"**, col compito di:

- a) predisporre, entro il trentuno gennaio di ogni anno, il **"Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"** e sottoporlo all'esame del Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione;
- b) curare la organizzazione e lo svolgimento di incontri periodici con i **"Referenti"** e i **"Responsabili"** di Settori, Unità Organizzative, Uffici e altre Strutture ai fini del monitoraggio delle iniziative promosse e delle soluzioni gestionali adottate in materia di prevenzione della corruzione, della attuazione del piano delle attività formative, sia obbligatorie che facoltative, della verifica della corretta circolazione delle informazioni e della osservanza dei correlati obblighi in materia di trasparenza;
- c) verificare la efficace attuazione del **"Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione"** che la sua idoneità anche attraverso l'emanazione di circolari e direttive;
- d) proporre la modifica del **"Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione"** qualora vengano accertate significative violazioni di prescrizioni inizialmente non previste ovvero intervengano modifiche o cambiamenti nella organizzazione della amministrazione o nelle modalità di svolgimento delle sue attività;
- e) aggiornare la **"mappa"** dei procedimenti amministrativi e curare la pubblicazione sul Sito Web di Ateneo, entro la fine di ogni anno, delle relative informazioni e della modulistica

necessaria, anche al fine di consentire il monitoraggio dei tempi di conclusione stabiliti per ognuno di essi;

- f) attivare controlli specifici, anche "ex post", sui procedimenti e sui processi esposti a rischio di corruzione;
- g) adottare le soluzioni più idonee per favorire l'accesso "on line" ai servizi.
- h) verificare la effettiva rotazione degli incarichi di responsabilità negli uffici preposti allo svolgimento di attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- i) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione previsti dall'articolo 1, comma 11, della Legge 6 novembre 2012, numero 190.

B) I "Referenti per la Corruzione"

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede la nomina di un unico "*Responsabile della Prevenzione della Corruzione*".

Tuttavia, una amministrazione complessa come quella universitaria richiede necessariamente la collaborazione, ai fini di una efficace attuazione delle politiche accademiche in materia di prevenzione della illegalità e della corruzione, di tutti i soggetti che, a vario titolo, svolgono, nelle diverse articolazioni interne della struttura organizzativa, funzioni propulsive, di indirizzo, di direttiva, di coordinamento e di controllo.

Lo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica ha riconosciuto al "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**" la facoltà di individuare dei "**Referenti**", chiamati a prestare la loro collaborazione per garantire il pieno assolvimento degli obblighi "*previsti*" dalla legge in materia di prevenzione e di repressione della illegalità e della corruzione e "*declinati*" dal "**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**".

Per le motivazioni innanzi esposte, il "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**", fermo restando le sue esclusive prerogative in materia di implementazione e di attuazione delle misure di prevenzione della illegalità e della corruzione con specifico riguardo a tutti gli ambiti della organizzazione ed ai relativi aspetti; e a tutti i soggetti che ne fanno parte, ha valutato la opportunità di individuare i "**Referenti per la Corruzione**" e di attribuire agli stessi i seguenti compiti:

- 1) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di illegalità e di corruzione e controllare la loro piena e corretta attuazione;

- 2) svolgere attività di comunicazione, informazione e monitoraggio, sia ai fini dell'aggiornamento del "**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**" che ai fini:
- della tempestiva individuazione di attività maggiormente esposte al rischio della corruzione;
 - della conseguente attivazione di una capillare ed efficace "*campagna*" di prevenzione, sia "*formativa*" che "*informativa*";
 - della formulazione di specifiche proposte in grado di assicurare una seria e corretta politica di "*prevenzione*" del rischio e di "*eliminazione*" o, quantomeno, di "*riduzione*" dei relativi fenomeni;
- 3) proporre al "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**", con richiesta motivata, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte riconducibili a fattispecie proprie dei fenomeni di illegalità e corruzione;
- 4) proporre il personale da inserire in specifici percorsi formativi in materia di prevenzione della illegalità e della corruzione.

A tal fine, il "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**" ha attribuito **le funzioni proprie dei "Referenti"**:

- a) **ai Responsabili di Uffici, Settori ed a Unità Organizzative della Amministrazione Centrale,**
- b) **ai Segretari Amministrativi di Dipartimento e ai Responsabili delle altre Unità Organizzative delle Strutture Dipartimentali**

C) Il "Nucleo di Valutazione di Ateneo"

Il "*Nucleo di Valutazione di Ateneo*" collabora al processo di prevenzione della illegalità e della corruzione svolgendo, in particolare, compiti di controllo sulla osservanza degli obblighi previsti in materia di "*trasparenza*" della azione amministrativa dagli articoli 43 e 44 del D.Lgs.14.03.13, n.33, e ss.mm.ii.

E' noto il ruolo svolto dal Nucleo di Valutazione non solo nel processo di gestione del rischio, ma anche in quello di verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

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 R.P.C.T. e di relazione con l'ANAC.

Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'O.I.V. per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Resta fermo infatti il compito del Nucleo concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Di seguito si riporta un estratto dei **compiti, ruolo e funzioni del NdV nel «sistema trasparenza»** :

- **verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance** sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati **si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.**
- **attesta** ogni anno, entro il 31 gennaio, **l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**, al 31 dicembre dell'anno precedente, e segnala **le inottemperanze agli obblighi di pubblicazione da parte degli organi di indirizzo politico ex art. 14 decreto 14.03.2013 n.33**
- **verifica i contenuti della Relazione annuale sulla attività svolta dal RPCT di cui al comma 14** in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.
- **esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento** dell'amministrazione,
- fornisce all'ANAC, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti a quest'ultima, informazioni in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

D) I dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Università degli Studi del Sannio

Tutti i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Università degli Studi del Sannio sono tenuti:

- a prendere visione del "**P.T.P.C.T. della Università degli Studi del Sannio**", a seguito della sua pubblicazione sul Sito Web Istituzionale;
- ad osservare le prescrizioni contenute nel "**P.T.P.C.T.**";
- a partecipare attivamente alla attuazione delle misure di prevenzione della illegalità e della corruzione da esso previste;

- ad osservare il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, emanato ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.LGS. 30.03.2001, n.165, e ss.mm.ii.;
- ad osservare gli obblighi di astensione previsti dall'articolo 6-bis della Legge 7.08.90, n.241, e ss.mm.ii.;
- a segnalare al Responsabile della Struttura alla quale sono assegnati o nella quale prestano la loro attività lavorativa eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

A tal fine, tutti i "Referenti" in materia di anticorruzione e/o Responsabili di Struttura sono invitati a dare ampia diffusione sia al Codice di Comportamento che al presente Piano per la prevenzione della corruzione, a far sottoscrivere apposite dichiarazioni di presa visione dei predetti Documenti sia negli affidamenti di incarico, che nei contratti di appalto, di collaborazione, di consulenza etc.

2.5 Il procedimento di elaborazione e di adozione del "Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi del Sannio per il Triennio 2021 - 2023"

Con Decreto Rettorale del 6 agosto 2020, numero 569, ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 settembre 2020, la Dott.ssa Maria Labruna è stata nominata "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" dell'Università degli Studi del Sannio, subentrando in corso d'anno nell'incarico svolto dal precedente Responsabile.

In vista dell'aggiornamento del "Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023", **la "R.P.C.T.", in data 12 ottobre 2020, ha avviato una consultazione pubblica di tutti i "portatori di interesse"** finalizzata alla acquisizione di proposte e/o osservazioni; **tuttavia, entro il termine di scadenza indicato non sono pervenuti riscontri.**

Intanto, con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 dicembre 2020, è stato reso noto che il Consiglio dell'Autorità, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e al fine di consentire ai "Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, **ha deliberato di differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.**

E' noto che il complesso procedimento di elaborazione e di adozione del PTPCT si articola in 2 fasi:

1) **La Mappatura dei rischi** che si scompone nelle seguenti attività:

a. **Identificazione aree di rischio** (alcune sono già individuate dalla legge stessa art. 16 : autorizzazioni, concessioni, gare, concorsi, concessione di ausili economici e/o vantaggi di qualsivoglia genere a soggetti privati o pubblici)

b. **Identificazione e mappatura dei processi, delle fasi e delle responsabilità**

c. **Valutazione del livello di rischio mediante :**

- Identificazione del rischio (creazione di un registro dei rischi) cioè individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, da farsi mediante:
- Consultazione e confronto con tutti i soggetti coinvolti
- Esperienza di precedenti giudiziari o disciplinari

d. **Analisi delle Probabilità del fatto dannoso in relazione a:**

- mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

e. **Valutazione della gravità del danno risultante in termini di impatto**

1. Economico; Organizzativo; Reputazionale

f. **Ponderazione dei rischi mediante confronto tra gli stessi al fine di decidere le priorità e l'urgenza**

ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera

2) **La Gestione del rischio** che consiste nella identificazione delle misure e degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio

A) misura obbligatorie: quelle la cui applicazione discende da leggi o regolamenti

B) misure ulteriori da valutarsi in relazione al costo, all’impatto sull’organizzazione e al grado di efficaci.

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l’amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.

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

3. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2021-2023

Ai fini della "prevenzione della corruzione" debbono essere, innanzitutto, adottate:

- le "**misure obbligatorie**", espressamente previste dalla legge, che riguardano il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", i Responsabili di tutti i "Settori", le "Unità Organizzative" e gli "Uffici" della "Amministrazione Centrale" e i Responsabili di tutte le "Strutture Dipartimentali" e delle relative "articolazioni organizzative";
- le "**misure facoltative**", in relazione alle particolari situazioni di contesto, che riguardano esclusivamente i Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" e i Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" che curano la gestione di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" particolarmente esposti al "rischio di corruzione".

3.1. Le misure obbligatorie e le misure facoltative di prevenzione del "rischio di corruzione"

A) LE MISURE OBBLIGATORIE

"Misure obbligatorie"	Soggetti attuatori	Indicatori di misurazione
Razionalizzazione delle acquisizioni di beni e servizi attraverso la predisposizione di una adeguata e tempestiva	Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici"	Predisposizione e aggiornamento periodico di moduli e/o questionari che consentano di prevenire e/o di

<p>programmazione annuale; Ricorso, ove possibile, alla (CONSIP) e/o al "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" (MEPA) per l'acquisizione di beni e servizi; Rispetto del divieto di "frazionamento artificioso" dell'importo contrattuale; Applicazione del criterio della rotazione tra gli "operatori economici" di "affidamento diretto" di lavori o di forniture di beni e servizi o procedure negoziate ad invito o di affidamento di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca, mediante contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di collaborazione occasionale; Individuazione di requisiti di ammissione e di criteri di valutazione delle "offerte tecniche" e delle "offerte economiche" chiari, adeguati, ragionevoli e imparziali; Verifica della congruità dei prezzi nei casi in cui i beni e i servizi non siano stati acquisiti mediante ricorso alla CONSIP e/o al MEPA; Limitazione del ricorso alle "proroghe tecniche" dei contratti e alle "varianti in corso d'opera" e, nei casi in cui il ricorso ai predetti istituti di carattere speciale sia necessario, precisa e puntuale indicazione dei relativi motivi; Creazione delle "short list" e previsione di adeguate forme di pubblicità; Individuazione e definizione di criteri oggettivi per l'attribuzione dell'incarico di R.U.P. Verifica preventiva della assenza e/o carenza di figure professionali interne nelle ipotesi di conferimento di incarichi professionali, di consulenza, di</p>	<p>"Amministrazione Centrale" e Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" e delle relative "articolazioni organizzative" che curano la gestione di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" in materia contrattuale</p>	<p>accertare situazioni di "inconferibilità" e/o di "incompatibilità" e "conflitti di interesse", anche potenziali</p> <p>Emanazione di note circolari con le quali vengono impartite "direttive" e fornite "indicazioni operative" ai fini della definizione della composizione delle Commissioni Esaminatrici, con riferimento sia alle procedure di gara per l'affidamento di lavori o di forniture di beni e servizi che alle procedure di selezione per l'affidamento di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca</p> <p>Attivazione, anche "ex post", di almeno un controllo, sia di legittimità che di merito, relativo al perfezionamento di uno dei "procedimenti", dei "processi", degli "affari" o delle "attività" particolarmente esposti al "rischio di corruzione"</p> <p>Monitoraggio sullo stato di attuazione delle "misure specifiche" di "prevenzione della corruzione" attraverso la somministrazione di appositi questionari</p> <p>Trasmissione al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" dell'elenco dei contratti oggetto di "proroga tecnica" e delle "varianti in corso d'opera" con le indicazioni relative alle ragioni che hanno giustificato il ricorso a questi istituti di carattere speciale</p>
---	---	---

<p>studio e di ricerca a soggetti esterni;</p> <p>Vigilanza sulla corretta e regolare esecuzione dei contratti di appalto;</p> <p>Vigilanza sulla corretta e regolare esecuzione dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di collaborazione occasionale per il conferimento di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca;</p> <p>Applicazione delle penali nei casi di ritardo o inadempimento parziale degli obblighi contrattuali;</p> <p>Applicazione delle clausole che prevedono la risoluzione del contratto e avvio delle azioni dirette ad ottenere il risarcimento del danno nei casi di grave inadempimento degli obblighi contrattuali;</p> <p>Trasmissione al "RPCT" di un "<i>report</i>" dei lavori eseguiti con "<i>somma urgenza</i>;"</p> <p>Pubblicazione delle "<i>transazioni</i>" sul "<i>Sito Web Istituzionale di Ateneo</i>" con tutte le indicazioni relative alle "<i>parti</i>" interessate, all'oggetto, all'importo, al Responsabile del Procedimento e agli estremi del provvedimento finale;</p> <p>Acquisizione, al momento dell'insediamento delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione a procedure di gara/di selezione per il conferimento di incarichi professionali/consulenza/ studio e di ricerca, delle dichiarazioni che i loro componenti sono tenuti a rendere, in relazione alla assenza di situazioni di incompatibilità e, in particolare, di rapporti di parentela o di affinità tra di loro e con gli "<i>operatori economici</i>"</p>		
---	--	--

<p>ovvero con i candidati che partecipano alla procedura; Accertamento, nei confronti dei Responsabili dei Procedimenti e dei Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative", "Uffici" competenti ad emanare pareri, ad effettuare valutazioni tecniche e ad adottare atti "endoprocedimentali" e/o provvedimenti finali, della assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii.; Inserimento nei contratti di lavoro autonomo delle clausole che prevedono l'obbligo di osservare il "Codice di Comportamento" adottato dall'Ateneo Individuazione del personale che deve partecipare alle attività formative in materia di "prevenzione della corruzione"</p>		
<p>Acquisizione, al momento dell'insediamento delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione a procedure concorsuali per il reclutamento di personale in servizio di ruolo, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, o ad altre procedure di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione di qualunque tipo, delle dichiarazioni che i loro componenti sono tenuti a rendere, in relazione alla assenza di situazioni di incompatibilità e, in particolare, di rapporti di parentela o di affinità tra di loro e con i candidati che partecipano alla procedura; Accertamento di eventuali cause di "inconferibilità" di incarichi dirigenziali e di "incompatibilità"</p>	<p>Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" che curano la gestione di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" in materia di personale</p>	<p>Aggiornamento periodico di moduli e/o questionari che consentano di prevenire e/o di accertare situazioni di "inconferibilità" e/o di "incompatibilità" e "conflitti di interesse", anche potenziali</p> <p>Revisione dei regolamenti vigenti in materia di autorizzazione e/o di conferimento di incarichi retribuiti al personale tecnico ed amministrativo, al personale in possesso di qualifica dirigenziale e ai docenti e ai ricercatori universitari per lo svolgimento di attività "extraistituzionali"</p> <p>Completamento del processo di adozione del "Codice di</p>

<p>dei componenti degli organi di indirizzo, ai sensi degli articoli 3 e 14 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39;</p> <p>Accertamento, nei confronti dei Responsabili dei Procedimenti e dei Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative", "Uffici" ed altre "Strutture" competenti ad emanare pareri, ad effettuare valutazioni tecniche e ad adottare atti "endoprocedimentali" e/o provvedimenti finali, della assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche ed integrazioni;</p> <p>Redazione di un "organigramma" analitico e dettagliato delle unità di personale tecnico ed amministrativo in servizio di ruolo, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato, e delle unità di personale in possesso della qualifica dirigenziale che contenga tutte le indicazioni relative alle funzioni e ai compiti attribuiti ai "Settori", alle "Unità Organizzative", agli "Uffici" e alle altre "articolazioni" previste dalla attuale "Struttura Organizzativa" nelle quali esse prestano servizio, ai procedimenti e ai subprocedimenti amministrativi "incardinati" in ognuna delle predette "articolazioni" ed ai relativi Responsabili, che debbono essere predeterminati o predeterminabili;</p> <p>Piano delle attività formative con apposita "sezione" dedicata alla "prevenzione della corruzione";</p> <p>Predisposizione di "note informative" destinate ai</p>		<p>Comportamento"</p> <p>Adozione di misure a tutela del "whistleblower"</p> <p>Predisposizione e aggiornamento di un piano delle attività formative in materia di "legalità" e "trasparenza"</p> <p>Individuazione del personale che deve partecipare alle attività formative in materia di "legalità" e "trasparenza"</p> <p>Garantire la rotazione nella partecipazione del personale alla formazione</p>
--	--	---

<p>componenti delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione a procedure concorsuali per il reclutamento di personale in servizio di ruolo, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato, o ad altre procedure di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione di qualunque tipo, con le quali vengono definite "linee guida" o fornite "istruzioni operative" al fine di agevolare il corretto e regolare espletamento delle procedure, sia sotto l'aspetto formale che sotto l'aspetto sostanziale; Verifica della osservanza delle disposizioni contenute nel "Codice di Comportamento"</p>		
<p>Accertamento di eventuali cause di "incompatibilità" dei componenti degli organi di indirizzo, ai sensi degli articoli 3 e 14 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39</p>	<p>Responsabile della Segreteria Generale</p>	<p>Predisposizione/Aggiornamento periodico di moduli e/o questionari che consentano di prevenire e/o di accertare situazioni di "incompatibilità"</p>
<p>Controlli sulle modalità di utilizzo dei contributi erogati alle "Associazioni Studentesche" per il finanziamento di iniziative e attività culturali, ricreative e sociali riservate agli studenti universitari; Controllo della documentazione trasmessa e delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà rese dalle "Associazioni Studentesche" ai fini della "rendicontazione" sia delle iniziative e delle attività svolte, come innanzi specificate, che delle spese sostenute; Definizione di sub-criteri di valutazione dei candidati che partecipano alle procedure di selezione per l'ammissione ai Corsi</p>	<p>Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" e Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" che curano la gestione di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" che riguardano sia gli studenti universitari che le attività formative e di ricerca post-laurea</p>	<p>Verifica di ufficio della veridicità delle D.S.C. e DSAN. rese dalle "Associazioni Studentesche" ai fini della "rendicontazione" di iniziative e attività culturali, ricreative e sociali riservate agli studenti universitari che delle relative spese, nella misura minima del 40% Predisposizione di "note informative" destinate ai componenti delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione a procedure di selezione per l'ammissione ai Corsi di Dottorato di Ricerca che hanno sede</p>

<p>di Dottorato di Ricerca che hanno sede amministrativa presso la Università degli Studi del Sannio, per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca o per l'assegnazione di borse di studio per lo svolgimento delle medesime attività</p>		<p>amministrativa presso l'Ateneo per il conferimento di assegni, lo svolgimento di attività di ricerca, l'assegnazione di borse di studio per lo svolgimento delle medesime attività con le quali vengono definite "linee guida" o fornite "istruzioni operative" al fine di agevolare il corretto e regolare espletamento delle procedure, sia sotto l'aspetto formale che sotto l'aspetto sostanziale</p>
<p>Attivazione di procedure pubbliche di selezione per la erogazione di contributi, sussidi e altri benefici di natura economica o finanziaria; Individuazione "ex ante" di criteri e, ove necessario, di sub-criteri di valutazione delle istanze chiari, adeguati, ragionevoli e imparziali; Verifica, al momento dell'insediamento delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione alle procedure di selezione per la erogazione di contributi, sussidi e altri benefici di natura economica o finanziaria che i loro componenti non abbiano rapporti di parentela o di affinità tra di loro e con i soggetti che partecipano alla procedura; Accertamento, nei confronti dei Responsabili dei Procedimenti e dei Responsabili di Settori, Unità Organizzative, Uffici ed altre Strutture competenti ad emanare pareri, ad effettuare valutazioni tecniche e ad adottare atti "endoprocedimentali" e/o provvedimenti finali, della assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 7 agosto 1990,</p>	<p>Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" che curano la gestione di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" in materia di erogazione di contributi, sussidi e altri benefici di natura economica o finanziaria</p>	<p>Predisposizione di note circolari con le quali vengono definite modalità e criteri di erogazione di contributi, sussidi e altri benefici di natura economica o finanziaria</p> <p>Predisposizione e aggiornamento periodico di moduli e/o questionari che consentano di prevenire e/o di accertare, in relazione alle procedure finalizzate alla erogazione di contributi, sussidi e altri benefici di natura economica o finanziaria, eventuali "conflitti di interesse", anche potenziali</p>

numero 241, e successive modifiche ed integrazioni		
--	--	--

B) LE MISURE FACOLTATIVE

"Misure facoltative"	Soggetti attuatori	Indicatori di misurazione
<p>Verifica del processo di gestione del rischio;</p> <p>Aggiornamento della "mappatura" dei rischi e conseguente adozione delle "misure di prevenzione";</p> <p>Monitoraggio delle "misure di prevenzione" della "illegalità" e della "corruzione" previste dal "Piano" e verifica della loro effettiva attuazione;</p> <p>Redazione ed aggiornamento del "Piano";</p> <p>Individuazione dei "Referenti" sia in materia di "prevenzione della corruzione" sia in materia di "trasparenza";</p> <p>Progettazione dei percorsi formativi e individuazione dei loro destinatari;</p> <p>Processo graduale di "standardizzazione" di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività", con riferimento sia alle attività istituzionali della "Amministrazione Centrale" che alle attività istituzionali delle "Strutture Dipartimentali";</p> <p>Rotazione del personale che svolge funzioni di responsabilità nelle "aree" maggiormente esposte al "rischio di corruzione";</p> <p>Relazione annuale sui risultati delle attività svolte in materia di "prevenzione della corruzione";</p> <p>Organizzazione di incontri con i Responsabili dei "Settori", delle "Unità</p>	<p>"Responsabile della Prevenzione della Corruzione"</p>	<p>Perfezionamento del processo di gestione del rischio</p> <p>Attribuzione formale degli incarichi di "Referente", sia in materia di "prevenzione della corruzione" sia in materia di "trasparenza"</p> <p>Predisposizione del piano delle attività formative</p> <p>Monitoraggio dello stato di attuazione delle "misure di prevenzione" della "illegalità" e della "corruzione" e delle eventuali criticità</p> <p>Riunione, almeno a cadenza annuale, con i Responsabili dei "Settori", delle "Unità Organizzative" e degli "Uffici" della Amministrazione Centrale e i Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" e delle relative "articolarioni organizzative", i "Referenti", i componenti del "Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione" e i componenti dei "Gruppi di Lavoro" eventualmente costituiti</p> <p>Relazione annuale sui risultati delle attività svolte in materia di "prevenzione della corruzione"</p> <p>Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione</p> <p>Pianificazione della rotazione del personale che svolge funzioni di responsabilità nelle "aree" maggiormente esposte al "rischio di</p>

<p><i>Organizzative</i>" e degli "Uffici" della Amministrazione Centrale e i Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" e delle relative "articolazioni organizzative", i "Referenti", e i componenti dei "Gruppi di Lavoro" eventualmente costituiti</p>		<p>corruzione", laddove possibile</p> <p>Previsione, in alternativa, di forme di affiancamento e condivisione di processi, attività e affari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle istanze; • Assegnazione delle pratiche al personale in base a criteri predeterminati; • Chiara individuazione del Responsabile della fase istruttoria del procedimento e del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale; • Per ogni Settore, Unità Organizzativa, Ufficio o altra "articolazione organizzativa", specifica individuazione e definizione di funzioni e compiti e attribuzione dei singoli procedimenti e/o sub-procedimenti a responsabili predeterminati o predeterminabili; • Obbligo di adeguata motivazione dei provvedimenti, soprattutto nelle ipotesi di esercizio di poteri discrezionali; • Utilizzo, nella redazione degli atti e dei provvedimenti, di un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile; • Utilizzo di uno stile 	<p>Responsabili di tutti i "Settori", le "Unità Organizzative" e gli "Uffici" della "Amministrazione Centrale" e i Responsabili di tutte le "Strutture Dipartimentali" e delle relative "articolazioni organizzative"</p>	<p>Predisposizione di note circolari che definiscono "linee generali di indirizzo", impartiscono "direttive" e/o contengono "istruzioni operative" ai fini della adozione e della attuazione delle "misure generali" di prevenzione della "illegalità" e della "corruzione"</p> <p>Predisposizione e aggiornamento della modulistica da utilizzare nei casi di "inconferibilità" e/o di "incompatibilità" previsti dalla legge e di "conflitti di interesse", anche potenziali</p> <p>Attività di monitoraggio e di aggiornamento della "mappatura" di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" esposti al "rischio di corruzione"</p> <p>Organizzazione di almeno un incontro con il "Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"</p>

<p>comune nella predisposizione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti, che debbono, comunque, contenere, le seguenti indicazioni:</p> <p>la "intestazione", con la quale deve essere indicata impersonalmente la autorità alla quale il provvedimento viene imputato (Rettore, Direttore Generale, ecc.);</p> <p>il "preambolo", nel quale debbono essere riportati i "fatti" che hanno determinato il provvedimento, la "motivazione", ossia l'iter logico seguito e le ragioni che hanno indotto ad adottare quel provvedimento e a definire il suo specifico contenuto, le norme applicate e tutti gli "adempimenti istruttori" (comunicazione di avvio del procedimento, accertamento dei presupposti di ammissibilità della istanza, acquisizione di pareri obbligatori e di valutazioni tecniche, acquisizione di atti di assenso e di nulla osta, anche mediante la indizione di apposita "conferenza di servizi", esame di documenti, memorie e osservazioni presentate dagli interessati, ecc.);</p> <p>il "dispositivo", che contiene una espressa manifestazione di volontà che contraddistingue il tipo di provvedimento adottato e denota la natura del potere esercitato (autorizzazione, approvazione, concessione, ecc.);</p>		
---	--	--

<p>la "data", che indica il giorno, il mese e l'anno in cui il provvedimento è stato adottato;</p> <p>la "sottoscrizione", con la quale l'autore del provvedimento ne assume la responsabilità;</p> <p>la "indicazione della autorità alla quale è possibile proporre ricorso", ossia la indicazione dei termini e dell'organo innanzi al quale il provvedimento può essere impugnato;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione dei controlli a campione previsti dagli articoli 71 e 72 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e ss.mm.ii. per accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo Decreto; • Aggiornamento e revisione dei procedimenti amministrativi; • Rilevazione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti; • Riduzione dei termini previsti per la adozione dei provvedimenti finali; • Rilevazione dei tempi medi delle procedure di pagamento; • Obbligo di dotare ogni "<i>struttura</i>" o "<i>articolazione organizzativa</i>" di uno scadenario di "<i>procedimenti</i>", "<i>processi</i>", "<i>affari</i>" e 		
--	--	--

<p><i>"attività"</i>, al fine di evitare ritardi negli adempimenti e <i>"proroghe tecniche"</i> di contratti, convenzioni ed ogni altro tipo di accordo dal quale derivi, in modo diretto o indiretto, un onere di carattere economico o finanziario;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento, nei confronti dei Responsabili dei Procedimenti e dei Responsabili di <i>"Settori"</i>, <i>"Unità Organizzative"</i>, <i>"Uffici"</i> ed altre <i>"Strutture"</i> competenti ad emanare pareri, ad effettuare valutazioni tecniche e ad adottare atti <i>"endoprocedimentali"</i> e/o provvedimenti finali, della assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 7.08.90, n.241, e ss.mm.ii.; • Segnalazione di ogni situazione di conflitto, anche potenziale; • Gestione delle eventuali segnalazioni di illeciti; • Aggiornamento della <i>"mappatura"</i> di <i>"procedimenti"</i>, <i>"processi"</i>, <i>"affari"</i> e <i>"attività"</i> esposti al <i>"rischio di corruzione"</i>; • Incontri periodici con il <i>"R.P.C.T."</i>; • Revisione della normativa interna 		
--	--	--

C) LE MISURE SPECIFICHE NELLA AREA DI RISCHIO "CICLO DEGLI ACQUISTI" (tratte dalla determinazione della Autorità Nazionale Anticorruzione del 28 ottobre 2015, n.12)

L'Area inerente ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è da considerare ad alto rischio ed è stata oggetto di una particolare attenzione da parte dell'ANAC che ha fornito alle amministrazioni indicazioni per la predisposizione e gestione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione. (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/ContrattiPubblici>) partendo dalla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione; progettazione di gara; **selezione del contraente; verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto; esecuzione e rendicontazione**

Soggetti attuatori: Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" e delle "Strutture Dipartimentali", R.U.P., che curano la gestione di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" in materia contrattuale

"Misure Specifiche" da adottare	Indicatori di misurazione
<ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione da parte degli uffici richiedenti. • Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni, propedeutici alla programmazione, accorpando quelli omogenei. • Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture. • Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, occorre una adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e una verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere. • Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara). • In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità. • Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni. • Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale 	<p>Analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.</p>

<p>al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza, da effettuare tempestivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo di avvisi di preinformazione anche se facoltativi. • Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT. • Adozione di strumenti di programmazione partecipata (quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzare in via prioritaria. • Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Responsabile del Procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso • Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse. • 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 invece della concessione). • Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti da osservare nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. • Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo predisposti dalla Autorità Nazionale Anticorruzione e il rispetto della normativa anticorruzione. • Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio della offerta economicamente più vantaggiosa in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di 	<p>Rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale.</p> <p>Rapporto tra il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato.</p> <p>Individuazione corretta del valore stimato del contratto</p> <p>Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano superato le soglie previste dalla normativa vigente.</p> <p>Conteggio degli affidamenti effettuati con il criterio dell'offerta</p>

<p>lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. • Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. • Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. • Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. • Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di Responsabile del procedimento a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari. • Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche. <p><i>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, o comunque sotto soglia comunitaria :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile del procedimento. • Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. • Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. • Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'articolo 37 del DLGS 14.03.2013, n.33, e ss.mm.ii. 	<p>economicamente più vantaggiosa rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Check list</i> di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettere periodicamente al RPCT • 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 RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante). • Verifica puntuale della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei. • Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. • Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara. • Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione, qualora si rendano necessari termini inferiori. • Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più persone, ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara). • Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). • Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei 	<p>Conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta.</p> <p>Rapporto tra il numero di procedure con una sola offerta rispetto al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame.</p> <p>Calcolo, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, del numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.</p>

<p>componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. • Scelta dei componenti delle commissioni tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati. • Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. • Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: <ul style="list-style-type: none"> ○ l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; ○ 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); ○ se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); ○ 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); ○ 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; ○ 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. • Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. 	
---	--

- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- "Check list" di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione alla Autorità Nazionale Anticorruzione in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia stata presentata un'unica offerta valida/congrua.
- Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.
- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti titolari di contratti o ai quali sono state rilasciate autorizzazioni, concessioni o attribuiti vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti che curano la gestione degli appalti.
- Per le gare di importo più consistente, acquisizione da parte del Responsabile del procedimento 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 cinque anni.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei

<p>componenti delle commissioni di gara.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti alle offerte all'esito della aggiudicazione definitiva. • Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente e la presenza di altri dipendenti della struttura competente nel rispetto del principio di rotazione. • "Check list" di controllo sul rispetto degli adempimenti e della formalità di comunicazione previsti dal Codice. • Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione. • Formalizzazione e pubblicazione da parte di funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la 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 cinque anni. 	<p>Verifica della ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici</p> <p>Calcolo del rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame</p>
<ul style="list-style-type: none"> • "Check list" relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, che deve essere effettuata con cadenza prestabilita e trasmessa al RPCT e alle strutture di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo prolungamento dei tempi rispetto al crono programma stabilito. • Controllo sull'applicazione di eventuali penali nei casi di ritardo. • Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviare al RPCT da parte del Responsabile del Procedimento, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare, con riguardo alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante). • Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di 	<p>Calcolo del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale</p> <p>Rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti</p>

<p>trasmissione delle varianti alla ANAC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al Responsabile del procedimento ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto. • In caso di subappalto, ove si tratti di società "schermate" da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto. • Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile. • Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. • Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale) da parte della struttura competente, al fine di rendicontare alle strutture di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni giudicatrici della gara, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito. • Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte della struttura competente in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa 	<p>Verifica di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.</p> <p>Un indicatore di scostamento medio dei costi può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.</p> <p>Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario calcolare la differenza tra il valore finale dell'affidamento che risulta dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale.</p> <p>Verificare i tempi medi di esecuzione degli affidamenti e riportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.</p> <p>Per il calcolo dello scostamento di tempo di ciascun contratto sarà necessario calcolare la differenza tra il tempo</p>

<p>affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione del report periodico delle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante. • Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio. • Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo. • Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione. 	<p>effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto dal progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto.</p>
--	--

3.2 La mappatura dei "processi" : aggiornamento

La mappatura dei processi costituisce un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva dell'analisi del rischio.

Una attenta analisi e ponderazione del rischio consente di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi che possono verificarsi, anche ipoteticamente, in relazione ai processi di pertinenza della Amministrazione ed è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento, tenuto conto degli obiettivi della organizzazione ed il contesto nel quale essa opera.

Successivamente, il trattamento del rischio sarà rivolto ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Tuttavia, la grave ed endemica carenza, nell'attuale "*Organigramma*", di figure apicali e di coordinamento ed un processo di revisione della "*Struttura Organizzativa della Università degli Studi del Sannio*", che necessita di sedimentazione, comportano un rallentamento e un continuo rimaneggiamento sul "*piano organizzativo*".

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione intende procedere, nel triennio 2021-2023, ad una descrizione maggiormente dettagliata dei *“macroprocessi”*, tenendo conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione complessiva della struttura e, a tal fine:

- sarà necessario applicare ai ***“macroprocessi”*** il principio di *“scomposizione funzionale”*, individuando, per ciascun macroprocesso, a livelli di dettaglio progressivamente maggiori, i processi, i sottoprocessi, le attività correlate, anche di natura diversa, ma finalizzate al raggiungimento del medesimo risultato;
- tutte le aree di attività, intese come complessi settoriali di processi/procedimenti, saranno successivamente analizzate ai fini della individuazione e della valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento;
- quanto più sarà completa la mappatura tanto più sarà possibile identificare i punti vulnerabili dei vari processi ed i potenziali rischi di corruzione da neutralizzare con adeguate misure ed efficaci interventi organizzativi;

L'operatività, a decorrere dal 15 luglio 2020, del nuovo organigramma di Ateneo, approvato con Decreto Direttoriale del 6 luglio 2020, n. 480, e rettificato con Decreto Direttoriale del 16 luglio 2020, n. 515, ha comportato rilevanti modifiche nell'articolazione di Settori e Unità Organizzative nonché nell'individuazione dei processi di rispettiva competenza.

L'Unità Organizzativa *“Legale, Contratti e URP”* ha provveduto ad un primo aggiornamento della mappatura vigente, che era stata elaborata in base ai riscontri pervenuti alle Circolari del 30 novembre 2016, n. 11 (riferita agli Uffici/Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale ed alle Biblioteche Dipartimentali) e del 15 dicembre 2016, numero 15 (riferita alle Strutture dipartimentali), attraverso il raccordo dei Settori/Uffici/Unità organizzative previsti dalla pregressa struttura organizzativa di Ateneo con i nuovi Settori e Unità Organizzative.

Al fine di consentire la mappatura dei processi, e l'aggiornamento innanzi specificato alla luce della nuova struttura organizzativa, con nota direttoriale del 12/11/2020, numero di protocollo 19798, i Responsabili di Settori/Unità organizzative sono stati invitati:

- a verificare la mappatura dei processi riferita alla struttura di rispettiva competenza;
- ove si riscontrasse l'assenza/incompletezza/erronea individuazione dei processi di competenza, a provvedere alla compilazione del *“Modello Mappatura processi”*.

La corretta compilazione del *“Modello Mappatura processi”* prevede che, per ciascuno dei processi individuati e per le relative attività, si provveda:

- a descrivere le attività a rischio di corruzione;

- a valutare il "rischio", con riferimento a "impatto" e "probabilità", calcolati su una scala crescente di 5 "gradi" o "livelli" ("basso", "medio/basso", "medio", "medio/alto", "alto");
- a proporre le misure di prevenzione, "generalì" e/o "specifiche", idonee a "neutralizzare" il "rischio" o, quantomeno, a "ridurne" il "grado" o il "livello".

Già in sede di redazione del "*Piano di Prevenzione della Corruzione della Università degli Studi del Sannio per il Triennio 2014 - 2016*" era stata avviata la "mappatura" delle attività esposte a "rischio di corruzione", come individuate dall'articolo 1, commi 4 e 9, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, numero 190

Con il "***Piano di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2021-2023***", il RPCT intende **procedere:**

- a) al completamento delle attività di "mappatura" delle "aree a rischio di corruzione";
- b) alla ridefinizione, ove necessario, del "grado" o del "livello" di "rischio" delle "aree" già individuate dai precedenti "Piani";
- c) alla individuazione di nuove, possibili "misure di prevenzione" della "illegalità" e della "corruzione" ed alla modifica, ove necessario, di quelle già adottate;
- d) all'aggiornamento e/o alla modifica complessiva del "*Piano di Prevenzione della Corruzione della Università degli Studi del Sannio*", in relazione agli esiti delle attività di "monitoraggio" e di "verifica" delle azioni intraprese e delle iniziative promosse nell'anno precedente;
- e) alla verifica della osservanza degli "obblighi di trasparenza" e della attuazione delle "misure" adottate a tal fine.

Ad ogni buon fine, per la attuale "**Mappatura dei processi**" di pertinenza delle strutture di Ateneo, l'identificazione delle aree di rischio, l'analisi/ponderazione/trattamento dei rischi di corruzione ad esse correlati, il "target" degli "attori coinvolti" ("settori", "unità organizzative", "uffici", altre "strutture" e responsabili dei procedimenti) nonché l'individuazione della c.d. "**Matrice delle responsabilità**" si rinvia **all'Allegato n. 1 del "P.T.P.C.T. per il Triennio 2021/2023"** pubblicato nella Sezione del Sito Web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente/Sottosezione "Altri contenuti"/"Prevenzione della Corruzione".

3.3 . Adozione Codice Etico

Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a dotarsi di un Codice di comportamento dei dipendenti, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il

rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, così come previsto dall'art. 54 del d.lvo 165/2001.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Con **Delibera n.177 del 19 febbraio 2020 l'ANAC** ha approvato **le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"** al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione.

Con le predette Linee guida, l'Autorità ha inteso fornire indirizzi interpretativi e operativi volti ad orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura- alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del codice.

Nel 2021, su impulso del RPCT, sarà nominata dall'Organo di vertice politico una apposita **Commissione avente il compito di predisporre, unitamente al Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Anticorruzione, una prima bozza del Codice.**

Al termine dei lavori il documento elaborato dalla Commissione sarà sottoposto a consultazione pubblica, così come previsto dalla normativa, e poi il testo eventualmente modificato, sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione di Ateneo per il prescritto parere. Infine verrà sottoposto all'approvazione del Senato Accademico previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione .

3.4 .Monitoraggio situazioni di "incompatibilità" e di "inconferibilità" di incarichi, "conflitti di interesse" ed altri divieti e delle dichiarazioni rese dagli interessati

La Legge 6 novembre 2012, n.190, e ss.mm.ii. ha, tra l'altro, modificato la disciplina del "conflitto di interessi" e della "incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi" ai pubblici dipendenti. In particolare:

- l'articolo 1, comma 41, della Legge 6 novembre 2012, n.190, ha introdotto, nella Legge 7 agosto 1990, n. 241, l'articolo 6-bis, il quale prevede che "...Il 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...";
- l'articolo 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha sostituito l'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevede, tra l'altro, l'adozione dei "codici di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", al fine di "... assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico...", e ne definisce contenuti, finalità e modalità di emanazione.

Inoltre, la Legge 6 novembre 2012, numero 190, e ss.mm.ii. ha individuato, sempre in materia di "conflitto di interessi" e di "incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi" ai pubblici dipendenti, una serie di importanti principi, che costituiscono, tra l'altro, il fondamento di alcuni interventi legislativi particolarmente significativi, come di seguito specificati:

- a) Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, che "riordina" la "Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- b) Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che contiene "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- c) Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

In particolare, l'articolo 3 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39, che disciplina i casi di "inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" prevede, tra l'altro, che:

- a " ...coloro che siano **stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale**, non possono

essere attribuiti, tra gli altri, gli "...incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale...";

- fatte salve le ipotesi di sospensione o di cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di "inconferibilità":
 - possono essere "**...conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e di gestione...**";
 - in ogni caso, è "**...escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, alla acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o alla erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio del potere di vigilanza o di controllo...**";
 - nel caso in cui la "*...amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le predette disposizioni, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico...*" per l'intero periodo in cui opera la situazione di "inconferibilità";
- la situazione di "inconferibilità" cessa di diritto "*...ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento...*";
- nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, nei "*...confronti di un soggetto esterno alla amministrazione, all'ente pubblico o all'ente di diritto privato in controllo pubblico al quale è stato conferito uno degli incarichi innanzi specificati, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato con la amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico...*";
- per "*...tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico...*";
- la "*...sospensione ha la stessa durata della "inconferibilità"...*";
- fatto salvo "*...il termine finale del contratto, all'esito della sospensione la amministrazione valuta la persistenza dell'interesse alla esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso...*";
- la "*...sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale è equiparata alla sentenza di condanna...*".

L'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che contiene "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*",

introdotto dall'articolo 1, comma 42, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede, tra l'altro, che:

- i *"...dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari delle attività della pubblica amministrazione svolte attraverso i medesimi poteri..."*;
- in caso di violazione del predetto divieto, i *"...contratti conclusi e gli incarichi conferiti 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..."*.

Già nei precedenti Piani sono state indicate le misure da adottare, circolari, linee guida, apposita modulistica etc, volte:

- ad individuare e rendere note le principali **"cause ostative"** al conferimento di incarichi o al perfezionamento di rapporti di lavoro, a qualsiasi titolo, con la Università degli Studi del Sannio, con particolare riguardo ai casi di **"conflitto di interessi, anche potenziale, e di incompatibilità"**;
- ad aggiornare la **"modulistica"**, che individua, in modo esemplificativo e non esaustivo, le diverse fattispecie di *"relazioni personali/professionali"* sintomatiche del conflitto di interessi e/o delle situazioni di incompatibilità espressamente previste dal legislatore o elaborate dalla giurisprudenza e/o dalla dottrina, che consente agli interessati di rendere, in relazione a ognuna di esse, le *"dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà"* più idonee, le quali, ove necessario, possono essere direttamente inserite negli atti e/o nei provvedimenti amministrativi che li riguardano (contratti, decreti e/o lettere di conferimento di incarichi, bandi e/o verbali di gara e/o di concorso, ecc).
- ad inserire **specifiche clausole nei contratti di lavoro di diritto privato stipulati per l'assunzione di personale dirigente e tecnico-amministrativo in servizio di ruolo, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato**, che prevedano il divieto del dipendente di prestare *"...attività lavorative o professionali nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro per conto e/o nell'interesse di soggetti privati destinatari delle attività che la pubblica amministrazione ha svolto attraverso i poteri autoritativi"*

e/o negoziali che lo stesso dipendente ha esercitato nell'ambito delle sue funzioni e/o dei suoi compiti istituzionali...";

➤ **a prevedere nei bandi di gara o negli atti comunque preordinati all'affidamento di lavori , forniture e servizi**, l'obbligo per gli operatori economici di rendere, a pena di esclusione dalla procedura di gara, secondo le modalità previste dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e ss.mm.ii., una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà con la quale essi debbono attestare di *"...non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver conferito incarichi a dipendenti, che abbiano prestato la loro attività lavorativa alle dipendenze della pubblica amministrazione che ha indetto la procedura di gara e che abbiano esercitato nell'ambito delle loro funzioni e/o dei loro compiti istituzionali poteri autoritativi e/o negoziali, nel corso del triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro..."*.

➤ **a prevedere una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà che attesti la insussistenza delle predette situazioni e/o cause, all'atto del conferimento dell'incarico**, resa dal soggetto interessato, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 (la presentazione della dichiarazione sostitutiva innanzi specificata è condizione necessaria affinché il provvedimento di conferimento dell'incarico produca i suoi effetti).

Nel caso di incarico con durata pluriennale, il soggetto interessato è tenuto a rendere, a cadenza annuale, una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà che attesti il permanere della insussistenza di una qualsiasi situazione di *"incompatibilità"* e/o causa di *"inconferibilità"* prevista dalla normativa vigente.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione intende intensificare, nel triennio 2021-2023, i controlli sia "ex ante" che "ex post" sulle dichiarazioni rese dagli interessati circa la sussistenza di "cause ostative" al conferimento di incarichi o al perfezionamento di rapporti di lavoro, a qualsiasi titolo, con la Università degli Studi del Sannio, con particolare riguardo ai casi di "conflitto di interessi, anche potenziale, e di incompatibilità".

Pertanto, **in sede di monitoraggio delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà**, il *"Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"* presterà attenzione alle verifiche effettuate, con specifico riferimento alle dichiarazioni che attestino la insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse o che, comunque, evidenzino situazioni, anche potenziali, di presenza di un *"interesse secondario"* che possa creare conflitto con *"l'interesse primario"* della Pubblica Amministrazione.

I controlli verranno effettuati anche attraverso apposite verifiche tramite il Casellario giudiziale o attraverso un controllo incrociato di curricula, ovvero attraverso la semplice interrogazione di motori di ricerca quali Google etc.

3.5. Il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali

La Legge 6 novembre 2012, numero 190, ha previsto, all'articolo 1, comma 28, che le *"... amministrazioni provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie ..."* e *"... i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione..."*.

L'articolo 24, comma 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, emanato in attuazione della predetta Legge, ribadiva che le *"... amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della Legge 6 novembre 2012, numero 190..."*.

E' pur vero che il predetto articolo 24 è stato abrogato dall'articolo 43 del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, numero 97. Tuttavia, la *"Autorità Nazionale Anticorruzione"*, nel rilevare un difetto di coordinamento con la Legge 190/2012, ha, di recente, ribadito che il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali costituisce misura necessaria di prevenzione della corruzione.

Pertanto, anche nel "Piano per la Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2021-2023", è previsto, tra le "azioni" e le "misure" finalizzate a garantire un più elevato livello di "pubblicità" e di "trasparenza" dell'azione amministrativa, il "... monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, la tempestiva eliminazione delle anomalie eventualmente rilevate e la pubblicazione dei relativi esiti sul Sito Web Istituzionale ...", e, tra gli "indicatori di misurazione", la "... emanazione, a cadenza semestrale, di apposita nota circolare che definisce le modalità di svolgimento delle operazioni di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e di pubblicazione dei relativi esiti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Web Istituzionale ..."

Con riferimento alle predette modalità, il *"Piano per la Prevenzione della Corruzione"* prevede **l'individuazione di uno o più procedimenti, con particolare attenzione a quelli inseriti nelle "aree a rischio corruzione", rispetto ai quali verrà effettuato un controllo "a campione" sui tempi rilevati, con attivazione di una apposita istruttoria sulle anomalie eventualmente riscontrate"**.

3.6 Tutela del cosiddetto "whistleblower": aggiornamento del sistema di acquisizione e gestione delle segnalazioni

L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, che contiene "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", introdotto dall'articolo 1, comma 51, della Legge 6 novembre 2012, numero 190, prevede, tra l'altro, che:

- il "...pubblico dipendente che denuncia alla autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o alla Autorità Nazionale Anticorruzione ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia...";
- nell'ambito del procedimento disciplinare, la "...identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione...";
- qualora "...la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, la identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato...";
- la "...adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere...";
- la "...denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni...".

La Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Determinazione del 28 aprile 2015, numero 6, che contiene "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", nel definire i principi di carattere generale cui deve informarsi la procedura di gestione delle segnalazioni di condotte illecite, ha espressamente previsto che:

- il "... procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva...";
- ai "...fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante...";

Con la Legge 30 novembre 2017, numero 179, che contiene *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, sono intervenute ulteriori modifiche all’articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L’Ateneo si è dotato fin dal 2017 di un **sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni degli illeciti che garantisca l’anonimato del dipendente che segnala eventi, situazioni o condotte “illecite” e/o “illegali” (cosiddetto “whistleblower”)**.

Con Decreto Rettorale del 25 luglio 2018 n. 664, al fine di perfezionare l’operatività del sistema di gestione delle segnalazioni interne era stato formalizzata un “albero delle responsabilità” che circoscrivesse l’ambito di una potenziale conoscibilità dei dati del segnalante. Tali figure si individuavano nella figura del *“Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”* di Ateneo, che era nominato **“Responsabile della gestione delle segnalazioni”** eventualmente pervenute, con il compito di visualizzare le segnalazioni pervenute e di adottare le conseguenti determinazioni in termini di archiviazione per manifesta infondatezza ovvero di istruttoria e di eventuale inoltro ai soggetti istituzionalmente competenti in relazione all’analisi dei profili di illiceità, ove riscontrati, un **“Amministratore delle Anagrafiche”** relativamente alle richieste di registrazione effettuate sulla predetta piattaforma informatica da parte dei *“dipendenti”* dell’Ateneo con rapporto di lavoro contrattualizzato o non contrattualizzato, al fine di verificare e validare la registrazione, altre unità di personale incaricate, rispettivamente, di fornire **“Supporto amministrativo”** al Responsabile della gestione delle segnalazioni, relativamente alla valutazione preliminare dei fatti oggetto della segnalazione, al fine di verificare il ricorso dei presupposti per l’archiviazione o per lo svolgimento dell’istruttoria, in via diretta o attraverso l’acquisizione di relazione informativa da parte dell’Ufficio competente ovvero **“Supporto tecnico”** al Responsabile della gestione delle segnalazioni, con il compito di interagire con la Società fornitrice del software, al fine di assicurarne la corretta implementazione nel Sito Web Istituzionale e di risolvere eventuali criticità;

Il RPCT attualmente incaricato, a decorrere dal 6 agosto 2020, ha ritenuto di provvedere ad una riduzione ulteriore delle figure che insistono nel processo di segnalazione, con l’eliminazione della figura del *“Responsabile dell’anagrafica”*. A tal fine è stato richiesto alla società che fornisce il software di inserire “a sistema” la banca dati del personale Unisannio, con validazione automatica delle richieste di registrazione sulla piattaforma, senza passare al vaglio di un soggetto all’interno dell’Amministrazione che validi la richiesta.

Tuttavia, corre l'obbligo di evidenziare che questo strumento e le sue finalità sono ancora poco comprese e talvolta percepite negativamente. Di qui l'impegno del RPCT di inoltrare, **con cadenza annuale**, apposita circolare per richiamare l'attenzione delle categorie di personale interessato sull'esistenza di questo applicativo e sulle sue finalità preordinate alla costruzione di una amministrazione "migliore".

3.7 La formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

L'articolo 1, commi 8 e 11, della Legge 6 novembre 2012, numero 190, prevede interventi formativi riservati al personale che opera in "aree" particolarmente esposte al "rischio di corruzione".

In particolare, è necessario definire "programmi di formazione" che prevedano specifici "percorsi" e/o "interventi" sui temi della "etica" e della "legalità", anche attraverso un approfondito esame, sia sotto il profilo "ermeneutico" che sotto il profilo più strettamente "applicativo":

- delle disposizioni legislative vigenti in materia di "reati" o "delitti" contro le pubbliche amministrazioni;
- delle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità", contenute nella Legge 6 novembre 2012, numero 190;
- delle "Disposizioni" che hanno "riordinato" la "Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", contenute nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33;
- delle "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, numero 190", contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39;
- di tutte le disposizioni statutarie e regolamentari che riguardano, direttamente o indirettamente, i predetti temi;
- delle disposizioni contenute nel "**Codice di Comportamento dei Dipendenti della Università degli Studi del Sannio**";
- delle disposizioni contenute nel "**Codice Etico**".

E', inoltre, necessario incrementare le conoscenze e le competenze del personale che opera nelle predette "aree" con specifici interventi formativi in materia di "gestione del rischio di corruzione" e di "definizione dei modelli di valutazione del rischio".

Le attività formative debbono essere articolate in percorsi differenziati per contenuti e livelli di approfondimento; in particolare, i predetti percorsi debbono prevedere:

- una "**formazione di tipo avanzato**" riservata, innanzitutto, al "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**", al fine di implementare il suo bagaglio di conoscenze e di esperienze, anche attraverso il confronto con altre istituzioni universitarie, necessarie a garantire un costante, mirato e tempestivo aggiornamento del "**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**" e, in particolare, della "mappatura" dei "procedimenti", dei "processi", degli "affari" e delle "attività" maggiormente esposti al "rischio di corruzione", l'adozione di soluzioni "organizzative" e "gestionali" in materia di "prevenzione della corruzione" sempre più concrete ed efficaci e, più in generale, lo svolgimento sempre più qualificato e competente delle funzioni e delle prerogative inerenti al suo ruolo.
- una "**formazione mirata**" diretta, in modo specifico, al personale che opera nelle "aree" maggiormente esposti al "rischio di corruzione" ed è finalizzata a garantire una approfondita conoscenza del "**Piano Nazionale Anticorruzione**", del "**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Università degli Studi del Sannio**", del "**Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni**", del "**Codice di Comportamento dei Dipendenti della Università degli Studi del Sannio**" e del obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza.
- una "**formazione di base**" diretta a tutto il personale ed è finalizzata a "contestualizzare" i "profili di rischio" correlati alle attività lavorative svolte nelle diverse "articolazioni organizzative" e ad assicurare un livello minimo di conoscenze in materia di "rischio della corruzione" e di "misure della prevenzione" della "illegalità" e della "corruzione".

In considerazione della situazione pandemica in corso, si segnala l'opportunità di svolgere corsi, soprattutto per la formazione di base, attraverso l'utilizzo di piattaforme, con quesiti a risposta multipla. Tali modalità consentirebbero anche all'Amministrazione di avere consapevolezza del grado di conoscenza della materia e delle misure specifiche da porre in essere conseguentemente.

Resta inteso che, nell'ambito di ogni singolo "Settore", "Unità Organizzativa", "Ufficio" od altra "Struttura" e/o "Articolazione Organizzativa", ciascun Responsabile dovrà condividere con tutto il personale tecnico ed amministrativo interessato le conoscenze acquisite nei percorsi formativi ai quali ha partecipato, organizzando, a tal fine, appositi incontri.

4. L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE DEL PIANO DEDICATO ALLA "TRASPARENZA" PER IL TRIENNIO 2021-2023

4.1. PREMESSA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è divenuto parte integrante del PTPCT che, a sua volta, è coordinato con il Piano Integrato.

E' noto che il PTPCT deve contenere misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

L'Università degli Studi del Sannio, a seguito della entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33 e ss.mm.ii., ha avviato un processo di attuazione e monitoraggio degli adempimenti previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia di "pubblicità" e "trasparenza" dell'azione amministrativa, anche al fine di migliorare il processo di "implementazione" e di "aggiornamento" nel "sito web istituzionale" con specifico riguardo ai contenuti della Sezione "Amministrazione trasparente", e si è adoperato per promuovere maggiori livelli di "trasparenza" della azione amministrativa.

Costante obiettivo dell'Ateneo Sannita in termini di trasparenza, è la gestione della raccolta dei dati ed il loro aggiornamento secondo le tempistiche e le modalità previste dalla normativa vigente.

Infatti, l'articolo 10, comma 3, del Decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del Decreto legislativo n. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Con il "Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi del Sannio per il triennio 2021-2023", l'Università degli Studi del Sannio intende proseguire nell'opera di miglioramento, sia sotto il profilo qualitativo che sotto il profilo quantitativo, del processo di "implementazione" e di "aggiornamento" nella "sezione" denominata "Amministrazione trasparente", dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo, nel mese di marzo 2020, in sede di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati/informazioni presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", **ha formulato alcune raccomandazioni all'Ateneo:**

- di effettuare tutti i miglioramenti desumibili dai valori riportati nella Griglia di rilevazione con riferimento ai campi "**pubblicazione**", "**completezza del contenuto**", "**completezza rispetto agli uffici**", "**aggiornamento**" e "**apertura formato**";

- di provvedere al “**continuo aggiornamento**” delle informazioni presenti **inserendo “la data di aggiornamento delle informazioni, di pubblicazione dei documenti e dell’Ufficio responsabile della pubblicazione del “singolo obbligo”**. Tale adempimento risulta essenziale poiché in taluni casi non è possibile evincere se la pagina non presenti informazioni perché non è aggiornata o viceversa perché al momento non risultano prodotti documenti ad essa relativa;
- che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettui una continua sorveglianza sugli obblighi la cui pubblicazione deve essere tempestiva nonché la sorveglianza su tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016 e non solo quelli individuati dalle delibere ANAC in occasione dell’attestazione da parte degli OIV;
- data la complessità degli adempimenti che il RTPC definisca, ex ante, i campi da riempire e definisca in maniera univoca gli adempimenti in capo ai vari Responsabili di Settori, U.O. e Uffici individuando per quali di essi è previsto l’obbligo di pubblicazione e con quale cadenza (tempestivo, semestrale, annuale) nonché i rischi di sanzione, affinché i Responsabili della pubblicazione abbiano una precisa conoscenza dei dati da inserire.
- automatizzare le predette procedure con specifici software in grado di intercettare le informazioni necessarie alla trasparenza nell’ambito delle procedure ordinarie dei singoli uffici nonché dei software e banche dati adottate dagli stessi.

4.2 La Matrice delle Responsabilità in Materia di Trasparenza

L’Ateneo, ai sensi dell’art. 10 del Decreto legislativo n. 33/2013 ha inserito nel PTPCT un’apposita sezione relativa alla trasparenza in quanto misura rilevante per la prevenzione della corruzione che prevede, in una ottica di accountability, l’indicazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.

La “*Autorità Nazionale Anticorruzione*”, con la Delibera del 28 dicembre 2016, numero 1310, ha richiesto l’indicazione, nella sezione del “*Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*” dedicato alla programmazione della trasparenza, dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In assenza, si configura la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l’ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell’art. 19, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014,

numero 90. L'individuazione dei Responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal Decreto Legislativo 33/2013.

A tal proposito, attualmente, in base alla **"Matrice delle Responsabilità in Materia di Trasparenza"**, si rileva che:

- relativamente ai documenti/informazioni/dati delle **Strutture Dipartimentali**, i **Direttori di Dipartimento** sono individuati come **"Responsabili della Pubblicazione"** e i **Responsabili di Uffici/Unità Organizzative delle Strutture Dipartimentali e i Segretari di Dipartimento** come **"Referenti della pubblicazione"**;
- relativamente ai documenti/informazioni/dati **dell'Amministrazione Centrale**, il **Direttore Generale** è individuato come **"Responsabile della Pubblicazione"** e i **Responsabili di Uffici/Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale** come **"Referenti della pubblicazione"**.
- gli uffici che detengono dati, informazioni, provvedimenti trasmettono i contenuti da pubblicare, specificando le sottosezioni in cui pubblicarli e le eventuali tempistiche al **Responsabile del Settore Sistemi IT** o suo delegato, che li pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente"

I soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e quelli cui spetta la pubblicazione sono indicati **nell'Allegato n. 2 del P.T.P.C.T. al quale si fa rinvio.**

4.3 L'aggiornamento del sito web istituzionale ivi compresa la Sezione "Amministrazione Trasparente"

Si rappresenta che è in corso un processo di revisione dell'architettura del Sito Web Istituzionale che presenta un aspetto completamente diverso dal precedente, sia dal punto di vista grafico che navigazionale. Con riferimento a quest'ultimo aspetto, si evidenzia che, oltre ad offrire la navigazione tematica e per profilo utente, sono stati utilizzati breadcrumb orizzontali (collocati sotto il menù tematico) e verticali (menù laterale sinistro).

Il link di accesso alla Sezione "Amministrazione Trasparente" è collocato sempre nella home page, unitamente ad altri link utili per accedere agli account Unisannio sulle reti sociali, per contattare personale ed uffici, per avere informazioni sulle attività amministrative.

Alla fine del 2021, con completamento entro l'anno 2023, si provvederà a decentrare le operazioni di pubblicazione ovvero affidare, in futuro, ai singoli uffici la responsabilità del

caricamento diretto, tramite apposite credenziali di accesso, dei documenti di competenza in modo che il processo detenzione del dato - elaborazione - pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sia in carico ad un unico responsabile, razione materiae, garantendo in tal modo tempestività ed efficienza di inserimento.

4.4 La dematerializzazione

Al fine di rafforzare la trasparenza dell'attività amministrativa, già nel Piano Integrato 2021/2023, come sopra rappresentato, la "**dematerializzazione dei processi amministrativi**" è stata individuata come obiettivo generale, comune a tutte le Unità organizzative, promuovendo un'attività di formazione del personale finalizzata all'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti di classificazione e fascicolazione disponibili a garantire l'autenticità dei documenti e la loro corretta organizzazione e gestione.

Pertanto, nel triennio 2021/2023 sono stati fissati una serie di obiettivi che avranno ricadute importanti in materia di trasparenza ovvero: Utilizzo sistema Titulus per repertorizzazione e fascicolazione, Dematerializzazione classificazione e archiviazione mediante utilizzo sistema integrato piattaforma UGOV -Titulus; Dematerializzazione flussi documentali legati alle carriere degli studenti; Creazione e gestione in tempo reale dell'archivio digitale degli incarichi esterni dei docenti; procedure sedute di laurea (acquisizione e rilascio documentazione attestazioni e certificazione) e attivazione registri didattici telematici; Implementazione sistema Titulus per repertorizzazione e fascicolazione delibere degli Organi Collegiali; Progettazione e implementazione software applicativo UGOV per monitorare e le ore rendicontate dai docenti sui progetti; Repertorizzazione verbali e delibere organi collegiali e verbali Revisori dei Conti; Definizione di accordi quadro per l'acquisto apparecchiature informatiche e la gestione e manutenzione della infrastruttura di rete; Repertorio contratti per brevetti e per Ats; Utilizzo Titulus per repertorizzazione verbali NdV e PQA; Dematerializzazione di tutte le richieste di manutenzione ordinaria tramite un sistema di aperture ticket su piattaforma dedicata e completamente automatizzata; Dematerializzazione procedura conseguimento titolo finale con trasmissione da parte dell'UO SAD delle prenotazioni alle sedute di laurea degli studenti direttamente on line all'UO Carriere Studenti eliminando la firma del Direttore del Dipartimento; Dematerializzazione laurea on line e registro on line docenti.

4.5 Gli obblighi di trasparenza relativi agli affidamenti di lavori, forniture, servizi

Numerose sono le novità del nuovo codice dei contratti pubblici, introdotte nell'ottica della semplificazione, dello snellimento dei procedimenti e soprattutto della lotta alla corruzione, attraverso l'incremento dell'efficienza amministrativa.

Si segnala in particolare che **all'art. 29 – Obblighi di trasparenza** viene statuito che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere devono essere aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni del d.lgs. 33/2013. Inoltre, al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso di cui all'art. 120 del codice, devono essere pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' ancora prevista la pubblicazione della composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione devono essere pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Nel corso del 2020 l'Ateneo si è dotato, attraverso la modalità del riuso, **di un software di e-procurement** che non solo soddisfa le esigenze di rispetto della normativa in materia di gestione telematica delle procedure di gara che vengono informatizzate, ma che gestisce anche la "trasparenza" delle informazioni previste dal Codice, attraverso la migrazione dei dati in una apposita sezione che potrebbe essere collegata con un link della sezione di *Amministrazione Trasparente* riferita alla **sotto-sezione "Bandi e Contratti"**

Nel triennio 2021-2023 si intende migliorare il flusso informativo dei dati che devono andare a popolare la Sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto-Sezione "Bandi e Contratti" al fine di renderla pienamente conforme al dettato normativo.

A tal fine verrà incentivato l'inserimento dei dati sulla predetta piattaforma da parte di tutti gli uffici che curano gli adempimenti legati all'attività contrattuali, in modo tale da creare uniformità e chiarezza espositiva nella pubblicazione del dato, creando un link con la sezione Amministrazione trasparente ed anche all'albo on line.

4.6 Ulteriori "Misure" ed "Azioni" in tema di "Pubblicità" e di "Trasparenza"

Nella presente "Tabella" sono specificate ulteriori "azioni" e "misure" finalizzate a garantire, nel "**Triennio 2021-2023**", un più elevato livello di "**pubblicità**" e di "**trasparenza**" dell'azione

amministrativa da parte dei seguenti Soggetti Attuatori: **Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" e Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" e delle relative "articolazioni organizzative"**.

Misure programmate	Azioni da adottare (almeno 3 all'anno)
<p>Monitoraggio e aggiornamento di "documenti", "informazioni" e "dati" che devono essere inseriti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del "Sito Web Istituzionale";</p> <p>Miglioramento del flusso informativo secondo i criteri di "facile accessibilità", "completezza" e "semplicità di consultazione"</p> <p>Completamento ed aggiornamento di "documenti", "informazioni" e "dati" che riguardano gli organi di indirizzo politico;</p> <p>Pubblicazione di "documenti", "informazioni" e "dati" ulteriori rispetto a quelli che formano oggetto degli obblighi di "pubblicità" e di "trasparenza" previsti dal DLGS .33/2013 e ss.mm.ii.;</p> <p>Adozione di possibili soluzioni per favorire l'accesso "on line" degli utenti ai servizi;</p> <p>Adozione di un sistema di rilevazione quantitativa degli accessi degli utenti, sia interni che esterni, alla Sezione "Amministrazione Trasparente" del "Sito Web Istituzionale" e pubblicazione delle relative statistiche;</p> <p>Aggiornamento della mappa dei procedimenti e pubblicazione sia delle relative informazioni che della modulistica necessaria per formulare istanze, rendere dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà, esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi, ecc.;</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, tempestiva eliminazione delle</p>	<p>Emanazione di circolare che impartisce direttive e contiene indicazioni operative per agevolare le attività di pubblicazione di "documenti", "informazioni" e "dati" nella Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo i criteri di "facile accessibilità", di "completezza" e di "semplicità di consultazione"</p> <p>Emanazione di circolare in merito alle operazioni di completamento/aggiornamento di "documenti", "informazioni" e "dati" che riguardano gli organi di indirizzo politico</p> <p>Individuazione ed inserimento di ulteriori provvedimenti amministrativi, rilevanti anche ai fini della "prevenzione della corruzione", nella sezione "altri contenuti" del "Sito Web Istituzionale"</p> <p>Individuazione, con modalità di scelta "a campione", di alcuni servizi erogati all'utenza, quantificazione e pubblicazione dei relativi costi</p> <p>Emanazione, a cadenza semestrale, di apposita circolare che definisce le modalità di svolgimento delle operazioni di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e di pubblicazione dei relativi esiti nella Sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Individuazione, con modalità di scelta "a campione", di alcuni procedimenti e contestuale richiesta dei tempi procedurali che sono stati osservati per il loro corretto adempimento</p>

<p>anomalie eventualmente rilevate e pubblicazione dei relativi esiti sul "<i>Sito Web Istituzionale</i>"</p> <p>Monitoraggio delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atti di notorietà circa la insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitti di interesse</p> <p>Monitoraggio delle segnalazioni, dei reclami e di eventuali istanze di "<i>accesso civico</i>"</p> <p>Rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti e dei bisogni informativi degli "<i>stakeholders</i>", sia interni che esterni;</p> <p>Pubblicazione di provvedimenti amministrativi rilevanti ai fini della "<i>prevenzione della corruzione</i>";</p> <p>Organizzazione della "<i>Giornata della Trasparenza</i>" o iniziative analoghe (causa Covid);</p> <p>Aggiornamento del "<i>Portale della Trasparenza</i>" gestito dalla "<i>Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni</i>" ("ANAC")</p> <p>Registro degli accessi Monitoraggio istanze di accesso civico generalizzato</p>	<p>Monitoraggio annuale, con modalità di scelta "<i>a campione</i>", dei controlli effettuati dai Referenti per la Corruzione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà in merito alla insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi</p> <p>Emanazione di circolare che definisce i casi di incompatibilità e/o di conflitti di interesse e la relativa modulistica</p> <p>Emanazione, a cadenza annuale, di circolare che definisce le modalità di svolgimento delle operazioni di monitoraggio delle istanze di accesso civico e di pubblicazione dei relativi esiti nella Sezione "<i>Amministrazione Trasparente</i>" del "<i>Sito Web Istituzionale</i>"</p> <p>Progetto Good Practice Giornata della Trasparenza o iniziative analoghe</p> <p>Aggiornamento del "<i>registro degli accessi</i>"</p>
--	---

5. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

L'art. 54, co. 3, del d.lgs.165 del 2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione, tra l'altro, dei doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Inoltre, il D.P.R. n.62/2012 inserisce, tra i doveri che i destinatari del Codice di comportamento sono tenuti a rispettare, quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari delle amministrazioni, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, deve conformare tale attività di

vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT adottati dalle amministrazioni (art. 15, co. 1 e 3).

A tal fine si segnala che l'A.N.A.C. ha molteplici compiti in materia di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza, tra i quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate in materia di trasparenza. In particolare,
- il controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme
- poteri d'ordine in merito alla adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa e dai piani di prevenzione della corruzione
- poteri d'ordine circa la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza
- poteri d'ordine in merito alla adozione di atti o provvedimenti richiesti
- controllo dell'operato dei Responsabili della Trasparenza, cui può chiedere rendiconto sui risultati dei controlli effettuati
- segnalazione dei casi di inadempimento o di adempimento parziale del obblighi di pubblicazione all'Ufficio di disciplina dell'ente interessato
- poteri sanzionatori nei confronti di coloro che omettono di predisporre il piano di prevenzione della corruzione e per le amministrazioni che non consentono un pieno accesso alle informazioni;

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha l'obiettivo di fare in modo che il principio della trasparenza sia sempre rispettato per garantire una tutela maggiore dell'utente in genere; per fare ciò, è stato disciplinato con maggiore dettaglio l'impianto sanzionatorio che di seguito si riassume:

Con **Delibera del 9 settembre 2014**, la "ANAC" ha emanato il "**Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio per la omessa adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e dei Codici di Comportamento**".

Con Delibera del 21 gennaio 2015 n. 10 è stata individuata quale "Autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza" **(articolo 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33)**

In data 16 novembre 2016 è stato adottato il "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*", **che disciplina il procedimento sanzionatorio per**

l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni di cui all'art. 47 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e dell'art. 19 del Decreto Legislativo 19 agosto 2006, n. 175.

Infine si rammenta che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione incorre in una responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e alla immagine dell'Ateneo; egli può essere esente da responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di aver proposto un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sulla osservanza dello stesso.

Il Responsabile
della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Dott.ssa Maria Labruna