



***PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DELLA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO
PER IL TRIENNIO
2017 - 2019***

(predisposto 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 per la Prevenzione della Corruzione*"
- 1.2 Breve excursus degli interventi normativi 2016-2017 in materia di anticorruzione e trasparenza

2 L'AGGIORNAMENTO DEL "PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO PER IL TRIENNIO 2017-2019"

- 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
- 2.3 La matrice delle responsabilità all'interno dell'Ateneo nel processo di adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e nella gestione del "*rischio corruttivo*"
- 2.4. Le fasi di redazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione: cenni
- 2.5 Il procedimento di elaborazione e di adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi del Sannio per il triennio 2017-2019
- 2.6 La mappatura dei "*processi*" della Università degli Studi del Sannio
- 2.7 Identificazione delle aree di rischio: elenco dei "*procedimenti*", "*processi*", "*affari*" e "*attività*" esposti a "*rischio di corruzione*", del "*target*" degli "*attori coinvolti*" ("*settori*", "*unità organizzative*", "*uffici*", altre "*strutture*" e responsabili dei procedimenti) e del "*grado*" o "*livello*" di "*rischio*"
- 2.8 Le misure di prevenzione del "*rischio di corruzione*" e gli indicatori di misurazione del "*rischio*":

3. LE MISURE OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ADOTTATE E DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2017-2019

- 3.1 Avvio del processo di rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
- 3.2 Monitoraggio situazioni di "*incompatibilità*" e di "*inconferibilità*" di incarichi, "*conflitti di interesse*" ed altri divieti e delle dichiarazioni rese dagli interessati
- 3.3. Il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali: introduzione nuove forme di controllo
- 3.4. Tutela del cosiddetto "*whistleblower*": implementazione sistema di acquisizione e gestione delle segnalazioni
- 3.5 La formazione
- 3.6 Azioni migliorative nel processo di adozione del Piano per la Prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019

4. L'AGGIORNAMENTO DEL "PIANO PER LA TRASPARENZA E LA INTEGRITÀ DELLA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO PER IL TRIENNIO 2017 - 2019"

- 4.1 La realizzazione del nuovo Sito Web Istituzionale ivi compresa la Sezione "*Amministrazione Trasparente*"
- 4.2. Gli Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni post Decreto Legislativo 25.05.2016, n.97
- 4.3 La matrice delle responsabilità in materia di pubblicazione di dati/informazioni
- 4.4 Le "*Misure*" e le "*Azioni*" programmate in materia di "*Pubblicità*" e di "*Trasparenza*" della azione amministrativa nel triennio 2017-2019 e i relativi indicatori di misurazione

4.5. Miglioramento delle misure in materia di obblighi di trasparenza relativi agli affidamenti di lavori, forniture, servizi

5. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

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"*.

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, cioè 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 e precisamente:*

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 degli anni 2016 e 2017 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 per la Prevenzione della Corruzione”**

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

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.

In questo contesto si inserisce il **"Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione"**, che rappresenta 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 *"corruttivo"*.

Il **"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"** è, inoltre, 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 *"articolazioni organizzative"* al *"rischio di corruzione"* e gli interventi finalizzati a prevenire il medesimo *"rischio"*.

Non a caso, la *"Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche"* configura il **"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"** come un *"...insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, di volta in volta, affinati, modificati o sostituiti in relazione al "feedback" ottenuto dalla loro applicazione..."*.

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 *"corruttivo"* 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 "corruttivo";

- 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 "inconferibilità" e la "incompatibilità" degli incarichi contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39.

1.2. Breve excursus degli interventi normativi 2016 – 2017 in materia di anticorruzione e trasparenza

Il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione è adottato 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.

Nel corso dell'anno 2016 e del 2017, alla data di adozione del presente Piano, ci sono stati interventi normativi che hanno inciso in misura pervasiva sugli adempimenti da porre in essere in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si riportano di seguito quelli più rilevanti:

- **Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016**, *"Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità", ossia l'annuale ricognizione, da condurre da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV) sulla completezza dei dati da pubblicare sul sito per la trasparenza;*
- **Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50**, emanato in *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture Codice dei contratti pubblici"*;
- **Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, che disciplina la *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"*, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124", che ha apportato numerose modifiche alla normativa in materia di trasparenza (e modifiche/abrogazioni/integrazioni, su diversi obblighi di pubblicazione etc.) ,e che introduce il **"Freedom Information Act (FOIA)"**, una *"... nuova forma di accesso civico "generalizzato" che consente ai cittadini di accedere liberamente alle informazioni e ai dati raccolti dalle pubbliche amministrazioni, anche nel caso in cui non siano direttamente interessati da quelle informazioni"*;

- **Determinazione n. 831 del del 3 agosto 2016** con la quale l'A.N.A.C. ha adottato, in via definitiva, il **“Piano Nazionale Anticorruzione Anno 2016”** che *“... si compone di una parte generale, nella quale sono trattate le problematiche concernenti la predisposizione di misure anticorruzione che interessano tutte le pubbliche amministrazioni e i gestori di servizi pubblici, e di una parte speciale, dedicata ad una serie di specifici approfondimenti e alla disciplina della misura della rotazione...”*.
- **Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016**, *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*,
- **Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n.175** che reca il *“Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica;*
- **Delibera del 28 dicembre 2016, numero 1309**, con la quale la “Autorità Nazionale Anticorruzione” ha emanato **“Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 33/2013”**, al fine di promuovere una coerente e uniforme attuazione dell’istituto dell’accesso civico,
- **Delibera del 28 dicembre 2016, numero 1310** con la quale la “Autorità Nazionale Anticorruzione” ha approvato le **“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”**, che recano, in allegato, **una Tabella ricognitiva dei nuovi obblighi di pubblicazione**, già disciplinati nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e modificati/integrati dal Decreto Legislativo n. 97/2016, che, pertanto, sostituisce la Tabella allegata alla Delibera n. 50/2013;
- **Determinazione n. 241 dell’8 marzo 2017** con la quale l’A.N.A.C. ha emanato le *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”* **recanti, in allegato, l’elencazione esemplificativa dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, il Modello per la comunicazione e pubblicazione dei dati della variazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e dei titolari di incarichi dirigenziali cessati dalla carica o dall’incarico, il Modello di dichiarazione della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e dei titolari di incarichi dirigenziali;**
- **Delibera n. 382 del 12 aprile 2017** con la quale è stata sospesa l’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN;
- **Circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 30 maggio 2017 n. 2**, redatta dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in accordo con Anac, che mira a favorire una coerente ed uniforme **“Attuazione delle norme in tema di accesso civico generalizzato (c.d. modello FOIA)”**.

2 L'AGGIORNAMENTO DEL "PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO PER IL TRIENNIO 2017-2019"

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..."*;

L'analisi del contesto esterno è richiesta dal Piano Nazionale Anticorruzione per 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.

Come dichiarato da rappresentanti istituzionali della Città di Benevento *"...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, 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 legalità non è solo un punto d'arrivo e una questione etica, ma l'inizio per rilanciare il nostro territorio.*"

Il contesto esterno assume rilevanza nel settore degli appalti ove si possono verificare tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso negli appalti pubblici: come si desume nella **"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'anno 2016**, nella quale sono indicate, per la città di Benevento e Provincia, varie operazioni investigative che hanno rivelato la capacità di alcuni gruppi criminali, soprattutto della limitrofa Provincia avellinese, di infiltrarsi nel settore del commercio e dell'imprenditoria in generale al fine di ottenere il controllo di attività economiche, l'acquisizione di appalti pubblici e privati, il reimpiego del denaro di provenienza illecita, l'intestazione fittizia di beni ed ingerenze nella vita politica locale .

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 ..."*.

Numerose *"... sono state le operazioni che documentano la presenza di "contaminazioni" degli apparati amministrativi da parte della criminalità che hanno portato alla esecuzione di ordinanze cautelari, a conclusione di una complessa attività di indagine, nei confronti di imprenditori, amministratori di società e*

liberi professionisti, tutti ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla ciclica turbativa di numerose gare d'appalto per la realizzazione di opere pubbliche ...".

Anche nella **"Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del secondo semestre 2016"** 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.

Si segnalano però altri fattori che possono rappresentare elementi ostativi per un percorso di pieno recupero della competitività del territorio campano. A tal proposito, in primis, il livello di illegalità che, come noto, rappresenta un elemento che deprime i potenziali del sistema economico, attraverso una selezione avversa di investimenti, professionalità e imprese.

2.2 L'analisi del contesto interno: il modello organizzativo della Università degli Studi del Sannio

L'analisi del contesto interno ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al 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.

Nella predetta analisi, è necessario considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.

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 30 dicembre 2010, numero 240, 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"*

In attuazione di quanto previsto dal nuovo *"Statuto"* della Università degli Studi del Sannio e dal nuovo *"Regolamento Generale di Ateneo"* sono stati costituiti gli *"Organi di Governo"*, gli altri *"Organi Accademici"* e le *"articolarioni organizzative interne"* con le relative *"strutture di raccordo"* (Dipartimenti e Consigli di Corso di Studio), con conseguente adeguamento sia della *"Struttura Organizzativa"* che del relativo *"Organigramma"*.

A) L'Amministrazione Centrale ed il relativo "organigramma"

Con Decreto Rettorale del 10 dicembre 2009, n. 1518, è stato approvato il documento con:

- la *"Revisione dell'assetto organizzativo della Università degli Studi del Sannio: nuova struttura organizzativa"*;
- la *"Revisione dell'assetto organizzativo della Università degli Studi del Sannio: fabbisogno di organico con la relativa dotazione"*;

Con Determina Direttoriale del 19 febbraio 2010, n. 131, è stato approvato il nuovo "Organigramma" del personale tecnico ed amministrativo con le relative disposizioni applicative.

La attuale Struttura Organizzativa della Amministrazione Centrale (**Tabella n. 2**) è articolata in:

- Uffici di Staff del Rettore;
- Uffici di Staff del Direttore Generale;
- Area Risorse e Sistemi;
- Area Studenti;
- Area Ricerca, Mercato e Territorio.

Le Aree sono articolate, a loro volta, in Settori e Unità Organizzative.

Alla data del **31 dicembre 2016** risultano complessivamente in servizio **n. 166 unità di personale tecnico ed amministrativo** comprensive del Direttore Generale, di un dirigente amministrativo collocato in aspettativa, di un collaboratore ed esperto linguistico, di una unità in posizione di comando.

ORGANIGRAMMA DELLA AMMINISTRAZIONE CENTRALE

UFFICI DI STAFF AL RETTORE
Ufficio Stampa e Comunicazioni
Ufficio di Segreteria del Rettorato
Ufficio Qualità e Valutazione
Servizio di Prevenzione e Protezione
• Unità Organizzativa: Supporto al Servizio di Prevenzione e Protezione
Ufficio per le iniziative culturali, ricreative, sportive e socio-assistenziali
UFFICI DI STAFF AL DIRETTORE GENERALE
Ufficio di Supporto agli Organi di Governo
Ufficio di Analisi Statistiche
Ufficio di Segreteria e Protocollo
Ufficio Affari Legali e Contrattuali
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Ufficio Programmazione e Controllo
AREA RISORSE E SISTEMI
Settore: Personale e Sviluppo Organizzativo
• Unità Organizzativa: Docenti e Ricercatori
• Unità Organizzativa: Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti
• Unità Organizzativa: Stipendi e altri Compensi
Settore Sistemi IT
• Unità Organizzativa: Applicativi Informatici
• Unità Organizzativa: Reti
• Unità Organizzativa: Supporto agli Utenti
Settore: Amministrazione, Contabilità e Bilancio
• Unità Organizzativa: Contabilità e Bilancio
Settore: Approvvigionamento, Appalti e Patrimonio
• Unità Organizzativa: Contratti
• Unità Organizzativa: Patrimonio
Settore: Tecnico
• Unità Organizzativa: Programmazione Edilizia
• Unità Organizzativa: Manutenzione Edilizia ed Impiantistica
AREA STUDENTI
Settore: Offerta Formativa
• Unità Organizzativa: Supporto alla Offerta Formativa
Settore: Servizi agli studenti
• Unità Organizzativa: Borse di Studio e Studenti Part-Time
Settore: Relazioni e Mobilità Internazionale
• Unità Organizzativa: Programmi di Mobilità

Settore: Segreteria Studenti
• Unità Organizzativa: Carriere Studenti
Settore: Orientamento e Placement
• Unità Organizzativa: Orientamento e Tirocini
Settore: Servizi Post-Laurea
• Unità Organizzativa: Esami di Stato, Dottorati e Master
AREA RICERCA MERCATO E TERRITORIO
Settore: Anagrafe e Fondi di ricerca
• Unità Organizzativa: Progetti e Programmi di Ricerca
Settore: Finanziamenti e Mercato
• Unità Organizzativa: Supporto Amministrativo e Contabile ai Progetti di ricerca
Settore: Trasferimento Tecnologico
• Unità Organizzativa: Innovazione e Sviluppo Tecnologico
Settore: Sistema Bibliotecario di Ateneo

Le disposizioni applicative, che costituiscono parte integrante del nuovo "Organigramma", approvato con la Determina Direttoriale del 19 febbraio 2010, n. 131, prevedono, in particolare, che:

- il Direttore Generale, nell'ambito della "...Amministrazione Centrale, è Responsabile, ad interim, di tutte le Aree, i Settori, gli Uffici e le Unità Organizzative prive di figure apicali...";
- secondo quanto previsto dall'articolo 5, comma 2, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, i "...titolari delle Unità Organizzative, individuate all'interno dei Settori, sono responsabili della istruttoria e di tutti gli altri adempimenti inerenti i relativi procedimenti amministrativi e rispondono, pertanto, in solido con il Direttore Amministrativo, di tutti gli atti e le operazioni che riguardano la fase della iniziativa, la fase istruttoria e la fase integrativa della efficacia dei medesimi procedimenti...";
- i Responsabili "...delle Unità Organizzative (Uffici, Segreterie Amministrative, Biblioteche, ecc.) diverse da quelle di cui al precedente capoverso rispondono di tutti i procedimenti che fanno capo ad esse e alle relative linee di attività, ma entro gli stessi limiti fissati per gli altri Responsabili...".

Il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" tiene conto, ovviamente, del contesto normativo di riferimento (legislativo, statutario e regolamentare), come innanzi specificato, della attuale "Struttura Organizzativa" della Università degli Studi del Sannio, con specifico riferimento sia alla Amministrazione Centrale che ai Dipartimenti, articolata in Settori, Unità Organizzative, Uffici ed altre Strutture, del relativo "Organigramma" e di tutti i provvedimenti di natura gestionale che ne disciplinano la organizzazione e il funzionamento, come innanzi richiamati, ai quali si fa espresso rinvio.

B) I Dipartimenti

Ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della Legge del 30 dicembre 2010, n. 240, dell'articolo 10 dello Statuto delle Università degli Studi del Sannio e dell'articolo 44 del Regolamento Generale di Ateneo e nel rispetto sia delle linee di indirizzo che delle indicazioni operative definite dal Consiglio di Amministrazione, sono stati istituiti i nuovi Dipartimenti, come di seguito specificati:

- Dipartimento di Ingegneria ("*DING*");
- Dipartimento di Scienze e Tecnologie ("*DST*");
- Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi ("*DEMM*");

Successivamente sono state costituite le "Strutture di Raccordo" (Consigli di Corsi di Laurea e Consigli di Corsi di Laurea Magistrale)

Ai predetti Dipartimenti afferiscono tutti i professori e i ricercatori in servizio di ruolo presso la Università degli Studi del Sannio.

Alla data del **31 dicembre 2016**, il numero complessivo di **professori e ricercatori universitari** ammonta a **197** unità, di cui **43** professori di prima fascia, **73** professori di seconda fascia e **81** ricercatori universitari (**71** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e **10** con rapporto di lavoro a tempo determinato).

La offerta formativa per l'Anno Accademico 2016/2017 è costituita, complessivamente, da dieci corsi di laurea (di cui uno interateneo per il quale è previsto il rilascio del titolo finale congiunto con la Università degli Studi del Molise), nove corsi di laurea magistrale (di cui due interateneo per i quali è previsto il rilascio del titolo finale congiunto con la Università degli Studi di Napoli "Federico II" e uno interateneo ad accesso programmato a livello locale, con numero 10 posti disponibili, per i quale è previsto il rilascio del titolo finale congiunto con la Università degli Studi di Napoli "Federico II", la Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" e la Università degli Studi di Foggia), un corso di laurea magistrale a ciclo unico, tre corsi di master universitario di secondo livello e tre corsi di dottorato di ricerca.

Sono, inoltre, attivi numerosi programmi di mobilità, di interscambio e di cooperazione didattica e scientifica con istituzioni universitarie europee ed extraeuropee.

A ogni Dipartimento afferisce una "*biblioteca*".

Le tre "*biblioteche*" sono aperte mediamente per 25 ore settimanali e sono dotate, complessivamente, di **248 "posti lettura"**.

Il patrimonio librario è costituito da circa **56.000** volumi e da **500** abbonamenti a riviste e periodici.

I Dipartimenti sono, infine, dotati di laboratori didattici e di ricerca.

DIPARTIMENTI E RELATIVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO DI DIRITTO ECONOMIA MANAGEMENT E METODI QUANTITATIVI (D.E.M.M.)
Segreteria Amministrativa
Biblioteca
Segreteria della Direzione
Supporto Amministrativo Didattico ai Corsi di Studio dell'Area di Scienze Economiche e Aziendali
Supporto Amministrativo Didattico ai Corsi di Studio dell'Area Giuridica
Laboratori e Supporto Didattico ai Corsi di Studio dell'Area di Scienze Economiche e Aziendali
Laboratorio e Supporto Didattico ai Corsi di Studio dell'Area Giuridica
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA (D.ING.)
Segreteria Amministrativa
Biblioteca
Segreteria della Direzione
Supporto Amministrativo e Didattico
Laboratori e Supporto Didattico
<ul style="list-style-type: none"> • Unità Organizzativa: Laboratorio e Supporto Didattico all'Area Informatica • Unità Organizzativa: Laboratori Polifunzionali
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE (D.S.T.)
Segreteria Amministrativa
Biblioteca
Segreteria della Direzione
Supporto Amministrativo e Didattico
Laboratori e Supporto Didattico

C) I Centri

Nella Università degli Studi del Sannio è attualmente 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.

Il "*Centro Linguistico di Ateneo (CLAUS)*":

- cura la organizzazione, la gestione e lo svolgimento di corsi di lingua straniera con relativi esami di idoneità, ove previsti;
- consente lo svolgimento di attività di studio autonomo finalizzate all'apprendimento delle lingue straniere;
- cura la organizzazione, la gestione e lo svolgimento di seminari e di attività di ricerca in ambito linguistico e di corsi di formazione e di aggiornamento riservati agli insegnanti di lingue nonché di corsi per il conseguimento delle certificazioni riconosciute a livello internazionale.

D) Gli Organi di Ateneo (Organi di Governo – Gestione – Controllo)

a) Gli Organi di Governo (Rettore, Senato Accademico e 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.

E) Gli Organi di gestione (Direttore Generale e Dirigenti)

In conformità al "*...principio generale della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo e quelle di amministrazione e gestione...*", **al Direttore Generale e ai Dirigenti**, 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.

➤ **I "Dirigenti"** sono *"...responsabili, in via esclusiva, dell'attività degli uffici cui sono preposti, della loro gestione e dei relativi risultati..."*.

Prerogative, funzioni e compiti dei **"dirigenti"** sono espressamente previsti e disciplinati dall'articolo 42, comma 7, dello Statuto della Università degli Studi del Sannio, al quale si fa espresso rinvio.

F) Gli Organi di controllo (Collegio dei Revisori dei Conti, 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.

G) 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 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", già con Determina Direttoriale del 21 settembre 2015, n. 794, è stata approvata la "**Matrice delle Responsabilità in Materia di Anticorruzione**", nella quale "...sono stati individuati i soggetti istituzionali coinvolti nel processo di gestione del rischio corruttivo e le relative attività...".

Resta invariata la "**Matrice delle Responsabilità in Materia di Trasparenza**", approvata con Determina Direttoriale del 30 dicembre 2013, numero 1195, e consultabile nella Sezione del Sito Web Istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Altri Contenuti"/"Corruzione", con la quale, al fine di dare esecuzione agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, sono stati individuati i soggetti istituzionali responsabili dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e delle relative attività.

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 la Circolare del 25 gennaio 2013, n. 1, il Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha fornito, in merito alla individuazione e alle modalità di nomina del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", alla definizione dei suoi compiti, alcune, utili indicazioni operative.

Il neo Direttore Generale dell'Università degli Studi del Sannio, Dottore Ludovico Barone, essendo l'unico dirigente in servizio, con rapporto di lavoro a tempo determinato dell'Ateneo, è stato autorizzato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 settembre 2016, n.7 a svolgere le funzioni di "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**", per una durata pari a quella dell'incarico di "**Direttore Generale della Università degli Studi del Sannio**".

Il Dottore **Ludovico Barone**, nella sua qualità di "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**", deve:

- a) predisporre, entro il trentuno gennaio di ogni anno, il "**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione**" 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 sia la efficace attuazione del "**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione**" che la sua idoneità;
- 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) 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;
- f) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione previsti dall'articolo 1, comma 11, della Legge 6 novembre 2012, numero 190.

Inoltre, il predetto "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**":

- disciplina la fase istruttoria sia dei procedimenti amministrativi che dei processi mediante la emanazione di "*direttive*" o "*note circolari*";
- aggiorna la "*mappa*" dei procedimenti amministrativi e cura 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;
- concorre alla redazione di atti e provvedimenti amministrativi in modo chiaro e comprensibile, anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio semplice e accessibile a tutti;
- attiva controlli specifici, anche "*ex post*", sui procedimenti e sui processi esposti a rischio di corruzione;
- adotta le soluzioni più idonee per favorire l'accesso "*on line*" ai servizi.

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**" della Università degli Studi del Sannio ha valutato la opportunità di individuare, tra i soggetti innanzi specificati, 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) individuare il personale da inserire in specifici percorsi formativi in materia di prevenzione della illegalità e della corruzione.

Restano nella esclusiva sfera di competenza del **"Responsabile della Prevenzione della Corruzione"** le 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;
- a tutti i soggetti che ne fanno parte.

A tal fine, il **"Responsabile della Prevenzione della Corruzione"**:

- a) **relativamente agli Uffici, ai Settori ed alle Unità Organizzative della Amministrazione Centrale, ha attribuito le funzioni proprie dei "Referenti" ai rispettivi Responsabili** (o eventualmente ai loro delegati), che debbono essere comunque in possesso di un adeguato profilo professionale e di specifiche competenze;
- b) **relativamente alle Strutture Dipartimentali, ha attribuito le funzioni proprie dei "Referenti" ai Segretari Amministrativi di Dipartimento e ai Responsabili delle altre Unità Organizzative** (o eventualmente ai loro delegati), che debbono essere comunque in possesso di un adeguato profilo professionale e di specifiche competenze.

B) Il "Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione"

Al fine di procedere *"...ad una approfondita disamina della normativa in tema di prevenzione e di repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione e di definire, altresì, tutti gli adempimenti conseguenti e la relativa tempistica..."*, verrà costituito un "Gruppo di Lavoro", denominato **"Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione"**, composto da tutti i **"Referenti per la Corruzione"** che verrà convocato a cadenza annuale.

Il **"Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione"** svolgerà funzioni di monitoraggio della attuazione del **"Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione"**, anche ai fini della sua implementazione, della sua modifica e/o del suo aggiornamento.

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 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, e successive modifiche ed integrazioni.

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 Responsabile della prevenzione della corruzione e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i Piani triennali di prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone e che, per effetto delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 già illustrate, deve trasmettere anche all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo.

Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al Responsabile per la prevenzione della corruzione informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti. Inoltre nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'A.N.A.C., l'Autorità può chiedere informazioni tanto all'O.I.V quanto al R.P.C.T. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. 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.

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 "**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Università degli Studi del Sannio**", a seguito della sua pubblicazione sul Sito Web Istituzionale;
- ad osservare le prescrizioni contenute nel "**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Università degli Studi del Sannio**";
- 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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e successive modifiche ed integrazioni;
- osservare gli obblighi di astensione previsti dall'articolo 6-bis della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche ed integrazioni;

- 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.

L' "Ufficio di Staff" a supporto del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione"

Il Responsabile dell'Ufficio "Affari Legali e Contrattuali" e, "ad interim", dell'Ufficio "Relazioni con il Pubblico":

- svolge "...attività di supporto al "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**"...";
- interagisce "...con i componenti del "**Gruppo di Lavoro**" costituito con Ordine di Servizio del 6 febbraio 2013, n. 46...".
- predispone, su richiesta e secondo le indicazioni del "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**", qualsiasi atto propedeutico al monitoraggio ed alla attuazione del "**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Università degli Studi del Sannio**";
- redige "**report**", a cadenza semestrale, sullo stato di attuazione del "**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Università degli Studi del Sannio**" e sulle relative criticità, sulla base delle relazioni e indicazioni fornite dai "Referenti per la Corruzione" o dal "Tavolo Tecnico permanente", da trasmettere al "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**";
- espleta le necessarie attività di supporto al "**Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione**";
- redige materialmente tutti gli atti di competenza del "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**", su richiesta di quest'ultimo.

2.4. Le fasi di redazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione: cenni

La redazione del piano avviene 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
2. Organizzativo
3. 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 efficacia)

“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)”

2.5 Il procedimento di elaborazione e di adozione del “Piano per la Prevenzione della Corruzione della Università degli Studi del Sannio per il Triennio 2017 - 2019”

Con delibera del 29 luglio 2016, aggiornata al 2 agosto 2016, il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato il conferimento dell'incarico di "**Direttore Generale della Università degli Studi del Sannio**", ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera n), della Legge 30 dicembre 2010, numero 240, e dell'articolo 41 dello Statuto e nel rispetto di procedure e modalità definite dall'articolo 39 del Regolamento Generale di Ateneo, al **Dottore Ludovico Barone**, per la durata di anni tre, a decorrere dalla stipula del contratto, avvenuta **il 4 agosto 2016**.

Il Direttore Generale ha dovuto preliminarmente approfondire la mission della Università degli Studi del Sannio, la sua articolazione organizzativa, con riferimento alle sue componenti, che riguardano non solo il personale tecnico-amministrativo, ma anche il settore della didattica e la ricerca, gli atti normativi che ne regolano il funzionamento (Statuto e Regolamenti), lo stato di funzionamento degli altri Organi universitari

che sovrintendono ad aspetti di particolare rilievo per il funzionamento dell'Ateneo (Nucleo di Valutazione, Presidio di qualità, etc.) .

Con successiva delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 settembre 2016, n.7 è stato conferito al Direttore Generale, Dottore Barone, unico dirigente in servizio presso l'Università degli Studi del Sannio”, nonchè Responsabile “ad interim” di tutte le Aree, i Settori, le Unità Organizzative e gli Uffici privi di titolare, anche l’incarico di “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” per la durata del suo incarico.

I tempi di predisposizione del “Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2017-2019” ha richiesto tempi più lunghi rispetto alle previsioni iniziali per i seguenti motivi:

- 1) A seguito del conferimento dell’incarico, Il Direttore ha avviato una serie di approfondimenti sul quanto compiuto, in materia di anticorruzione e di trasparenza, nel corso degli anni, dal suo predecessore, ovvero dei PP.TT,PP.CC. adottati a decorrere dal 2014, gli interventi normativi intervenuti, le deliberazioni assunte dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, le misure di prevenzione adottate, gli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti..
- 2) i tempi di perfezionamento del precedente “*Piano*”, emanato Decreto Rettorale del 28 giugno 2016, numero 608, ratificato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 5 maggio e dell’8 maggio 2017, hanno determinato uno slittamento dell’arco temporale di monitoraggio e di verifica della attuazione delle misure di prevenzione da esso previste per l’anno 2016;
- 3) l’*Autorità Nazionale Anticorruzione*” solo in data 3 agosto 2016 con Determinazione n. 831 ha approvato il “*Piano Nazionale Anticorruzione 2016*” che costituisce atto di indirizzo per le Amministrazioni Pubbliche ai fini della redazione dei Piani Anticorruzione 2017-2019;
- 4) l’avvio del processo di revisione dell’attuale assetto organizzativo del personale, con la ridefinizione di un nuovo Organigramma, di nuove Competenze e Funzioni, di una Mappatura dei Processi e delle Responsabilità, con specifico riguardo anche alla Trasparenza ed alla Prevenzione della Corruzione, che è ancora in corso;
- 5) l’affidamento di un incarico di consulenza per l’esecuzione di un “*assessment*” organizzativo volto a rilevare ed analizzare lo “*stato dell’arte*” relativamente:
 - ai processi/servizi amministrativi gestiti dall’Università degli Studi del Sannio in termini di organizzazione;
 - ai processi/procedimenti gestiti dalla sede centrale e dai singoli Dipartimenti;
 - al dimensionamento del personale amministrativo coinvolto nell’esecuzione delle attività
- 6) lo slittamento dei tempi di approvazione del “***Piano Integrato per le Performance per il triennio 2017-2019***”, secondo le indicazioni fornite dalla “*Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca*” con le “*Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani*”, che è stato **approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta dell’8 maggio 2017**, previo parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 5 maggio 2017.
- 7) la carenza in organico di un numero adeguato di figure apicali;

8) la assegnazione ad una unica unità di personale delle attività di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ai fini della acquisizione dei dati e delle informazioni utili per la redazione di uno "schema" di "Piano".

E' per questi motivi, che il neo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, fermo restando il rispetto del termine previsto per la redazione della Relazione Finale relativa all'anno 2016, fissato al 16 gennaio 2017, solo **in data 23 gennaio 2017**, ha potuto avviare, con avviso pubblicato sul sito web istituzionale e contestuale nota circolare inviata a tutto il personale dell'Ateneo, la consultazione pubblica finalizzata alla acquisizione di proposte e/o osservazioni di tutti i "portatori di interesse" per una individuazione più puntuale delle iniziative in materia di trasparenza e degli interventi per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

In conformità a quanto previsto dalla predetta Autorità e nell'intento di definire un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, gli studenti e il personale docente e tecnico-amministrativo della Università degli Studi del Sannio, le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni Sindacali di Comparto maggiormente rappresentative a livello nazionale, i cittadini e tutte le associazioni o organizzazioni che rappresentano interessi collettivi, sono stati invitati a presentare, entro e non oltre il 10 febbraio 2017, utilizzando un modulo all'uopo predisposto dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che svolge attività di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, proposte e/o osservazioni in sede di aggiornamento del medesimo Piano per il triennio 2017-2019.

Entro il termine di scadenza sopra indicato non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

2. 6 La mappatura dei "processi" della Università degli Studi del Sannio

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 e l'avvio del processo di revisione della attuale "Struttura Organizzativa della Università degli Studi del Sannio", che si concluderà, presuntivamente, entro il 2018, non consentono, a tutt'oggi, sul "piano organizzativo", di avviare una analisi più organica e meno approssimativa dei "rischi di corruzione" e, conseguentemente, di definire "misure di prevenzione della illegalità e della corruzione" più specifiche e concrete e, soprattutto, più attinenti ai "rischi" ad esse correlati.

Pertanto, la Università degli Studi del Sannio, si avvale della possibilità riconosciuta dalla Autorità Nazionale Anticorruzione alle Amministrazioni che versano in "...condizioni di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento della autoanalisi organizzativa...", di procedere alla "...mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità (2016 e 2017)...". (Determinazione dell'A.N.A.C. del 28 ottobre 2015, numero 12)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione intende procedere, nel triennio 2017-2019, 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;

Inoltre, sempre per gli anni 2017-2018-2019, intende armonizzare maggiormente tra di loro il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e il "Piano delle Performance", in quanto, come auspicato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione:

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..."

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, e di seguito specificate:

- a) concorsi e procedure di selezione per le assunzioni di personale e per le progressioni di carriera;**
- b) modalità di scelta del contraente nelle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e di pubbliche forniture di beni e servizi, nel rispetto delle disposizioni contenute nel "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;**
- c) rotazione degli incarichi di responsabilità;**
- d) emanazione di pareri, sia obbligatori che facoltativi, rilascio di autorizzazioni e nulla osta, ecc.;**
- e) concessioni ed erogazioni di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e a persone giuridiche, sia pubbliche che private;**
- f) rispetto dei termini di scadenza fissati per la conclusione dei procedimenti amministrativi;**
- g) adozione delle misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali mediante l'utilizzo di strumenti informatici;**
- h) rispetto degli obblighi di trasparenza.**

Successivamente, il "Piano di Prevenzione della Corruzione della Università degli Studi del Sannio per il Triennio 2015-2017" aveva previsto:

- una "mappatura" più puntuale e dettagliata di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" esposti a "rischio di corruzione";
- una definizione più completa e precisa del "target" degli "attori coinvolti";
- nuove misure di "mitigazione" del "rischio di corruzione";
- le attività di "monitoraggio" e di "verifica" della attuazione delle "misure di prevenzione" della "illegalità" e della "corruzione".

Alle "attività" innanzi specificate, il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", anche in ragione della specificità delle istituzioni universitarie nel panorama delle amministrazioni pubbliche, ne ha aggiunto altre, che sono egualmente esposte al "rischio di corruzione", tra le quali:

- a) la gestione delle carriere degli studenti, con specifico riguardo alla verbalizzazione degli esami di profitto;
- b) le situazioni di "inconferibilità" di incarichi, di incompatibilità e di conflitti di interesse, anche potenziali, nell'esercizio di pubbliche funzioni;
- c) le attività di "fund raising";
- d) la gestione di finanziamenti erogati da soggetti terzi;
- e) la gestione e rendicontazione di progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali e regionali;
- f) le società di "spin-off" accademico;
- g) brevetti.

Con il "Piano di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2017-2019", il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" 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.

Per la mappatura dei processi di pertinenza delle strutture di Ateneo, e la relativa analisi/ponderazione/trattamento dei rischi di corruzione ad essi correlati, si rinvia all'Allegato n. 1 del presente Piano.

2.7 Identificazione delle aree di rischio : elenco dei "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" esposti a "rischio di corruzione", del "target" degli "attori coinvolti" ("settori", "unità organizzative", "uffici", altre "strutture" e responsabili dei procedimenti) e del "grado" o "livello" di "rischio"

Elenco di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" esposti a "rischio di corruzione"	"Target" degli "attori coinvolti" ("Settori", "Unità Organizzative", "Uffici", altre "Strutture" e Responsabili dei Procedimenti)	"Grado" "Livello" di "Rischio"
Concorsi e procedure di selezione per	a) Settore "Personale e Sviluppo Organizzativo"	

<p>il reclutamento di personale tecnico-amministrativo Atti relativi allo stato giuridico del personale tecnico ed amministrativo Controllo informatizzato delle presenze Verifica di permessi e congedi Richieste di visite medico-fiscali Verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'attribuzione e la liquidazione del trattamento accessorio previsto dal contratto collettivo integrativo, con specifico riferimento alla "produttiva individuale", alla "produttività collettiva" e agli altri istituti da esso espressamente disciplinati</p>	<p>b) Unità Organizzativa "<i>Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti</i>" c) Addetti all'inserimento dei dati d) Responsabili dei Procedimenti e) Commissioni Esaminatrici f) Unità Organizzativa "<i>Contabilità e Bilancio</i>" g) Unità Organizzativa "<i>Stipendi e Altri Compensi</i>"</p>	<p>MEDIO ALTO</p>
<p>Concorsi e procedure di selezione per il reclutamento di personale docente e ricercatore Progressioni di carriera del personale docente e ricercatore Ricostruzioni di carriera Procedure per il riconoscimento di "<i>scatti anticipati</i>" Permessi e congedi</p>	<p>a) Settore "<i>Personale e Sviluppo Organizzativo</i>" b) Unità Organizzativa "<i>Docenti e Ricercatori</i>" c) Strutture Dipartimentali e relative "<i>articolarioni organizzative</i>" d) Addetti all'inserimento ed alla implementazione dei dati e) Responsabili dei Procedimenti f) Commissioni Esaminatrici g) Unità Organizzativa "<i>Contabilità e Bilancio</i>" h) Unità Organizzativa "<i>Stipendi e Altri Compensi</i>"</p>	<p>MEDIO ALTO</p>
<p>Procedure di rilascio della autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti "extraistituzionali" al personale tecnico-amministrativo, ai docenti e ai ricercatori universitari</p>	<p>a) Settore "<i>Personale e Sviluppo Organizzativo</i>" b) Unità Organizzativa "<i>Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti</i>" c) Unità Organizzativa "<i>Docenti e Ricercatori</i>" d) Strutture Dipartimentali e relative "<i>articolarioni organizzative</i>" e) Responsabili dei Procedimenti</p>	<p>MEDIO ALTO</p>
<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici al personale, a soggetti esterni, alle imprese e ad altri enti, sia pubblici che privati</p>	<p>a) Settore "<i>Personale e Sviluppo Organizzativo</i>" b) Unità Organizzativa "<i>Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti</i>" c) Unità Organizzativa "<i>Contabilità e Bilancio</i>" d) Unità Organizzativa "<i>Stipendi e Altri Compensi</i>" e) Ufficio di "<i>Segreteria del Rettore</i>" f) Responsabili dei Procedimenti g) Commissioni Esaminatrici h) Circolo Ricreativo Aziendale dei Lavoratori (CRAL)</p>	<p>MEDIO ALTO</p>
<p>Procedure di selezione per il conferimento di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca, mediante contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di collaborazione occasionale</p>	<p>a) Settore "<i>Personale e Sviluppo Organizzativo</i>" b) Unità Organizzativa "<i>Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti</i>" c) Strutture Dipartimentali e relative "<i>articolarioni organizzative</i>" d) Settore "<i>Tecnico</i>" e) Responsabili dei Procedimenti f) Commissioni Esaminatrici</p>	<p>MEDIO ALTO</p>
<p>Procedure di selezione per il conferimento, mediante la stipula di contratti di diritto privato, di incarichi di docenza, di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca o di altri incarichi per lo svolgimento di attività didattiche e di ricerca Gestione degli incarichi di insegnamento conferiti mediante "<i>supplenze</i>" e degli incarichi di</p>	<p>a) Strutture Dipartimentali e relative "<i>articolarioni organizzative</i>" b) Responsabili dei Procedimenti c) Commissioni Esaminatrici</p>	<p>MEDIO ALTO</p>

docenza conferiti mediante la stipula di contratti di diritto privato		
Procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici o di pubbliche forniture di beni e servizi e perfezionamento degli atti connessi e conseguenti Gestione dei contratti Varianti in corso d'opera Spese in economia Gestione del "fondo economale"	a) Settore "Approvvigionamento, Appalti e Patrimonio" b) Unità Organizzativa "Contratti" c) Settore "Tecnico" d) Unità Organizzativa di Supporto al "Servizio di Prevenzione e di Protezione" e) Strutture Dipartimentali e relative "articolarioni organizzative" f) Responsabili Unici dei Procedimenti g) Commissioni Esaminatrici	MEDIO ALTO
Gestione del magazzino e del patrimonio Gestione dei beni assegnati a "Settori", "Unità Organizzative", "Uffici" ed altre "Strutture" e controllo sul loro corretto uso	a) Settore "Approvvigionamento, Appalti e Patrimonio" b) Unità Organizzativa "Patrimonio" c) Strutture Dipartimentali e relative "articolarioni organizzative" d) Responsabili dei Procedimenti e) Dipendenti che utilizzano i beni	MEDIO
Gestione delle carriere degli studenti, con particolare riguardo: alla verbalizzazione ed alla registrazione degli esami di profitto; alla concessione ed alla erogazione di sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e borse di studio ai rimborsi di tasse e contributi universitari di immatricolazione o di iscrizione ai vari corsi di studio all'esonero dal pagamento di tasse e contributi universitari	a) Settore "Segreteria Studenti" b) Unità Organizzativa "Carriere Studenti" c) Responsabili dei Procedimenti d) Addetti all'inserimento ed alla implementazione dei dati e) Settore "Sistemi IT" f) Unità Organizzativa "Applicativi Informatici" g) Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio"	Medio alto
Erogazione di contributi e concessione di benefici a studenti universitari e a laureati (borse di studio, compensi per attività di collaborazione part-time, ecc.) Contributi erogati alle "Associazioni Studentesche" per il finanziamento di iniziative e di attività culturali, ricreative e sociali riservate agli studenti universitari	a) Settore "Servizi agli Studenti" b) Unità Organizzativa "Borse di Studio e Studenti Part-Time" c) Ufficio "Iniziative culturali, ricreative, sportive e socio- assistenziali" d) Responsabili dei Procedimenti e) Commissioni Esaminatrici f) Unità Organizzativa "Stipendi e altri Compensi"	MEDIO
Procedure di selezione per l'ammissione agli "Esami di Stato", ai "Corsi di Dottorato di Ricerca", ai "Corsi di Master Universitario", sia di Primo che di Secondo Livello, ai "Corsi di Tirocinio Formativo Attivo" e ai "Percorsi Abilitanti Speciali"	a) Settore "Servizi Post Laurea" b) Unità Organizzativa "Esami di Stato, Dottorati e Master" c) Strutture Dipartimentali e relative "articolarioni organizzative" d) Responsabili dei Procedimenti e) Commissioni Esaminatrici	MEDIO
Procedimenti relativi alla mobilità internazionale degli studenti universitari ed alla attribuzione delle relative borse di studio	a) Settore "Relazioni e Mobilità Internazionale" b) Unità Organizzativa "Programmi di Mobilità" c) Responsabili dei Procedimenti d) Commissioni Esaminatrici	MEDIO
Adozione delle misure di prevenzione e di protezione ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, numero 81, e successive modifiche ed integrazioni Gestione dei rifiuti.	a) Servizio di Prevenzione e di Protezione b) Unità Organizzativa di Supporto al "Servizio di Prevenzione e di Protezione"	MEDIO

Procedure relative alla registrazione nel protocollo informatico della corrispondenza in entrata e in uscita	a) Ufficio di "Segreteria e Protocollo" b) Responsabile del Procedimento c) Addetti all'inserimento ed alla implementazione dei dati d) Settore "Sistemi IT" e) Unità Organizzativa "Applicativi Informatici"	MEDIO
Adozione delle misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali mediante l'utilizzo di strumenti informatici. Gestione delle "banche dati" e delle "mailing list"	a) Settore "Sistemi IT" b) Responsabili dei Procedimenti c) Amministratori di Sistema d) Responsabile del "Sito Web" di Ateneo e) Responsabili dei "Siti Web" delle Strutture Dipartimentali	MEDIO
Gestione della Contabilità Analitica Gestione dei "budget dei ricavi" e dei "budget dei costi" Controllo sulla regolarità amministrativa e contabile delle spese sostenute per la acquisizione di beni e servizi o per la esecuzione di lavori pubblici Controllo sulla regolarità amministrativa e contabile delle spese in economia Gestione delle fatture elettroniche Pagamenti di emolumenti, compensi e rimborsi attività di rendicontazione di spese sostenute per la realizzazione di progetti di qualsiasi tipo	a) Settore "Contabilità e Bilancio" b) Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" c) Ufficio "Programmazione e Controllo" d) Unità Organizzativa "Stipendi e Altri Compensi" e) Strutture Dipartimentali e relative "articolazioni organizzative"	MEDIO ALTO
Attività di "fund raising" Gestione dei progetti di ricerca Gestione di finanziamenti europei, nazionali e regionali destinati alla realizzazione di progetti di ricerca o allo svolgimento di attività di ricerca Attività di rendicontazione dei predetti finanziamenti Procedure relative al deposito delle domande di brevetto, alla registrazione dei brevetti e al pagamento delle "royalties" Procedure relative alla costituzione e alla gestione delle "Società di Spin-Off Accademico"	a) Area "Ricerca, Mercato e Territorio" b) Unità Organizzativa "Progetti e Programmi di ricerca" c) Unità Organizzativa "Supporto Amministrativo e Contabile ai Progetti di Ricerca" d) Unità Organizzativa "Innovazione e Sviluppo Tecnologico" e) Strutture Dipartimentali e relative "articolazioni organizzative" f) Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" g) Unità Organizzativa "Stipendi ed altri Compensi"	MEDIO ALTO

2.8 Le misure di prevenzione del "rischio di corruzione" e gli indicatori di misurazione del "rischio"

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" e delle relative "articolazioni organizzative"

che curano la gestione di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" particolarmente esposti al "rischio di corruzione".

A) LE MISURE OBBLIGATORIE di "prevenzione della corruzione"

"Misure obbligatorie"	Soggetti attuatori	Indicatori di misurazione
<p>Razionalizzazione delle acquisizioni di beni e servizi attraverso la predisposizione di una adeguata e tempestiva programmazione annuale; Ricorso, ove possibile, alla "Concessionaria dei Servizi Informativi Pubblici" (CONSIP) e/o al "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" (MEPA) per l'acquisizione di beni e servizi; Rispetto, con riferimento a qualsiasi tipo di procedura per l'affidamento di lavori o per la acquisizione di beni e servizi, del divieto di "frazionamento artificioso" dell'importo contrattuale; Applicazione del criterio della rotazione tra gli "operatori economici" in possesso sia dei requisiti di ordine generale che dei requisiti di capacità tecnica ed economico-finanziaria richiesti dalla Stazione Appaltante nei casi di acquisizione di beni e servizi in "economia" o in "amministrazione diretta", di appalti di lavori affidati mediante "cottimo fiduciario" o, comunque, di "affidamento diretto" di lavori o di forniture di beni e servizi; Applicazione del criterio della rotazione tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti, con riferimento sia alla qualificazione professionale che alla esperienza lavorativa, nei casi, espressamente previsti dalla legge, di "affidamento diretto" di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca, mediante contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di collaborazione occasionale; Applicazione del criterio della rotazione tra gli "operatori economici" in possesso sia dei requisiti di ordine generale che dei requisiti di capacità tecnica ed economico-finanziaria richiesti dalla Stazione Appaltante nei casi di affidamento di lavori o di acquisizione di beni e servizi a seguito della attivazione di procedure negoziate, con o senza bando di gara; Individuazione, in qualsiasi tipologia di procedura per l'affidamento di</p>	<p>Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "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>Predisposizione e 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>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>

lavori o per l'acquisizione di beni e servizi, 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 "Concessionaria dei Servizi Informativi Pubblici" (CONSIP) e/o al "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" (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;

Acquisizione dei piani di sicurezza e vigilanza sulla loro corretta applicazione;

Creazione delle "short list" mediante l'attivazione di apposite procedure di selezione e la previsione di adeguate forme di pubblicità;

Individuazione e definizione di criteri oggettivi per l'attribuzione, nelle procedure di affidamento dei lavori o di acquisizione di beni e servizi, dell'incarico di Responsabile Unico del Procedimento;

Verifica preventiva della assenza e/o carenza di figure professionali interne nelle ipotesi di conferimento di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca a soggetti esterni;

Vigilanza sulla corretta e regolare esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni o servizi;

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;

Applicazione delle penali nei casi di ritardo o inadempimento parziale degli obblighi contrattuali;

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;

Trasmissione al "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**" di un "report" dei lavori eseguiti con "somma urgenza;"

<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; Acquisizione, al momento dell'insediamento delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione a procedure di gara o a procedure di selezione per il conferimento di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca, delle dichiarazioni che i loro componenti sono tenuti a rendere, nel rispetto della normativa vigente in materia, 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>" ovvero con i candidati che partecipano alla procedura; 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 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche ed integrazioni; Inserimento nei contratti di lavoro autonomo delle clausole che prevedono l'obbligo di osservare il "<i>Codice di Comportamento</i>" adottato dalla Università degli Studi del Sannio; Individuazione del personale che deve partecipare alle attività formative in materia di "<i>prevenzione della corruzione</i>" </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 con rapporto di lavoro a tempo determinato, o ad altre procedure di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione di qualunque tipo, delle dichiarazioni che i loro </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, di ruolo e non di ruolo </p>	<p> Predisposizione e 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 Revisione dei regolamenti vigenti in materia di autorizzazione e/o di conferimento di incarichi </p>

<p>componenti sono tenuti a rendere, nel rispetto della normativa vigente in materia, 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;</p> <p>Accertamento di eventuali cause di "inconferibilità" di incarichi dirigenziali e 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>Accertamento, nei confronti dei Responsabili dei Procedimenti e dei Responsabili di "Settor", "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 "Settor", 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 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</p>		<p>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 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>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 dell'Ufficio di "Supporto agli Organi di Governo"</p>	<p>Predisposizione e 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 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>Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" e Responsabili delle "Strutture Dipartimentali" e delle relative "articolazioni organizzative" 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 dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o degli atti di notorietà 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%</p> <p>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 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 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;</p>	<p>Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" e "Uffici" della "Amministrazione Centrale" che curano la gestione di "procedimenti", "processi", "affari" e</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</p>

<p>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;</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>"attività" in materia di erogazione di contributi, sussidi e altri benefici di natura economica o finanziaria</p>	<p>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>
---	---	---

B) LE MISURE FACOLTATIVE di "prevenzione della corruzione"

"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</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><i>corruzione</i>”;</p> <p>Relazione annuale sui risultati delle attività svolte in materia di <i>“prevenzione della corruzione”</i>;</p> <p>Organizzazione di incontri con i Responsabili dei <i>“Settori”</i>, delle <i>“Unità Organizzative”</i> e degli <i>“Uffici”</i> della Amministrazione Centrale e i Responsabili delle <i>“Strutture Dipartimentali”</i> e delle relative <i>“articolazioni organizzative”</i>, i <i>“Referenti”</i>, i componenti del <i>“Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione”</i> e i componenti dei <i>“Gruppi di Lavoro”</i> eventualmente costituiti</p>		<p>Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione</p> <p>Pianificazione della rotazione del personale che svolge funzioni di responsabilità nelle <i>“aree”</i> maggiormente esposte al <i>“rischio di corruzione”</i></p>
<p>Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle istanze;</p> <p>Assegnazione delle pratiche al personale in base a criteri predeterminati;</p> <p>Chiara individuazione del Responsabile della fase istruttoria del procedimento e del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale;</p> <p>Per ogni Settore, Unità Organizzativa, Ufficio o altra <i>“articolazione organizzativa”</i>, specifica individuazione e definizione di funzioni e compiti e attribuzione dei singoli procedimenti e/o sub-procedimenti a responsabili predeterminati o predeterminabili;</p> <p>Obbligo di adeguata motivazione dei provvedimenti, soprattutto nelle ipotesi di esercizio di poteri discrezionali;</p> <p>Utilizzo, nella redazione degli atti e dei provvedimenti, di un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile;</p> <p>Utilizzo di uno stile comune nella predisposizione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti, che debbono, comunque, contenere, le seguenti indicazioni:</p> <p>la <i>“intestazione”</i>, con la quale deve essere indicata impersonalmente la autorità alla quale il provvedimento viene imputato (Rettore, Direttore Generale, ecc.);</p> <p>il <i>“preambolo”</i>, nel quale debbono essere riportati i <i>“fatti”</i> che hanno determinato il provvedimento, la <i>“motivazione”</i>,</p>	<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”</p>

<p>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> <p>Intensificazione dei controlli a campione previsti dagli articoli 71 e 72 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, 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;</p> <p>Aggiornamento e revisione dei procedimenti amministrativi;</p> <p>Rilevazione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;</p> <p>Riduzione dei termini di scadenza previsti per la adozione dei provvedimenti finali;</p> <p>Rilevazione dei tempi medi di perfezionamento delle procedure di pagamento;</p> <p>Obbligo di dotare ogni "struttura"</p>		
--	--	--

<p>o "articolazione organizzativa" di uno scadenario di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività", al fine di evitare ritardi negli adempimenti e "proroghe tecniche" 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> <p>Accertamento, nei confronti dei Responsabili dei Procedimenti e dei Responsabili di "Settor", "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>Segnalazione di ogni situazione di conflitto, anche potenziale;</p> <p>Gestione delle eventuali segnalazioni di illeciti;</p> <p>Aggiornamento della "mappatura" di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" esposti al "rischio di corruzione";</p> <p>Incontri periodici con il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione";</p> <p>Revisione della normativa interna</p>		
---	--	--

C) LE MISURE SPECIFICHE NELLA AREA DI RISCHIO "CICLO DEGLI ACQUISTI"

(tratte dalla determinazione della Autorità Nazionale Anticorruzione del 28 ottobre 2015, n.12)

FASI del ciclo degli acquisti	"Misure Specifiche" da adottare	Indicatori di misurazione
Programmazione	<p>a) 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.</p> <p>b) Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni, propedeutici alla programmazione, accorpando quelli omogenei.</p> <p>c) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.</p>	<p>Analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, 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>d) 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.</p> <p>e) 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).</p> <p>f) In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.</p> <p>g) 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.</p> <p>h) Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza, da effettuare tempestivamente.</p> <p>i) Utilizzo di avvisi di preinformazione anche se facoltativi.</p> <p>j) 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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.</p> <p>k) 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.</p> <p>l) 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.</p>	
Progettazione	<p>a) 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</p> <p>b) Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata</p>	<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>verbalizzazione/registrazione delle stesse.</p> <p>c) 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).</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo predisposti dalla Autorità Nazionale Anticorruzione e il rispetto della normativa anticorruzione.</p> <p>f) 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 lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.</p> <p>g) Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.</p> <p>h) 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.</p> <p>i) 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.</p> <p>j) 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.</p> <p>k) Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di Responsabile del procedimento a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.</p> <p>l) 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> <p><i>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria :</i></p> <p>m) 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.</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 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>
--	--	---

	<p>n) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.</p> <p>o) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.</p> <p>p) 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 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, e successive modifiche e integrazioni.</p> <p>q) <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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.</p> <p>r) Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.</p> <p>s) Obbligo di comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).</p> <p>t) Verifica puntuale della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.</p> <p>u) Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale le modalità di aggiudicazione ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.</p> <p>v) Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.</p> <p>w) Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.</p>	
<p>Selezione del contraente</p>	<p>a) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p> <p>b) Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di</p>	<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</p>

	<p>ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) 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).</p> <p>e) 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).</p> <p>f) Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p> <p>g) Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.</p> <p>h) Scelta dei componenti delle commissioni tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.</p> <p>i) 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.</p> <p>j) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <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, 	<p>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>all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. <p>k) 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.</p> <p>l) 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".</p> <p>m) "<i>Check list</i>" 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.</p> <p>n) Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.</p> <p>o) Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia stata presentata un'unica offerta valida/congrua.</p> <p>p) 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.</p> <p>q) 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.</p> <p>r) Per le gare di importo più consistente, acquisizione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica</p>	
--	--	--

	<p>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.</p> <p>s) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti le offerte.</p> <p>t) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.</p> <p>u) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.</p> <p>v) Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti alle offerte all'esito della aggiudicazione definitiva.</p> <p>z) Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.</p>	
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	<p>a) 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.</p> <p>b) "Check list" di controllo sul rispetto degli adempimenti e della formalità di comunicazione previsti dal Codice.</p> <p>c) Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p> <p>d) 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>	<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>
Esecuzione del contratto	<p>a) "Check list" relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, che deve essere effettuata con cadenza prestabilita e trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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.</p> <p>b) Controllo sull'applicazione di eventuali penali nei casi di ritardo.</p>	<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>c) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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).</p> <p>d) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione delle varianti alla Autorità Nazionale Anticorruzione.</p> <p>e) Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al Responsabile del procedimento ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.</p> <p>f) 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.</p> <p>g) 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.</p> <p>h) Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p> <p>i) Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.</p>	
<p>Rendicontazione del contratto</p>	<p>a) 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</p>	<p>Verifica di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati. 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. 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>utili per individuare l'iter procedurale seguito.</p> <p>b) 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 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> <p>c) Pubblicazione del report periodico delle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.</p> <p>f) 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>	<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 effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto dal progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto.</p>
--	---	--

3. LE MISURE OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE ADOTTATE E DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2017-2019

3.1 Avvio del processo di rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Il Decreto Legislativo. 165/2001 e la Legge 190/2012 introducono come misure di prevenzione del rischio anche la rotazione del personale dirigenziale e del personale titolare di Posizione Organizzative che operano nelle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.

L'alternanza nelle posizioni con maggiori responsabilità decisionali riduce la probabilità che si verifichino situazioni di privilegio, accordi di collusione o, più semplicemente, relazioni particolari tra personale dell'amministrazione e utenti o fornitori.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, dopo pochi mesi dal suo insediamento, ha ritenuto, rispetto al passato, di operare una rotazione del Responsabile dell'Area maggiormente esposta a rischio corruzione: l'area dei contratti.

Il "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**", tenendo comunque conto delle dimensioni della Università degli Studi del Sannio e delle oggettive difficoltà legate alla grave ed endemica carenza, nell'attuale "*Organigramma*", di figure apicali e di coordinamento, applicherà, ove possibile, nelle procedure di attribuzione degli "**incarichi di responsabilità**" di "*Settori*", "*Unità Organizzative*", "*Uffici*" ed altre "*Strutture*" e/o "*Articolazioni Organizzative*" e nelle procedure di "**mobilità interna**" del personale tecnico ed amministrativo, il "*criterio della rotazione*".

In ogni caso, la applicazione del "*criterio della rotazione*" dovrà necessariamente soddisfare le seguenti esigenze:

- a) assicurare, in modo adeguato, la continuità della azione amministrativa;
- b) non pregiudicare il corretto e regolare funzionamento delle singole "*articolazioni organizzative*";
- c) assegnare alle medesime "*articolazioni*" unità di personale in possesso di un idoneo livello di conoscenze e di competenze in relazione ai compiti, alle funzioni e, più in generale, alle attività lavorative che sono chiamate a svolgere.

Il "*criterio della rotazione*" verrà "*prioritariamente*" e "*prevalentemente*" applicato nei casi in cui le procedure di attribuzione di "**incarichi di responsabilità**" o quelle di "**mobilità interna**" del personale tecnico ed amministrativo riguardino lo svolgimento di funzioni e compiti o, più in generale, lo svolgimento di attività lavorative in "*aree*" maggiormente esposte al "*rischio di corruzione*" e, comunque, in presenza, nell'ambito del vigente "*sistema di classificazione del personale del comparto universitario*", di "*categorie*", "*aree funzionali*", "*profili professionali*" e/o "*mansioni*" sostanzialmente "**fungibili**".

Nel caso in cui, invece, "*categorie*", "*aree funzionali*", "*profili professionali*" e/o "*mansioni*" siano sostanzialmente "**infungibili**", il "*criterio della rotazione*" verrà applicato solo a seguito della attivazione di specifici e adeguati "**percorsi formativi**" che consentano ai soggetti che aspirano al conferimento dello "**incarico di responsabilità**" o a prestare la loro attività lavorativa nella "*articolazione organizzativa*" per la quale si intende attivare la procedura di "**mobilità interna**" di acquisire le le competenze e le conoscenze necessarie.

Al fine di applicare efficacemente la misura si procederà all'approvazione, entro il 2019, di un atto che consenta di individuare, nel rispetto della partecipazione sindacale, criteri generali, modalità e tempi di attuazione della rotazione del personale EP e del personale di categoria D titolare di posizione organizzativa delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione. ▪

3.2. 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 successive modifiche ed integrazioni, 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 successive modifiche ed integrazioni, ha individuato, sempre in materia di *"conflitto di interessi"* e di *"incompatibilità ed inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 *"inconfiribilità 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 *"inconfiribilità"*:
 - 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 *"inconfiribilità"*;
- la situazione di *"inconfiribilità"* 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...".

Tanto premesso, già **con nota direttoriale del 2 marzo 2016, numero di protocollo 2218**, il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Università degli Studi del Sannio":

- aveva definito un "quadro riepilogativo" delle 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**";
 - aveva previsto l'utilizzo di apposita "**modulistica**", predisposta dall'Ufficio "Relazioni con il Pubblico", 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).
 - aveva impartito le necessarie direttive ai Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative", "Uffici" ed altre "Strutture" e/o "Articolazioni Organizzative" che curano la gestione di "procedimenti", "processi", "affari" e "attività" in materia contrattuale e in materia di personale, ai fini dell'inserimento:
- a) **di una specifica clausola 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 preveda 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...";

b) **di una specifica disposizione nei bandi di gara o negli atti comunque preordinati all'affidamento, anche mediante procedura negoziata, di lavori pubblici o di pubbliche forniture di beni e servizi**, che preveda, a carico degli "operatori economici", l'obbligo di rendere, a pena di esclusione dalla procedura di gara, secondo le modalità previste dagli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, 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...".

c) **di 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 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 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 2017-2019, 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, nell'esercizio dei poteri di direttiva, di coordinamento e di vigilanza che vengono espressamente attribuiti ai predetti Responsabili dalla normativa vigente in materia, ha invitato i Responsabili dei Settori, degli Uffici e delle Unità Organizzative della Amministrazione Centrale, nonché i Segretari Amministrativi di Dipartimento e i Responsabili delle altre Unità Organizzative delle Strutture Dipartimentali, nella qualità di "Referenti Anticorruzione":

- **ad utilizzare la modulistica** predisposta dalla Amministrazione o, comunque, a richiamarne il contenuto nelle singole fattispecie, avendo cura di evitare il mero rinvio formale alle disposizioni normative che disciplinano la materia, e di prevedere, invece, una dettagliata elencazione delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale, e/o di incompatibilità;
- **a verificare** che in atti, contratti, verbali, bandi etc., siano sempre richieste e/o inserite, rese ed acquisite le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed

integrazioni, che attestino, da parte dell'interessato, la ***“insussistenza di situazioni, anche potenziali, di incompatibilità e/o di conflitto di interesse”***;

- **a pubblicare le dichiarazioni rese dagli interessati** unitamente ai documenti che, di norma, vengono allegati alle procedure alle quali sono propedeutiche e/o comunque connesse;
- **ad intensificare i controlli “ex post”**, ai sensi degli articoli 71 e 72 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni, sulla veridicità delle predette dichiarazioni.

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 particolare 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;
- attiverà le opportune procedure previste dalla normativa di riferimento, nelle ipotesi di eventuali presenza di *“anomalie”*.

L'accertamento della esistenza di eventuali condanne e/o procedimenti penali a carico di pubblici dipendenti e/o di altri soggetti ai quali l'amministrazione intenda conferire un incarico o di altre situazioni di conflitto di interesse è necessario, in particolare, ai fini:

- del perfezionamento delle procedure di conferimento degli incarichi previsti dall'articolo 3, comma 1, lettera c), del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39;
- del perfezionamento delle procedure di conferimento degli *“Incarichi di Responsabilità”*, atteso che questi ultimi sono soggetti alle *“limitazioni”* e alle *“esclusioni”* previste dall'articolo 3, comma 4, del medesimo Decreto Legislativo;
- della designazione dei componenti delle Commissioni Esaminatrici delle domande di partecipazione a procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici o di pubbliche forniture di beni e servizi, 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 a qualsiasi altra procedura di selezione, ivi comprese quelle per il conferimento di incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca.

3.3.. Il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali: introduzione nuove forme di controllo

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 2017-2019", 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" prevedeva "... a decorrere dal monitoraggio relativo al secondo semestre del corrente anno, l'individuazione, da parte del Direttore Generale, 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".

Pertanto, con **nota direttoriale del 17 febbraio 2017, numero di protocollo 1980**, i Responsabili di Uffici/Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture Dipartimentali che gestiscono procedimenti amministrativi sono stati invitati:

- a) a verificare, con riferimento semestre luglio-dicembre 2016, per ciascuna delle tipologie di procedimento di competenza, riportate nella sezione del Sito Web Istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente"/Sottosezione "Attività e procedimenti"/"Tipologie di procedimento, se vi sono stati procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine fissato per la loro conclusione, con le motivazioni del ritardo, nonché l'eventuale ricezione di segnalazioni o reclami da parte degli interessati;
- b) ad indicare i tempi di uno specifico procedimento amministrativo rientrante in una tipologia individuata dalla Direzione Generale.

Al fine di agevolare il monitoraggio, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico ha predisposto un apposito Modello che evidenzia, tra l'altro, oltre il rispetto/mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento individuato, anche, nella ipotesi negativa, la relativa motivazione.

A decorrere dal monitoraggio relativo al secondo semestre del corrente anno, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha proceduto alla autonoma individuazione di uno o più procedimenti, con particolare attenzione a quelli inseriti nelle "aree a rischio corruzione", rispetto ai quali effettuerà un controllo "a campione" sui tempi rilevati, con attivazione di una apposita istruttoria sulle anomalie eventualmente riscontrate.

3.4. Tutela del cosiddetto "whistleblower": implementazione 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...".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013, approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera dell'11 settembre 2013, n. 72, al paragrafo 3.1.11, disponeva che "... Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001...";

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...";
- la Autorità Nazionale Anticorruzione "... ha intenzione di dotarsi di un modello gestionale informatizzato, che metterà a disposizione in riuso gratuito per tutte le amministrazioni che ne faranno richiesta ...";

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera del 3 agosto 2016, n. 831, ha richiamato le pubbliche amministrazioni al rispetto dell'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il "Piano Integrato della Università degli Studi del Sannio per il Triennio 2017-2019", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta dell'8 maggio 2017, previo parere favorevole del Senato Accademico nella seduta del 5 maggio 2017, ha previsto, tra gli obiettivi relativi all'anticorruzione e alla trasparenza, l'obiettivo operativo denominato "Attivare una procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione" e, tra gli indicatori dell'azione "Tutela del Whistleblower", la "implementazione di un applicativo". (Vedi Allegato n. 3)

Attesa, pertanto, la necessità e l'urgenza di dotarsi di un sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni degli illeciti, e, nel contempo, di garantire l'anonimato del dipendente che segnala eventi, situazioni o condotte "illecite" e/o "illegali" (cosiddetto "whistleblower"), con Decreto

Direttoriale dell'11 ottobre 2017, numero 767, l'Università degli Studi del Sannio, a seguito di ricorso alla piattaforma di "e-procurement" del MEPA, ha affidato a Società specializzata nel campo di applicativi informatici per la gestione della trasparenza/anticorruzione, l'attivazione del servizio di attivazione e mantenimento della soluzione applicativa per la gestione delle segnalazioni interne (Whistleblowing), e , attualmente, sono in corso i necessari contatti tra i rispettivi Tecnici, al fine di implementare il software che sarà raggiungibile all'indirizzo "*whistleblowing@unisannio.it*" e operativo entro il corrente anno.

3.5 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 gerarchico**" 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 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".
- 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 continua**" diretta agli stessi destinatari della "**formazione mirata**" ed è finalizzata a garantire un costante aggiornamento sulla normativa in materia di "prevenzione della corruzione" e sulla sua evoluzione, sulle deliberazioni della "Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche" ("ANAC") e sulle prassi consolidate, nella stessa materia, in altre amministrazioni pubbliche, con particolare riguardo a quelle che operano nell'ambito del sistema universitario nazionale.

Nella organizzazione delle attività formative per il triennio 2017-2019 in linea con quanto già previsto nei precedenti Piani, si è tenuto conto della opportunità di organizzare una "**formazione di base**" e di prevedere modalità di svolgimento "*in house*" al fine di ottimizzare le risorse disponibili e di coinvolgere un rilevante numero di destinatari.

A tal fine, nei mesi di marzo e di giugno del corrente anno, sono stati svolti Seminari di studio "*in house*" dal titolo "Il Sistema Normativo a protezione dal rischio corruzione" articolato in due sessioni formative:

- una, che rientra nella "*formazione di base*", aperta a tutto il personale tecnico-amministrativo inquadrato nelle Categorie B e C;
- un'altra, che rientra nella "*formazione di tipo gerarchico*", riservata a:
 1. Direttore Generale, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 2. Referenti per la Corruzione dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture Dipartimentali nonché componenti del "*Tavolo Tecnico Permanente per la Prevenzione della Corruzione*", ossia i Responsabili di Settori, Uffici e/o Unità Organizzative.

Inoltre, nell'ambito delle iniziative promosse dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione e dalla Fondazione CRUI, è stata autorizzata la partecipazione del Responsabile dell'Unità Organizzativa "*Affari Legali e Contrattuali*" e "*ad interim*" dell'Ufficio "*Relazioni con il Pubblico*" al corso di formazione dal titolo "*Metodologie operative per il monitoraggio dei processi a rischio trasparenza e corruzione*" che si è svolto a Roma il 25 ottobre 2017.

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.

3.6 Azioni migliorative nel processo di adozione del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019

Per le motivazioni innanzi esposte, le modalità di interazione e di raccordo tra il "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**" e i "**Referenti per la Corruzione**" e gli "**Organi di Indirizzo Politico**" sono state occasionali e frammentarie.

Pertanto, per il triennio 2017-2019, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione intende perfezionare il sistema di monitoraggio, di controllo e di revisione delle misure di prevenzione della illegalità e della corruzione anche attraverso un maggiore coinvolgimento dei predetti Soggetti Istituzionali. In questa ottica, al fine di giungere alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie alla loro realizzazione, **a partire dal primo semestre del 2018**, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- A) intende assicurare una più frequente interlocuzione:
- **con i Responsabili dei Settori, degli Uffici e delle Unità Organizzative** (i cc.dd. "*Referenti Anticorruzione*") ai fini di un loro maggiore coinvolgimento nella mappatura dei processi, nella rilevazione e nelle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi nonché nella loro responsabilizzazione.
 - **con gli Organi di Indirizzo Politico**, tenuti, peraltro, ad approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, ai fini di una più larga condivisione delle misure di prevenzione, sia nella fase della loro individuazione che in quella della loro attuazione;
- B) ritiene opportuno, a tal fine, adottare la seguente metodologia nel processo di adozione del "*Piano*", articolata in due fasi:

I FASE

- a) organizzazione di **almeno una riunione annuale** con i Referenti per la Corruzione, una per la acquisizione di proposte, osservazioni, criticità in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza finalizzata alla predisposizione/aggiornamento del "*Piano*" ed un'altra ai fini della rendicontazione delle attività svolte in vista della predisposizione della relazione annuale;
- b) acquisizione di una relazione, da parte dei "*Referenti per la Corruzione*", sia di previsione/proposta che di resoconto/rendicontazione;
- c) trasmissione, **entro il mese di novembre**, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di una bozza di "*Piano*" agli "*Organi di Indirizzo Politico*" e ai "*Referenti per la Corruzione*";
- d) descrizione, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei contenuti principali dello "*schema*" di "*Piano*", con modalità che saranno definite in una nota di accompagnamento alla relativa bozza o in una apposita riunione, in compresenza, con tutti i Soggetti Istituzionali interessati;
- c) pubblicazione dello "*schema*" anche sul Sito Web Istituzionale, al fine di consentire agli stakeholders di formulare proposte e/o osservazioni;
- d) acquisizione delle proposte e/o osservazioni pervenute nella versione definitiva del "*Piano*" di Prevenzione della Corruzione.

II FASE:

- a) trasmissione del "*Piano*", opportunamente modificato e/o integrato, agli Organi di Indirizzo Politico per la successiva, definitiva approvazione;

- b) pubblicazione del “Piano” nella Sezione del Sito Web “*Amministrazione Trasparente*”;
- c) trasmissione a mezzo di posta elettronica del “Piano” a tutto il personale docente, tecnico ed amministrativo e ai collaboratori a vario titolo (interni ed esterni), sui quali ricade l’onere di partecipazione al “*processo di gestione del rischio*” e l’obbligo di osservare le misure contenute nel “Piano”, ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012, numero 190, e successive modifiche e integrazioni.

4. L’AGGIORNAMENTO DEL “PIANO PER LA TRASPARENZA E LA INTEGRITA’ DELLA UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DEL SANNIO PER IL TRIENNIO 2017-2019”

4.1. La realizzazione del nuovo Sito Web Istituzionale ivi compresa la Sezione “*Amministrazione Trasparente*”

L’ateneo, nel corrente anno, ha rinnovato il Sito Web Istituzionale.

Il sito è stato progettato e realizzato dalla “*Commissione Permanente per la Comunicazione e i Nuovi Mezzi di Comunicazione*” con il supporto di personale del Settore Sistemi IT e, precisamente, del Responsabile del Settore e di una unità di personale tecnico amministrativo individuato per lo svolgimento di un incarico retribuito avente ad oggetto le seguenti attività:

- completamento della migrazione delle informazioni presenti nel vecchio Sito Web di Ateneo, con particolare riguardo alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente, e relativo aggiornamento della grafica;
- integrazione del “*Portale*” con altri servizi di ateneo (Guida online, Registrazione esami, gestione cedolini, ecc);
- predisposizione dell’ambiente sistemistico “*Linux-Apache*”, “*MySql*”, “*PhP (LAMP)*”, per la messa in produzione del Portale, in sostituzione dell’attuale;
- predisposizione dell’ambiente “*Drupal*” e migrazione della versione di sviluppo del “*Portale*”;
- amministrazione sistemistica del “*Portale*” (in configurazione di sviluppo, a partire dalla data di affidamento dell’incarico e per 12 mesi dalla messa in esercizio dello stesso in configurazione produzione), compresa la gestione della sicurezza e il “*backup*” dei dati e dell’applicazione.

Il nuovo portale di Ateneo è stato presentato il 21 marzo 2017, nel corso di un incontro durante il quale sono stati forniti suggerimenti per un utilizzo corretto delle funzionalità realizzate.

Il nuovo sito Web 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.

Al fine di realizzare l’adeguamento della struttura della sezione “*Amministrazione trasparente*” del nuovo portale al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, numero 97, si sono svolti incontri tra il personale dell’Ufficio “*Relazioni con il Pubblico*”, che svolge attività di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Il

Responsabile del Settore Sistemi IT, l'unità di personale incaricata del Settore Sistemi IT, e il prof Zimeo, componente della "Commissione Permanente per la Comunicazione e i Nuovi Mezzi di Comunicazione".

Nel corso degli incontri sono stati definiti ruoli e modalità operative.

In particolare, il personale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico è stato impegnato nell'analisi delle sezioni del template a corredo del nuovo Decreto Legislativo volta a individuare:

- 1) i documenti e le informazioni già caricati nel portale da trasferire in altre sezioni;
- 2) i documenti mancanti da richiedere agli uffici competenti;
- 3) le sezioni e i documenti da rimuovere.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico:

- con riferimento alla struttura della Sezione "Amministrazione Trasparente", si è interfacciato con il personale del Settore Sistemi IT, indicando le modifiche da apportare in conformità alla tabella ricognitiva dei nuovi obblighi di pubblicazione allegata alla Delibera della "Autorità Nazionale Anticorruzione" del 28 dicembre 2016, numero 1310, che sostituisce la Tabella allegata alla Delibera n. 50/2013;

- con riferimento ai contenuti, ha predisposto note direttoriali finalizzate a fornire indicazioni operative.

Tuttavia, le operazioni di migrazione dal vecchio al nuovo sito web dell'Ateneo, con particolare riferimento alla Sezione Amministrazione Trasparente, hanno presentato notevoli criticità più volte evidenziate al responsabile della progettazione con uno slittamento dei lavori di adeguamento e di implementazione dei contenuti che è ancora in corso; fermo restando l'auspicio di completarlo nel corrente anno, nonché di valutare l'utilizzo di sistemi automatizzati per l'estrazione dei dati.

Inoltre all'inizio di settembre l'incaricato della gestione del sito web è stato collocato in aspettativa su domanda e questo sta comportando pesanti ricadute sull'aggiornamento del flusso informativo destinato alla Sezione Amministrazione Trasparente

Alla fine del 2017, con completamento entro l'anno 2018, 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.

4.2.. Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni post Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97

In data 23 giugno 2016, è entrato in vigore il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che ha apportato numerose modifiche alla normativa in materia di trasparenza.

In particolare, il predetto Decreto:

- ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;

- ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico *“generalizzato”* agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- ha definitivamente sancito l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza;
- è intervenuto con modifiche/abrogazioni/integrazioni, su diversi obblighi di pubblicazione;
- ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo alla *“Autorità Nazionale Anticorruzione”* la competenza all'irrogazione delle stesse.

La *“Autorità Nazionale Anticorruzione”*, con Delibera del 28 dicembre 2016, numero 1310, ha approvato le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”*, che recano, in allegato, una Tabella ricognitiva dei nuovi obblighi di pubblicazione, già disciplinati nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e modificati/integrati dal Decreto Legislativo n. 97/2016, che, pertanto, sostituisce la Tabella allegata alla Delibera n. 50/2013.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, si riepilogano di seguito sinteticamente le principali novità:

Articolo	Oggetto
Articolo 4-bis, comma 2	<p>Dati sui pagamenti</p> <p>Il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha introdotto l'articolo 4 bis allo scopo di innalzare i livelli di trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche mediante, tra l'altro, la pubblicazione, nella sezione <i>“Amministrazione Trasparente”</i> di ciascuna amministrazione, dei dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento ed ai beneficiari.</p> <p>L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'articolo 47 del Decreto Legislativo n. 33/2013.</p> <p>Ai fini della individuazione della <i>“tipologia di spesa sostenuta”</i>, l'ANAC ha ritenuto opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Uscite correnti</i> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisto di beni e di servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti ➤ <i>Uscite in conto capitale</i> <ul style="list-style-type: none"> - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizioni di attività finanziarie <p>Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei “beneficiari” e, quale “ambito temporale di riferimento”, la data di effettivo pagamento.</p> <p>In assenza di una specifica indicazione normativa, ad avviso dell'Autorità, la cadenza di pubblicazione è opportuno sia in fase di prima attuazione semestrale e poi almeno trimestrale.</p>
Articolo 12	<p>Atti di carattere normativo e amministrativo generale</p> <p>L'articolo 12, comma 1, oltre a quanto già previsto in precedenza, dispone la pubblicazione di ogni atto — sia esso espressamente previsto da una norma di legge sia che venga adottato nell'esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale - che riguardi l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'amministrazione e i codici di condotta.</p> <p>Con un'ulteriore modifica l'obbligo di pubblicazione è stato esplicitamente esteso:</p> <p>b) ai documenti di programmazione strategico-gestionale propri di ogni ente, con tali intendendosi gli atti di indirizzo generali;</p>

	<p>c) agli atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione o Organismi che svolgono funzioni analoghe (Nucleo di Valutazione). La pubblicazione di tali dati è prevista anche all'articolo 31 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione". Per ragioni di semplificazione, pertanto, gli atti del Nucleo di Valutazione vanno pubblicati una sola volta nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".</p>
Articolo 15	<p>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p> <p>Con la modifica apportata dal Decreto Legislativo n. 97/2016, l'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 33/2013 disciplina ora solamente la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito. <u>L'articolo, cioè, non riguarda più gli obblighi di pubblicazione dei dati sui dirigenti ora regolati dal novellato articolo 14 comma 1 bis e 1 ter, che disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito) e i titolari di incarichi dirigenziali.</u></p> <p>I dati da pubblicare sono rimasti immutati rispetto alla precedente formulazione dell'articolo 15. Si rammenta che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore e consulente; • agli obblighi indicati all'articolo 15 si aggiunge quello relativo all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, stabilito dall'articolo 53, comma 14, del Decreto Legislativo n. 165/2001; • agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha espressamente ricondotto quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali e quelli di componenti del Collegio dei revisori dei conti.
Articolo 19	<p>Bandi di concorso</p> <p>Il novellato articolo 19 introduce l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte". E' opportuno che questi dati siano pubblicati tempestivamente, e, precisamente, i criteri di valutazione non appena disponibili e le tracce delle prove scritte dopo il relativo svolgimento.</p> <p>E' stato abrogato l'obbligo di pubblicare l'elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio con l'indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate; tuttavia, la Autorità Nazionale Anticorruzione ha precisato che la pubblicazione dei bandi espletati, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto Legislativo n. 33/2013, deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione.</p>
Articolo 20	<p>Dati relativi alla valutazione della performance</p> <p>Il novellato articolo 20 introduce l'obbligo di pubblicare "i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio".</p> <p>E' stato invece abrogato l'obbligo di pubblicare i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.</p>
Articolo 22	<p>Dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</p> <p>Le modifiche introdotte all'articolo 22 dal Decreto Legislativo n. 97/2016 hanno interessato sia gli obblighi di trasparenza posti in capo alle amministrazioni con riguardo alle società a cui partecipano, sia il regime sanzionatorio nei casi di violazione degli obblighi. La norma va letta in stretto coordinamento con le disposizioni del Decreto Legislativo n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", al quale il Decreto Legislativo n. 33/2013 fa esplicito rinvio.</p> <p>Per quanto concerne i dati da pubblicare, si segnalano le seguenti integrazioni, in aggiunta a quanto già previsto in precedenza:</p> <p>a) le amministrazioni sono ora tenute a pubblicare anche "i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal Decreto Legislativo 175/2016";</p> <p>b) le pubbliche amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in società, oltre che le medesime società, sono tenute a pubblicare i provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 dell'articolo 19 del Decreto Legislativo 175/2016. Si tratta dei provvedimenti con i quali le amministrazioni fissano, per le società in controllo pubblico, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale, e dei provvedimenti con cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni. Tali documenti sono quindi pubblicati</p>

	<p>dalle amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in società (nonché dalle società), anche mediante collegamento ipertestuale, nella sottosezione di secondo livello "<i>Società partecipate/ provvedimenti società partecipate</i>" della sezione "<i>Amministrazione trasparente</i>".</p> <p>Per quanto concerne il regime delle sanzioni, si evidenziano di seguito le sole novità.</p> <p>Per i casi di mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'articolo 19 del Decreto Legislativo n. 175/2016, è prevista l'applicazione delle sanzioni disposte dall'articolo 22, comma 4, del Decreto Legislativo n. 33/2013 (divieto di erogare somme), dall'articolo 46 (responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili) e dall'articolo 47, comma 2, (sanzione amministrativa pecuniaria).</p> <p>Risultano poi modificate le ipotesi di applicabilità della sanzione di cui all'articolo 22, comma 4, consistente nel divieto, da parte delle pubbliche amministrazioni, di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate.</p> <p>In primo luogo il comma 4, nella nuova formulazione, chiarisce che il divieto di erogare somme non si applica ai "<i>pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c)</i>".</p> <p>In secondo luogo, la sanzione relativa al divieto di erogare somme da parte delle amministrazioni si applica nei confronti di tutti gli enti e le società indicati nell'articolo 22, comma 1, lettere da a) a c) solo nei casi in cui l'omessa o incompleta pubblicazione dei dati dipendano dalla mancata comunicazione degli stessi dati da parte degli enti e delle società, qualora essi non siano già nella diretta disponibilità delle amministrazioni.</p> <p>Le amministrazioni, prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti di uno degli enti e delle società di cui all'articolo 22, sono tenute a verificare sul proprio sito web, eventualmente consultando il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o il Nucleo di Valutazione, se effettivamente tutti i dati previsti dall'articolo 22 del Decreto Legislativo n. 33/2013 risultano pubblicati sul proprio sito.</p>
Art.23	<p>Provvedimenti amministrativi</p> <p>Il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha abrogato le disposizioni dell'articolo 23 che prevedevano la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi a autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera.</p>
Art.24	<p>Dati aggregati relativi all'attività amministrativa</p> <p>Il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha abrogato l'articolo 24 del Decreto Legislativo 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della Legge 190/2012. Si rammenta, tuttavia, che il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.</p>
Art. 30	<p>Beni immobili e gestione del patrimonio</p> <p>Il novellato articolo 30 prevede la pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e ora anche di quelli detenuti.</p>
Art. 31	<p>Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione</p> <p>Il novellato articolo 31 prevede la pubblicazione di tutti gli atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione o Nuclei di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché di tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici.</p> <p>La disposizione è profondamente diversa da quella del testo previgente ove si disponeva che fossero pubblicati i soli "<i>rilievi</i>" degli organi di controllo interno, nonché degli organi di revisione amministrativa e contabile, che non fossero stati "<i>recepiti</i>", insieme con gli atti nei confronti dei quali detti rilievi venivano emessi nonché tutti i rilievi, ancorché recepiti, espressi dalla Corte dei Conti.</p> <p>Per quanto concerne l'obbligo di pubblicazione relativo agli atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione o Nuclei di Valutazione, che non compariva nella formulazione previgente dell'articolo 31, la Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che assumano rilievo gli atti conclusivi da essi adottati, quali, a titolo esemplificativo, la relazione annuale sullo stato del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, la validazione della relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del Decreto</p>

	<p>Legislativo n. 150/2009 e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione per la quale in precedenza, in assenza di un chiaro disposto normativo come quello ora introdotto, l'Autorità aveva dato indicazioni di pubblicazione in "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o struttura analoga".</p>
Art.32	<p>Dati sui servizi erogati</p> <p>Con riferimento alla pubblicazione dei dati relativi ai costi contabilizzati, non è più necessario distinguere i costi imputabili al personale da quelli effettivamente sostenuti in relazione al servizio svolto, né occorre pubblicare i tempi medi di erogazione dei servizi riferiti all'esercizio finanziario precedente.</p> <p>Si evidenzia, inoltre, che l'articolo 7, comma 3, del Decreto Legislativo n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), recentemente modificato dal Decreto Legislativo n. 179/2016, con riferimento ai servizi in rete, ha introdotto l'obbligo di pubblicazione dei risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità del servizio reso, ivi incluse le statistiche di utilizzo. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che tali dati debbano essere pubblicati nella sotto-sezione di secondo livello "<i>Servizi erogati / Servizi in rete</i>".</p>
Art.33	<p>Dati sui tempi medi di pagamento</p> <p>Il novellato articolo 33 prevede che nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali, non indicati nella precedente formulazione.</p> <p>Ulteriore novità riguarda la previsione della pubblicazione, con cadenza annuale, dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici. Le amministrazioni, pertanto, rendono disponibile nella sotto-sezione di secondo livello "<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti</i>" della sezione "<i>Amministrazione trasparente</i>", possibilmente non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'amministrazione e il numero delle imprese creditrici, fra le quali, secondo un'interpretazione coerente delle disposizioni dell'articolo 33, sono da intendersi ricompresi tutti i soggetti che vantano crediti nei confronti delle pubbliche amministrazioni, ivi inclusi singoli professionisti.</p>
Art.35	<p>Procedimenti amministrativi</p> <p>In merito agli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi, ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione d'ufficio dei dati:</p> <p>a) è stato eliminato l'obbligo di pubblicare il nome del responsabile del procedimento, sostituito con la pubblicazione dell'ufficio responsabile;</p> <p>b) è stato abrogato l'obbligo di pubblicare i risultati dell'indagine di <i>customer satisfaction</i> effettuata per verificare il livello di qualità dei servizi erogati;</p> <p>c) è stato soppresso l'obbligo di pubblicare le eventuali convenzioni che regolamentano le modalità di accesso ai dati secondo quanto previsto nel Codice dell'Amministrazione Digitale e le ulteriori modalità per acquisire d'ufficio i dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle autocertificazioni.</p>
Art.37	<p>Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</p> <p>Permangono gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'articolo 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 ed è stata aggiunta la pubblicazione degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'articolo 29 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come di seguito specificati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "... tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 ..."; • "... 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, da pubblicare nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti ..."; • "... la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti ..."; • "... i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione...". <p>L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che debbano essere pubblicati, nella sezione "<i>Amministrazione trasparente</i>"- sottosezione "<i>Bandi di gara e contratti</i>", gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali. Gli</p>

	atti in questioni possono essere pubblicati anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'articolo 9 del Decreto Legislativo n. 33/2013.
Art.38	<p>Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche</p> <p>L'articolo 38 è stato riformulato dal Decreto Legislativo n. 97/2016. Risultano soppressi gli obblighi di pubblicazione dei documenti recanti le linee guida per la valutazione degli investimenti, le relazioni annuali sullo stato di attuazione della pianificazione, ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante.</p> <p>L'obbligo di pubblicare gli <i>“atti di programmazione delle opere pubbliche”</i> ribadisce quanto già previsto per il <i>“Programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali”</i> sia all'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 50/2016 sia nella disciplina generale della trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell'articolo 29 del codice. Ne consegue che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al comma 2 dell'articolo 38, è necessario che le stazioni appaltanti procedano ad inserire, nella sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> sotto-sezione <i>“Opere pubbliche”</i> il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione <i>“Bandi di gara e contratti”</i>, ove risultano pubblicati i dati in questione.</p> <p>Con riferimento alla pubblicazione delle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate, previsto nel testo previgente, l'obbligo è stato esteso anche alle opere pubbliche in corso.</p>

Inoltre, la **“Autorità Nazionale Anticorruzione”**, con la **predetta Delibera del 28 dicembre 2016, numero 1310**,

- con riferimento alla *“qualità dei dati pubblicati”* ha ribadito:
 - *“... l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità...”*;
 - la necessità di *“esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione”* e di *“indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione”* distinguendo quella di *“iniziale”* pubblicazione da quella del successivo aggiornamento;
 - la possibilità di sostituire la pubblicazione di dati, informazioni, o documenti con il collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui i medesimi sono presenti, al fine di evitare inutili duplicazioni, o con il collegamento ipertestuale alle banche dati detenuti da alcune Pubbliche Amministrazioni, elencate nell'Allegato B del Decreto Legislativo n. 33/2013, cui si fa espresso rinvio (a titolo esemplificativo, Perla PA, gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, SICO, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, Patrimonio della PA, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, BDAP, Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, REMS – Sistema di gestione Immobili di Proprietà Statale, gestito dal Demanio, BDNCP – Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici, gestito dall'ANAC, Servizio Contratti Pubblici, gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti);
- con riferimento alla *“decorrenza e durata della pubblicazione”* ha precisato che:
 - con riguardo agli obblighi introdotti o modificati dal Decreto Legislativo n. 97/2016, ad eccezione di quelli previsti dall'articolo 14, i dati e le informazioni da pubblicare si riferiscono al periodo successivo alla data di entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 97/2016 (ovvero al periodo successivo al 23 giugno 2016);
 - la durata ordinaria della pubblicazione, ai sensi dell'articolo 8 del Decreto legislativo n. 33/2013, rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di

pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito in quanto la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico;

- con riferimento all'abrogazione di taluni obblighi di pubblicazione, è auspicabile che l'amministrazione continui a mantenere pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del Decreto Legislativo n. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'articolo 8 del Decreto Legislativo n. 33/2013.

4.3 La Matrice della responsabilità in materia di pubblicazione dei dati

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, co. 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.

Si rammenta che, in base alla "**Matrice delle Responsabilità in Materia di Trasparenza**", approvata con Determina Direttoriale del 30 dicembre 2013, numero 1195:

- 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 e/o i responsabili del loro contenuto trasmettono al Responsabile del Settore Sistemi IT i contenuti da pubblicare, specificando le sottosezioni in cui pubblicarli e le eventuali tempistiche;
- il Responsabile del Settore Sistemi IT pubblica i contenuti nel rispetto delle tempistiche;

l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico svolge attività di impulso, coordinamento e monitoraggio periodico della completezza e regolarità degli adempimenti di trasparenza.

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 presente Piano. .

4.4. Le “Misure” e le “Azioni” programmate in materia di “Pubblicità” e di “Trasparenza” della azione amministrativa nel triennio 2017-2019 e i relativi indicatori di misurazione

Con il “**Programma per la Trasparenza e la Integrità della Università degli Studi del Sannio per il Triennio 2017-2019**”, la Università degli Studi del Sannio:

- intende proseguire nella opera di miglioramento, sia sotto il profilo qualitativo che sotto il profilo quantitativo, del processo di "implementazione" e di "aggiornamento" nel "sito web istituzionale" ed, in particolare, nella "sezione" denominata "amministrazione trasparente", dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- adeguare i contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente alle disposizioni contenute nel recente Decreto Legislativo che reca revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
- dare esecuzione alle disposizioni in materia di accesso civico libero ed indifferenziato (“Freedom Act of Information F.O.I.A.”)
- intensificare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atti di notorietà, con particolare riferimento alle dichiarazioni che attestano la insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.

Con **nota direttoriale del 3 febbraio 2017, numero di protocollo 1190:**

- i Responsabili di Settori/Uffici/Unità Organizzative dell’Amministrazione Centrale e delle Strutture Dipartimentali sono stati invitati, per quanto di rispettiva competenza, a dare immediata e tempestiva attuazione agli obblighi di pubblicazione riportati nella Tabella allegata alla Delibera della “Autorità Nazionale Anticorruzione” del 28 dicembre 2016, numero 1310, che è resa disponibile nella pagina del Sito Web Istituzionale riservata all’Ufficio Relazioni con il Pubblico (Sezione “Amministrazione Trasparente”/Sottosezione “Nota direttoriale”), nonché alle "azioni" e "misure" finalizzate a garantire la “qualità” delle informazioni pubblicate, come innanzi specificate;
- il Responsabile del Settore “Sistemi IT” è stato invitato a dare attuazione alle modifiche alla struttura della sezione del Sito Web Istituzionale denominata “Amministrazione trasparente” conseguenti alle novità introdotte dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in conformità alla tabella ricognitiva dei nuovi obblighi di pubblicazione allegata alla Delibera della “Autorità Nazionale Anticorruzione” del 28 dicembre 2016, numero 1310, che è resa disponibile nella pagina del Sito Web Istituzionale riservata all’Ufficio Relazioni con il Pubblico (Sezione “Amministrazione Trasparente”/Sottosezione “Nota direttoriale”), nonché alle indicazioni relative alla “decorrenza e durata della pubblicazione”, come innanzi specificate. Nella presente "Tabella" sono specificate le "azioni" e le "misure" finalizzate a garantire, nel "**Triennio 2017-2019**", 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"**.

Obiettivi programmati nel triennio 2017-2019	Azioni previste nel triennio 2017-2019
Miglioramento del flusso informativo secondo i criteri di "facile accessibilità", di "completezza" e di "semplicità di consultazione" di "documenti", "informazioni" e "dati";	Emanazione di apposita nota circolare che impartisce direttive e contiene indicazioni operative per agevolare le attività di pubblicazione di "documenti", "informazioni" e "dati" nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del "Sito Web

<p>Monitoraggio e aggiornamento di "documenti", "informazioni" e "dati" che devono essere inseriti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del "Sito Web Istituzionale";</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 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, e successive modifiche ed integrazioni;</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 anomalie eventualmente rilevate e pubblicazione dei relativi esiti sul "Sito Web Istituzionale"</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 "accesso civico"</p> <p>Rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti e dei bisogni informativi degli "stakeholders", sia interni che esterni;</p> <p>Pubblicazione di provvedimenti amministrativi rilevanti ai fini della "prevenzione della corruzione";</p> <p>Organizzazione della "Giornata della Trasparenza";</p> <p>Aggiornamento del "Portale della Trasparenza" gestito dalla "Autorità Nazionale Anticorruzione e</p>	<p>Istituzionale" secondo i criteri di "facile accessibilità", di "completezza" e di "semplicità di consultazione"</p> <p>Emanazione di apposita nota circolare che impartisce direttive e contiene indicazioni operative in merito alle operazioni di completamento e di 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 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"</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>Emanazione di apposita nota circolare che definisce i casi di incompatibilità e/o di conflitti di interesse e la relativa modulistica</p> <p>Monitoraggio annuale, con modalità di scelta "a campione", 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, a cadenza annuale, di apposita nota circolare che definisce le modalità di svolgimento delle operazioni di monitoraggio delle istanze di accesso civico e di pubblicazione dei relativi esiti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del "Sito Web Istituzionale"</p>
---	---

4.5. Miglioramento delle misure in materia di 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 triennio 2017-2019 dovrà essere migliorato 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

5. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

I compiti dell'A.N.A.C. in materia di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza sono molteplici.

Si riportano, 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 "Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" ("ANAC") ha emanato il "**Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio per la omessa adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi Triennali di Trasparenza e dei Codici di Comportamento**".

Con **Delibera del 21 gennaio 2015 n. 10** è stata individuata la "**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 **15 luglio 2015** 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**", che disciplina il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni in misura ridotta per le violazioni di cui all'art. 47, commi 1 e 2, d. lgs.33/2013, ai sensi della legge n. 689/1981 e della delibera A.N.AC. n. 10 del 21 gennaio 2015.

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.

Benevento, 6 novembre 2017

F.TO II "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**"
e il "**Responsabile della Trasparenza**"
(Dottore Ludovico Barone)