



**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2020-2022**

SOMMARIO

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL DOCUMENTO	5
PREMESSA	6
PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
SEZIONE I - PRINCIPI GENERALI	7
1. La L. 190/2012 e il concetto di “corruzione”	7
2. Il sistema organico di prevenzione della corruzione: PNA e PTPCT	8
3. PTPCT di Ateneo: oggetto, finalità e destinatari	9
SEZIONE II: OBIETTIVI STRATEGICI E SOGGETTI	10
4. Obiettivi strategici e performance	10
5. I soggetti	11
SEZIONE III - GESTIONE DEL RISCHIO	19
6. Analisi del contesto	20
6.1 Contesto esterno	20
6.2 Contesto interno	23
6.2.1 Attività ed organizzazione	23
6.2.2 Organizzazione delle strutture amministrative	24
6.2.3 Strutture deputate alle attività di didattica e di ricerca	25
6.2.4 L’Ateneo in cifre	26
6.2.5 Mappatura dei processi	30
6.2.6 Aree di rischio	31
6.2.7 Uffici a rischio	33
7. Valutazione del rischio	33
7.1 Identificazione dei rischi	33
7.2 Analisi dei rischi	34
7.3 Ponderazione dei rischi	36
8. Trattamento del rischio	36
SEZIONE IV - LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	37
9. Programmazione	37
10. Monitoraggio	37
10.1 La Relazione annuale	38
11. Le misure generali	38
11.1 Trasparenza	39
11.2 Codice di comportamento di Ateneo	39

11.3	Rotazione ordinaria	40
11.4	Rotazione straordinaria	43
11.5	Conflitto di interessi	45
11.5.1	Il conflitto di interessi nelle procedure di gara	47
11.6	Disciplina delle attività ed incarichi extraistituzionali	48
11.7	Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi di vertice	50
11.8	Attività successive alla cessazione dal servizio	51
11.9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi	53
11.10	Tutela del <i>whistleblower</i>	55
11.11	Formazione	56
11.12	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi	59
11.13	Monitoraggio dei tempi procedimentali	60
11.14	Monitoraggio rapporti amministrazione e soggetti esterni	60
11.15	Protocolli di legalità e patti di integrità	61
11.16	Informatizzazione dei processi	62
11.17	RASA	70
12.	Misure specifiche	70
12.1	Programmazione	71
12.2	Consuntivo 2019	71
PARTE II – TRASPARENZA		72
PREMESSA		72
13.	Gli obiettivi strategici dell'Ateneo in materia di trasparenza	73
14.	Obiettivi prioritari in materia di trasparenza	74
15.	La sezione "Amministrazione trasparente"	74
16.	Obblighi di pubblicazione	75
17.	Misure di Trasparenza particolarmente rilevanti	77
17.1	L'Accesso civico	77
17.2	Privacy	78
17.3	Nuovo sito internet "soldi pubblici" e obbligo di pubblicazione di tutti i pagamenti	78
17.4	Rinvio alle banche dati nazionali	78
17.5	Obblighi di pubblicazione degli atti di carattere normativo e amministrativo generale	79
17.6	Enti Controllati e Partecipati	79
17.7	Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi	80
17.8	Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi	80

17.9	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi	80
17.10	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	81
17.11	Obblighi di pubblicazione concernenti i Bandi di Concorso	81
17.12	Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività	82
17.13	Obblighi concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	82
17.14	Altri contenuti - Dati, informazioni e documenti ulteriori	82
18.	I responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	82
19.	Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi	83
20.	Misure di monitoraggio e vigilanza	84
21.	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	85
22.	Formazione e comunicazione in materia di trasparenza	86
23.	Attività di informazione e condivisione sulle tematiche specifiche della trasparenza e dell'integrità - La Giornata della Trasparenza	86
PARTE III - VIGILANZA SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO O PARTECIPATI DALL'ATENEO		87
PARTE IV - COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE		92
24.	Piano Integrato	92
25.	Relazione della <i>performance</i>	92
PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI		94
26.	Procedura per l'adozione ed entrata in vigore	94
27.	Aggiornamenti ed integrazioni	94
APPENDICE NORMATIVA		95
PRINCIPALI DELIBERE ANAC		97
ALLEGATI		99

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL DOCUMENTO

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
CAD	D.Lgs. n. 82/2005 “ <i>Codice dell’amministrazione digitale</i> ”
CDA	Consiglio di Amministrazione
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
FOIA	D.Lgs. n. 97/2016 <i>cd. Freedom of Information Act</i>
GDPR	General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679)
GR.E.C.O	<i>Group of States against Corruption of the Council of Europe</i>
MIUR	Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PA	Pubblica Amministrazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PNA 2017	Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
PNA 2018	Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
PNA 2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019
RASA	Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPD	Responsabile della Protezione dei Dati
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
STRUTTURA	Sinonimo di Area, Settore, Ufficio, Centro Servizi
TUSP	D.Lgs. 175/2016 “ <i>Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica</i> ”
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari

PREMESSA

Il presente documento è **articolato in 5 Parti corredate da allegati che ne sono parti integranti** e precisamente:

Parte I dedicata alle azioni di prevenzione della corruzione con i relativi allegati contenenti la mappatura dei processi realizzata nell'anno 2019 (ALL. 1), il modello di scheda di valutazione dei rischi basato sui criteri del PNA 2019 (ALL. 2) e la scheda di programmazione delle misure di prevenzione generali e specifiche relativa a tutti i processi mappati (nel 2017/2018 e nel 2019 - ALL. 3);

Parte II dedicata alla trasparenza con i relativi Allegati (A, B,C);

Parte III dedicata all'attività di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti partecipati dall'Ateneo;

Parte IV riportante il coordinamento con il ciclo delle performance;

Parte V contenente le disposizioni finali.

Il coordinamento del documento nella sua interezza è stato curato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; la Parte I, IV e V sono state predisposte dall'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione, la Parte II dal Gruppo di supporto per la Trasparenza (Settore Welfare e rapporti con il SSN) e la Parte III dall'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e dal Gruppo di supporto per la Trasparenza (Settore Welfare e rapporti con il SSN) congiuntamente.

PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE I - PRINCIPI GENERALI

1. La L. 190/2012 e il concetto di “corruzione”

Il tema della prevenzione della corruzione ha assunto un rilievo sempre più importante negli ultimi anni e non solo in ambito nazionale. Diverse istituzioni ed organizzazioni internazionali, tra cui l'Unione Europea, il Consiglio d'Europa (in cui opera il GR.E.C.O.), l'O.N.U. ed in particolare lo *United Nations Office on Drugs and Crime* (U.N.O.D.C), la *Organization for Economic Cooperation and Development* (O.E.C.D.) nel cui ambito è stato costituito il *Working Group on Bribery* (W.G.B.), sono da tempo impegnate a delineare strategie sovranazionali in materia di anticorruzione. E' stata evidenziata la necessità di una complessiva riforma degli apparati amministrativi ponendo a carico dei singoli Stati l'impegno ad intervenire, in un'ottica preventiva, nell'ambito dell'organizzazione del rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni, dei controlli sulla legittimità dell'utilizzo delle risorse finanziarie pubbliche, nonché della disciplina degli appalti di lavori, forniture e servizi. Per dare attuazione a tali indirizzi sono state stipulate varie convenzioni internazionali, tra cui la Convenzione ONU contro la corruzione (c.d. Convenzione di Merida) adottata dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata con L.116/2009, la Convenzione penale sulla corruzione firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 ratificata con L. 110/2012, la Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 e la Convenzione OCSE firmata a Parigi il 17 dicembre 1997 ratificate con L. 300/2000, che hanno rappresentato il filo conduttore per l'introduzione di specifiche normative da parte degli Stati firmatari.

Sarà oggetto di attenzione l'attività svolta dalla “Rete europea di Autorità per la prevenzione della corruzione” nata nell'ottobre 2018 per scambio informativo e best practice, come stabilito dai rappresentanti di 16 Paesi europei, che hanno firmato a Sibenik, in Croazia, un'apposita “Dichiarazione d'intenti” nell'ambito del seminario sull'Integrità organizzato dal governo croato assieme al GR.E.C.O. Obiettivo della rete è fornire ai firmatari un “luogo” per la promozione e lo scambio di informazioni e best practice, nonché definire standard comuni su temi di particolare rilievo (ad es. tutela dei whistleblower, codici di condotta, analisi del rischio e formazione, v. *infra*).

Il nostro Paese ha tradotto a livello interno le istanze sovranazionali con l'emanazione della L. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” (cd. legge anticorruzione) entrata in vigore il 28.11.2012 che, rafforzando e ribadendo i principi di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa già declinati dall'art. 97 della Costituzione, intende prevenire l'illegalità ed il malfunzionamento nelle pubbliche amministrazioni.

La L. 190/2012 delinea un concetto di “corruzione” inteso in senso ampio, comprensivo di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati, come esplicitato nella Circolare n. 1/2013 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il vantaggio privato è un beneficio finanziario o di altra natura, non necessariamente personale, in quanto può riguardare anche terzi cui il soggetto è legato a vario titolo (famiglia, amicizia, etc.). Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319ter c.p., e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I c.p.), ma anche tutte quelle situazioni in cui, pur

non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizza una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo, in dispregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve ispirarsi. Tale "distorsione", oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività non solo diretto (come nell'ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche indiretto, quando si concreta in ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, nel malfunzionamento degli uffici e nel conseguente sentimento di sfiducia dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione, unitamente alla convinzione che le regole possano essere disattese, favorendo in tal modo una vulnerabilità dell'intero sistema democratico.

2. Il sistema organico di prevenzione della corruzione: PNA e PTPCT

La prevenzione della corruzione è finalizzata a porre in essere misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Tali misure si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo (v. Sez. IV).

Il sistema organico di prevenzione della corruzione è articolato su due livelli operativi:

- **livello nazionale:** è prevista l'emanazione del PNA quale "(...) *atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...)*".

Il PNA, di durata triennale e aggiornato annualmente, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni ad operare un'analisi del contesto, territoriale ed organizzativo, e delle attività di pubblico interesse esposte a rischi corruttivi, nonché a porre in essere concrete misure di prevenzione della corruzione.

Nel 2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il primo PNA (d'ora innanzi PNA 2013), approvato con delibera n. 72/2013 dalla CIVIT.

A seguito delle modifiche alla L. 190/2012 (art. 19 c. 15 D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014), le competenze attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di anticorruzione sono state trasferite all'ANAC Con determinazione n. 12 del 28.10.2015 ANAC ha emanato un aggiornamento del PNA, per giungere all'approvazione del PNA 2016 avvenuta con determinazione n. 831 del 3.08.2016.

Nel 2017 è intervenuto un ulteriore aggiornamento al PNA con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017. Il documento riporta una sezione dedicata alle Università in cui sono oggetto di approfondimento alcune attività ritenute vulnerabili a rischi "corruttivi", concernenti:

- ricerca, con particolare attenzione al processo relativo ai progetti di ricerca;
- organizzazione della didattica, con riferimento al processo di accreditamento delle sedi e dei corsi universitari;
- reclutamento dei docenti, affrontato in riferimento alla fase di attribuzione dell'abilitazione scientifica nazionale ed alla fase del reclutamento, a livello locale;
- enti partecipati ed attività esternalizzate;

- attività a presidio dell'imparzialità del personale universitario, con riferimento ai codici etici e di comportamento, al tema delle incompatibilità e del conflitto di interessi nonché al procedimento disciplinare dei docenti e ricercatori, a norma dell'art. 10 L. 240/2010.

Le misure suggerite da ANAC sono state poi ribadite nell'atto di indirizzo MIUR n. 39 del 14.5.2018 con il quale il Ministero, in attuazione di quanto previsto nel PNA 2017 ed esercitando le proprie funzioni di indirizzo nei confronti delle autonomie universitarie (combinato disposto dell'art. 4, c. 1, lett. a) D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 1, c. 2, L. n. 168/1989), ha coordinato in un unico documento rivolto a tutti gli Atenei:

- le indicazioni contenute nel PNA 2017, trasfondendone i relativi contenuti e raccomandandone l'attuazione da parte di tutti gli Atenei;
- le indicazioni interpretative per un'applicazione omogenea ed uniforme della normativa nazionale in materia di attività extraistituzionali dei docenti universitari.

Con delibera n. 1074 del 21.11.2018 ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 del PNA.

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato il PNA 2019 che racchiude in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni previste dai precedenti PNA, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Sono dunque da intendersi superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti precedentemente adottati, mentre restano vigenti gli approfondimenti delle parti speciali e, per quanto di interesse, la parte dedicata alle Istituzioni universitarie prevista nel PNA 2017.

- **livello decentrato:** le pubbliche amministrazioni (art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/2001) sono tenute ad adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti nel PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, riporti un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, a salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche. Tale documento era individuato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC); le modifiche intervenute ad opera del D.Lgs. 97/2016 (cd. FOIA), trasversali al testo della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, hanno ridefinito il contenuto del PTPC prevedendo, visto lo stretto legame che intercorre tra la politica di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa, che le azioni finalizzate alla realizzazione della trasparenza dovessero confluire in una sezione apposita del PTPC, che pertanto ha assunto la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

In ottemperanza al quadro normativo nazionale, l'Università degli Studi di Milano–Bicocca (d'ora innanzi Università) ha adottato sin dal 2013 il proprio PTPC, aggiornato a cadenza annuale e rinominato PTPCT successivamente all'entrata in vigore del FOIA. Esso intende essere uno strumento organizzativo chiaro, comprensibile e utile per intervenire in via preventiva su fattori potenzialmente fonte di rischi corruttivi.

3. PTPCT di Ateneo: oggetto, finalità e destinatari

In ossequio alla disciplina vigente ed al Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16.3.2018 il presente PTPCT, con i relativi allegati che ne sono parti integranti:

- indica gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza definiti dal CDA (v. § 4 e § 13);
- individua le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2020-2022;
- riporta in termini di consuntivo lo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT 2019-2021;
- declina in un'apposita sezione le attività programmate per una più compiuta attuazione della trasparenza.

Il PTPCT, dunque, costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ateneo, la cui finalità è quella di identificare le misure volte a contenere il rischio di assunzioni di decisioni non imparziali.

I destinatari del PTPCT sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Ateneo (art.1, c. 2bis, L. 190/2012).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, c. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, c. 44 della L.190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

SEZIONE II: OBIETTIVI STRATEGICI E SOGGETTI

4. Obiettivi strategici e performance

Le strategie poste in essere dall'Ateneo sono declinate nel Piano Strategico a cui si rinvia, in cui sono esplicitate missione, scenari, obiettivi e linee d'intervento dell'Ateneo per il triennio di riferimento nell'ambito della didattica e dell'orientamento, della ricerca e della terza missione.

Per quanto di specifico interesse in questa sede si rappresenta che l'Università intende:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le possibilità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'ambito delle azioni complessivamente risultanti dalla programmazione del presente PTPCT costituiscono obiettivi strategici per il triennio di valenza del presente documento:

- la semplificazione amministrativa, che si realizza *in primis* con la razionalizzazione della regolamentazione interna, mediante la rivisitazione della stessa con un linguaggio semplice, omogeneo, essenziale e di facile comprensione, e con l'armonizzazione delle norme al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni. L'esistenza di molteplici regolamenti, procedure o linee guida per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione e criticità nella loro applicazione che deve essere superata attraverso semplici strumenti di regolazione;
- la gestione informatizzata dei processi già prevista come obiettivo strategico nei precedenti PTPCT, continua ad avere rilevanza quale strumento di razionalizzazione e miglioramento in termini di efficienza ed economicità delle attività;

- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti ed il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le attività da porre in essere vengano inserite nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della performance. Quindi, vanno inclusi negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT. In tal modo, le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:

a) performance organizzativa (art. 8 D.Lgs.150/2009) intesa come:

- attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, c. 1, lett. b), D.Lgs.150/2009);
- sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, c. 1 lett. e), D.Lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione.

b) performance individuale (art. 9 D.Lgs. 150/2009): vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. I-bis), I-ter), I-quater), D.Lgs. 165/2001.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale), occorrerà dare specificamente conto nella Relazione delle performance (art. 10 D.Lgs.150/2009 v. § 25).

5. I soggetti

La disciplina introdotta dal D.Lgs. 97/2016 ha rafforzato il rapporto tra l'organo di indirizzo, rappresentato nell'Università dal CDA, ed il soggetto chiamato a realizzare le molteplici attività finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi ed alla trasparenza amministrativa ossia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Lo stretto rapporto che intercorre tra i due organi nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione emerge con evidenza dalle competenze che la L. 190/2012 attribuisce a ciascuno, di seguito esplicitate.

Il Consiglio di Amministrazione:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT valorizzando, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Ateneo, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del

rischio di corruzione (v. per quanto attiene la prevenzione della corruzione § 4 ed in materia di trasparenza § 13);

- nomina il RPCT e dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurargli funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività (art. 1, c. 7, L. 190/2012), tenendo conto delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni e garantendo un supporto concreto di risorse umane e digitali adeguate;
- crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento delle sue attività;
- adotta il PTPCT su proposta del RPCT (art. 1, c. 7 e 8, L. 190/2012);
- riceve la Relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e può chiamare quest'ultimo a riferire sulle attività poste in essere;
- riceve dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il RPCT occupa una posizione chiave per la realizzazione delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, in base alle linee strategiche dettate dall'organo di indirizzo.

Tra le attività che è chiamato a svolgere si possono menzionare le seguenti:

- predisporre il PTPCT in tempo utile per consentirne l'adozione da parte del CDA entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 c. 10 lett. c) L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, nonché proporre la modifica in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso previste, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Università (art. 1 c. 10 lett. a) L. 190/2012);
- verificare la rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 c. 10 lett. b) L. 190/2012);
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, al Nucleo di valutazione in qualità di OIV (v. *infra*) e al CDA, una Relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicarla nel sito web dell'Ateneo, nonché riferire sull'attività qualora lo ritenga opportuno o su richiesta del CDA (art. 1 c. 14 L. 190/2012). Tale Relazione costituisce un elemento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione sottese al PTPCT e per l'elaborazione da parte loro degli obiettivi strategici;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 39/2013 in materia di conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice, con capacità proprie di intervento anche sanzionatorie, segnalando i casi di violazione all'ANAC, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle norme in

materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15 D.Lgs. 39/2013);

- curare la diffusione “*della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.*” (art. 15 DPR 62/2013).

Alle suddette attività si aggiungono le competenze relative agli specifici adempimenti in materia di trasparenza, ed in particolare:

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate segnalando al CDA, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 c. 1 e 5 D.Lgs. 33/2013);
- ricevere le eventuali istanze di accesso civico aventi ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 c. 3 lett. d) D.Lgs. 33/2013);
- decidere con provvedimento motivato in merito alle richieste di riesame delle istanze di accesso civico rigettate (art. 5 c. 7 D.Lgs. 33/2013).

Al fine di adempiere alle proprie funzioni il RPCT, anche alla luce di quanto precisato nella Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 con la quale sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione, può:

- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni orali o scritte a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, l'introduzione di meccanismi sistematici di monitoraggio;
- valutare le eventuali segnalazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo o di casi più specifici di corruzione o illeciti, nonché ricevere segnalazioni connesse alla tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*) di cui all'art. 54bis D.Lgs. 165/2001;
- valutare i risultati derivanti da indagini di *customer satisfaction* ove emergano elementi che riconducano a fenomeni di cattiva gestione nonché elementi derivanti dall'attività di comunicazione dell'Ateneo;
- chiedere informazioni agli uffici sull'esito delle istanze di accesso civico;
- sollecitare l'individuazione del Responsabile dell'anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (v. § 11.17).

E' escluso invece che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile a cui sono deputati altri organi dell'Ateneo.

Il RPCT, inoltre, segnala al CDA e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione ed indica all'UPD i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le predette misure.

L'importanza e la delicatezza del ruolo ricoperto hanno spinto il legislatore a prevedere che, in caso di revoca dell'incarico dirigenziale conferito al RPCT nonché di misure discriminatorie, dirette o indirette, per motivi collegati direttamente o indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni, dovrà essere trasmessa segnalazione all'ANAC. L'Autorità potrà chiedere informazioni all'organo di indirizzo e formulare richiesta di riesame in caso rilevi una correlazione tra la revoca o le misure discriminatorie denunciate e le attività svolte dal RPCT (combinato disposto L. 190/2012, art. 1 c. 7 e D.Lgs. 39/2013 art. 15 c. 3).

Sul RPCT gravano responsabilità sotto il profilo dirigenziale (art. 21 D.Lgs. 165/2001) nonché sul piano disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT. Egli risponde per danno erariale e danno all'immagine in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo (L. 190/2012, art. 1 c.14 e c.12).

Con deliberazione n. 102/2018 del 27.02.2018 il CDA ha conferito l'incarico di RPCT al dott. Maurizio di Girolamo a decorrere dal 1° marzo 2018. La suddetta delibera è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – Prevenzione della corruzione - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" ed è stata comunicata ad ANAC in data 02.03.2018. L'incarico conferito al dott. di Girolamo si è posto in continuità con l'incarico conferito ai precedenti RPCT.

Nell'espletamento dei suesposti compiti il RPCT è coadiuvato:

- per gli adempimenti in materia di anticorruzione dall'Ufficio per la prevenzione della corruzione, istituito con D.D.G. n. 1123 del 12.04.2013, a far data dal 17 aprile 2013;
- per gli adempimenti in materia di trasparenza dal Gruppo di supporto per la Trasparenza (Settore Welfare e rapporti con il SSN).

Il Rettore

Il Rettore, a cui la legge attribuisce la rappresentanza legale dell'Ateneo e funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività didattiche e scientifiche, ha poteri di proposta del documento di programmazione triennale di Ateneo, del bilancio di previsione annuale e triennale e del conto consuntivo e di proposta al CDA della nomina del Direttore Generale, nonché potere di iniziativa dei procedimenti disciplinari nei confronti dei docenti e ricercatori. E' inoltre organo che, in base alla previsione statutaria, presiede il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione. Il ruolo e la posizione di centralità ricoperti nell'ambito delle principali decisioni strategiche dell'Ateneo si estendono pertanto anche alla politica di prevenzione della corruzione, con conseguente partecipazione attiva e costante aggiornamento, da parte del RPCT, delle principali iniziative intraprese ed eventuali interventi correttivi.

Il Direttore Generale

E' posto al vertice dell'apparato amministrativo dell'Ateneo, è il soggetto a cui è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal CDA, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Il ruolo centrale rivestito nell'ambito della gestione amministrativa dell'Ateneo, con l'ulteriore funzione dell'attribuzione degli obiettivi di performance individuale ai singoli Dirigenti, richiede un necessario coordinamento con le attività poste in essere dal RPCT, sia in fase di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione sia in fase di monitoraggio sulla realizzazione delle stesse, vista la natura trasversale delle suddette misure e il riflesso sul complessivo andamento dell'azione amministrativa. In considerazione dei fondamentali compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo è necessaria la piena collaborazione e l'attiva partecipazione del Direttore Generale alla predisposizione del PTPCT in termini di contributo conoscitivo.

I Dirigenti

L'art. 1, c. 9, L. 190/2012 prevede alla lettera a) che il PTPCT individui le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, c. 1, lett. a-bis) D.Lgs.165/2001. L'importanza rivestita dai Dirigenti nell'assetto strategico delle pubbliche amministrazioni si evince altresì dagli obblighi di trasparenza che sono tenuti ad ottemperare in base alla vigente disciplina (v. infra Parte II).

Il coinvolgimento di tutti i Dirigenti rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole alla prevenzione della corruzione.

I Dirigenti, dunque, operano in strettissimo raccordo con il RPCT nello svolgimento di particolari attività e precisamente:

- nel monitoraggio dei rapporti tra Università e soggetti esterni nel rispetto di quanto previsto dalla legge (art. 1 c. 9 lett. e) L. 190/2012 - v. § 11.14) e nel monitoraggio complessivamente considerato (sul rispetto dei tempi procedurali, sullo stato di adozione delle misure di prevenzione) che il RPCT è chiamato a svolgere al fine di relazionare all'organo di indirizzo, al Nucleo di valutazione in veste di OIV ed all'A.N.AC;
- nell'individuazione dei dipendenti da indirizzare ai percorsi formativi ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel suggerire argomenti e temi ritenuti di particolare rilevanza o interesse al fine di aggiornare e formare i dipendenti per sensibilizzarli ai temi dell'etica e della legalità.

I Dirigenti sono inoltre tenuti a:

- vigilare sul rispetto dei Codici di comportamento, nazionale e di Ateneo, da parte dei dipendenti afferenti all'Area. In particolare essi hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, c. 3 D.Lgs. 165/2001;
- porre in essere azioni volte ad evitare che possano diffondersi notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti dell'Ateneo, favorendo altresì la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione (v. § 11.12);
- adottare le misure di prevenzione individuate in fase di programmazione che costituiscono altresì parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è connessa l'indennità di risultato e dunque la valutazione della *performance*.

Con particolare riferimento alla gestione del rischio di corruzione (v. Sez.III), i Dirigenti devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza

Stante la complessa ed articolata organizzazione dell'Università, il RPCT si avvale della collaborazione dei Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza, individuati di concerto con i Dirigenti rispettivamente per ogni Area o, in mancanza, struttura dell'Amministrazione (v. § 6.2.1). Nelle more della formalizzazione della funzione, l'elenco nominativo dei Referenti è reperibile al seguente link:

<https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/dati-ulteriori>.

I Referenti sono i principali collaboratori del RPCT nell'attuazione delle strategie finalizzate a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, partecipando alle attività e alle azioni per la programmazione e il monitoraggio delle misure previste nel PTPCT. Essi garantiscono un supporto effettivo al RPCT presenziando ad incontri periodici e riferendo in merito alle attività svolte nella struttura amministrativa di riferimento, in ossequio all'obbligo di informazione di cui all'art. 1 c. 9 lett. c) della L. 190/2012, assicurando il necessario raccordo tra il RPCT e tutte le strutture dell'Ateneo.

Nucleo di Valutazione

In ambito universitario la L. 240/2010 attribuisce al Nucleo di Valutazione, oltre alla funzione di verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica e quella di verifica dell'attività di ricerca svolta dai Dipartimenti, anche le funzioni che l'art. 14 D.Lgs. 150/2009 attribuisce all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, *"(...) al fine di promuovere nelle università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale"* (L. 240/2010, art. 2, c. 1, lett. r). Le modifiche alla L. 190/2012 ad opera del D.Lgs. 97/2016 hanno rafforzato ulteriormente il ruolo di tale organo nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione, che quindi riveste una posizione determinante in base alla stretta connessione tra gli obiettivi di *performance* individuale ed organizzativa e l'adozione delle misure di prevenzione.

In particolare il Nucleo di Valutazione, in funzione di OIV:

- esprime parere obbligatorio sulla conformità della procedura adottata per l'adozione del Codice di comportamento di Ateneo alle Linee guida emanate in materia dall'ANAC (delibera ANAC n. 75/2013);
- vigila, unitamente ai dirigenti e all'UPD, sull'applicazione dei Codici di comportamento, nazionale e di Ateneo, riferendone nella Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 54 D.Lgs. 165/2001; delibera ANAC n. 75/2013);
- effettua, nell'esercizio delle funzioni attribuite dall'art. 14 c. 4 lett. e) D.Lgs. 150/2009, un controllo sull'attuazione e sul rispetto dei Codici da parte dei Dirigenti, i cui risultati sono considerati in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale (delibera ANAC n. 75/2013);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. A tale scopo il Nucleo di valutazione deve essere reso edotto dell'impostazione data al PTPCT, ed in particolare della metodologia seguita per attuare il processo di analisi del rischio e per individuare e definire le misure di prevenzione da adottare (art. 1 c. 8bis. 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1 c. 8bis L. 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 c. 8bis L. 190/2012);
- riceve, unitamente al CDA, le segnalazioni del RPCT concernenti le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 c. 7 L. 190/2012);
- risponde all'ANAC in caso di richiesta di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45 c. 2 D.Lgs. 33/2013).

Esso inoltre deve:

- offrire un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire dati ed informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance ed il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Collegio dei Revisori dei Conti

E' l'organo composto da esperti in materia giuridica e contabile, cui spetta il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Università. Tale organo, formato da tre componenti effettivi e due supplenti, vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie e provvede agli altri compiti ad esso demandati dalla normativa vigente, compreso il monitoraggio della spesa pubblica. La rilevanza di tale organo nell'ambito della prevenzione della corruzione si rivela in modo evidente ove si pensi alla

funzione di controllo svolta sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile, e dunque sulla regolarità delle procedure adottate e dell'utilizzo delle risorse pubbliche messe a bilancio.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Tale Ufficio è stato investito, a seguito dell'entrata in vigore del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013) di ulteriori funzioni oltre a quelle relative al potere sanzionatorio conferitogli dalla legge, che si ascrivono in un contesto di stretta collaborazione con il RPCT. In particolare l'UPD:

- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento di Ateneo (v. § 11.2);
- è chiamato ad esaminare le segnalazioni di eventuali violazioni dei Codici (nazionale e di Ateneo);
- cura la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54bis D.Lgs. 165/2001.

La modifica apportata dal D.Lgs.75/2017 all'art. 55bis D.Lgs. 165/2001 ha delineato un ruolo ancora più pregnante dell'UPD all'interno delle PP.AA., ampliandone la competenza altresì per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale.

Ufficio legale di Ateneo

La collaborazione con l'Ufficio legale risulta fondamentale per l'acquisizione di dati essenziali concernenti gli aspetti patologici dell'agire amministrativo soprattutto ai fini della gestione del rischio e conseguentemente per definire e rafforzare il sistema delle misure di prevenzione nell'aggiornamento del PTPCT (vedi Sez.III e § 7.2 lett. e).

Tutto il personale

Al fine di realizzare un'efficace strategia della prevenzione della corruzione e per la qualità del PTPCT e delle relative misure è richiesta la collaborazione fattiva dei soggetti che partecipano alla vita dell'Ateneo, ovvero tutti i dipendenti (anche a tempo determinato) ed i collaboratori esterni, quali principali attori dello svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e amministrative. Il dovere di collaborazione, peraltro richiamato nel Codice di comportamento di Ateneo, si concretizza nella disponibilità a trasmettere ogni utile informazione ai fini della prevenzione della corruzione ed a rispondere esaustivamente ad ogni eventuale richiesta del RPCT (art. 1 c. 9 lett. c) della L. 190/2012). La mancata collaborazione del personale costituisce illecito disciplinare nonché elemento di valutazione della *performance* individuale. Inoltre il ruolo del personale emerge, a vario titolo e in base alle competenze, nella partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi ed in fase di attuazione delle misure di prevenzione. In ossequio alle indicazioni del PNA 2017 vi sarà un sempre maggiore coinvolgimento nelle suddette attività del personale docente e ricercatore, al fine di creare un'efficace sinergia tra le attività di didattica e ricerca e le attività amministrative di supporto ad esse, nell'ottica della prevenzione di fenomeni di *mala gestio*.

In definitiva è fondamentale che si instauri un raccordo sinergico di collaborazione tra RPCT e tutti i suindicati soggetti in modo da realizzare un modello “a rete” che garantisca un PTPCT condiviso sia nella fase di redazione che di attuazione.

Stakeholder

In sede di elaborazione del PTPCT risultano fondamentali le consultazioni, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Le consultazioni potranno avvenire mediante raccolta dei contributi via web. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul sito internet dell'Ateneo e in apposita sezione del PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione (v. infra §26).

SEZIONE III - GESTIONE DEL RISCHIO

Il rischio “corruttivo” si sostanzia nell'incertezza sul perseguimento dell'interesse pubblico ascrivibile alla possibilità che si verifichi un dato evento che determina una “deviazione” dal fine istituzionale dell'ente. Il processo di gestione del rischio deve essere progettato ed attuato per favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa.

Le azioni di prevenzione della corruzione, per essere realmente efficaci, devono dunque essere identificate e programmate in base ad una rigorosa metodologia di gestione del rischio. Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito a tale riguardo una serie di indicazioni che il PNA 2019, in particolare l'All.1, ha superato diventando quindi l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio si struttura in tre fasi:

- **Analisi del contesto**, finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere l'eventuale verificarsi di un dato fenomeno corruttivo all'interno dell'amministrazione, tenuto conto della specificità dell'ambiente esterno in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali e dei rapporti con gli stakeholder (contesto esterno) nonché delle caratteristiche organizzative interne in termini di strutture e di mappatura dei processi (contesto interno) (v. rispettivamente § 6.1 e 6.2).
- **Valutazione del rischio**, intesa quale fase che, a seguito della mappatura ed in relazione a ciascun processo, implica l'individuazione degli eventi rischiosi, l'analisi ed il confronto degli stessi al fine di definire le priorità di trattamento.
- **Trattamento del rischio**, finalizzata ad individuare, a seguito della valutazione, le misure più idonee a prevenire/ridurre i rischi, in base alle priorità individuate in sede di ponderazione.

Il processo di gestione del rischio segue una logica sequenziale e ciclica ed alle suddette tre fasi si affiancano altre due fasi trasversali ossia la “fase di consultazione e comunicazione” e la “fase di monitoraggio e riesame del sistema. Il “ciclo” deve tener conto in un'ottica migliorativa, delle risultanze di quello precedente, avvalendosi dell'esperienza acquisita ed adattandosi agli eventuali cambiamenti.

6. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è rappresentata dall'analisi del contesto, esterno ed interno.

6.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Ateneo nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Tale analisi risulta indispensabile per predisporre il PTPCT in modo non avulso dalle specificità che caratterizzano l'ambiente nel quale opera l'Università, rendendolo più efficace riguardo al risultato finale che si prefigge, ovvero la diminuzione del rischio di eventi corruttivi. In tal senso l'analisi del contesto esterno rappresenta un fattore di valutazione complementare alla complessiva attività di risk management (v. Sez. III).

Per effettuare tale analisi sono stati acquisiti ed elaborati dati e ci si è avvalsi di studi e documenti in materia, di seguito richiamati.

Con riferimento all'ambito territoriale, gli edifici del campus universitario sono ubicati a Milano nel quartiere Bicocca, ad eccezione della sede del Dipartimento di Medicina e Chirurgia situato a Monza nei pressi dell'Azienda Ospedaliera San Gerardo, polo ospedaliero universitario.

Nell'ambito dei progetti espansivi connessi alla crescita dell'Ateneo, sono in fase di ampliamento gli spazi che potranno essere utilizzati per le attività anche connesse a quelle istituzionali nonché per iniziative spin off e start-up.

Risulta pertanto indispensabile una conoscenza delle peculiarità che caratterizzano il contesto in cui l'Ateneo opera. Infatti, seppur in misura minore rispetto ad ambiti che attraggono maggiormente gli interessi delinquenziali (ambiente e sanità), anche le Università effettuano attività contrattuale (si pensi, ad esempio al settore del movimento della terra, ritenuto strategico al fine dell'aggiudicazione degli appalti e, di conseguenza al settore edilizio per la costruzione, ristrutturazione e manutenzione degli immobili, alle gare indette per l'acquisto di servizi quali fornitura di energia elettrica, pulizia, mensa per studenti e dipendenti, smaltimento dei rifiuti), che richiede particolare considerazione in sede di gestione del rischio.

L'ubicazione dell'Università nel territorio lombardo determina la inevitabile relazione con una realtà permeata da ingerenze di natura criminale, con distinte caratteristiche e modus operandi, come risulta dalla *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento in data 15 gennaio 2018 riferita all'anno 2016. La città metropolitana di Milano e il suo hinterland, in particolare, evidenziano un'innegabile complessità sociale, economica e politica che la rendono unica nel suo genere. Ad una non elevata estensione territoriale fa da contraltare una popolazione complessiva (e la relativa densità abitativa) tra le più consistenti del nostro Paese, di cui fa parte una considerevole percentuale di stranieri residenti che risulta la più alta rispetto alla media regionale del territorio della città metropolitana milanese e delle province limitrofe. Questa zona costituisce, a livello nazionale, un punto strategico sia sul piano economico che sul piano finanziario. La contemporanea presenza di questi elementi da anni attrae anche la criminalità organizzata di matrice mafiosa; nel milanese risultano insediate da tempo alcune articolazioni mafiose (per lo più di origine calabrese, seguita da quella siciliana e da quella campana), strettamente collegate con le rispettive regioni di appartenenza che hanno saputo sfruttare le opportunità offerte dal territorio sviluppando dinamiche criminali tese ad interagire con l'economia legale. Alla predetta criminalità organizzata mafiosa si affianca pure il crimine autoctono nonché quello di matrice straniera che non disdegnano di trovare punti di sinergia per la conduzione di affari illeciti. Le mafie, in particolare, più che esercitare il controllo

“militare” dell’area, prediligono operare sottotraccia (evitando, quanto più possibile, di esporsi all’allarme sociale che deriverebbe da eventuali faide e regolamenti di conti) al fine di gestire le numerose attività legali ed illegali tese ad alimentare i circuiti del riciclaggio che coinvolgono gruppi creditizi e finanziari nazionali ed esteri. Il predetto modus operandi si è palesato attraverso i casi di corruzione, concussione, estorsione, abuso d’ufficio e falso, da parte di amministratori e funzionari pubblici. La consumazione di questo tipo di reati ha delineato un quadro della situazione dalla quale risulta che al fine di aggiudicarsi gli appalti della Pubblica Amministrazione, oltre alle organizzazioni mafiose, sono interessati ad intrecciare rapporti anche personaggi scorretti appartenenti alla politica e all’imprenditoria. I predetti sodalizi manifestano il proprio interesse in diverse condotte illecite, tra cui il narcotraffico (anche internazionale), l’usura, le estorsioni, i delitti contro il patrimonio, il traffico di armi, la bancarotta fraudolenta, la corruzione, le truffe, i reati di natura fiscale, il riciclaggio e l’impiego di capitali di provenienza delittuosa anche tramite intestazioni fittizie di beni.

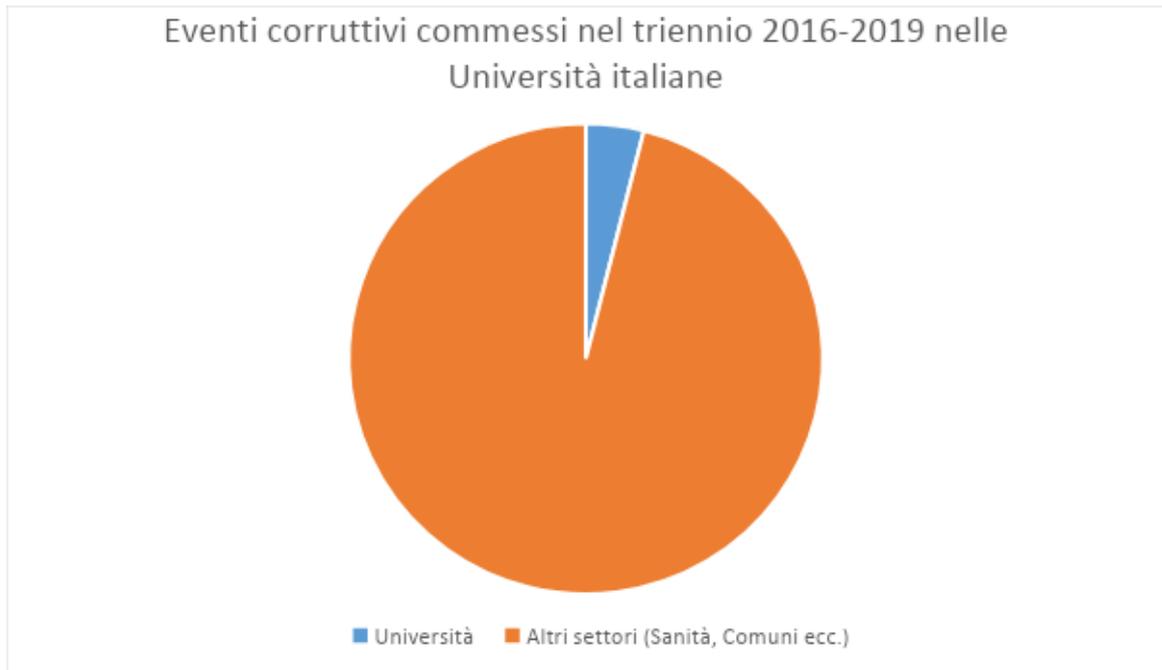
Riscontro di tale analisi risulta altresì dal Rapporto dell’ANAC *“La corruzione in Italia 2016-2019”*, basato sull’esame dei provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio in ambito corruttivo. In dettaglio, è emerso che tra agosto 2016 e agosto 2019 i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura sono stati 152, ovvero uno a settimana. Ad essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d’Italia, ad eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio); seguono il ciclo dei rifiuti e quello sanitario. Per quanto di specifico interesse è emerso che dei 152 casi di corruzione, 11 (pari al 7,2% v. Fig. n. 1) sono stati commessi nel territorio lombardo e 6 risultano commessi nelle Università con un tasso del 4% rispetto al totale (v. Fig. n. 2).

I seguenti grafici elaborati alla luce dei dati richiamati da ANAC evidenziano tali risultanze.

Fig. n. 1



Fig. n. 2



La situazione suesposta è stata oggetto di analisi anche da parte di autorevoli studiosi della materia (cit. Francesco N. Moro e Maurizio Catino) che in un articolo pubblicato su “Il Mulino – Rivisteweb” intitolato “*La protezione mafiosa nei mercati legali. Un framework analitico ed evidenze empiriche*” hanno ribadito il “...*legame fra il tipo di mercati legali presenti su un territorio (nel caso di studio, la Lombardia) e attività mafiose, illustrando attraverso micro-narrazioni come le mafie operino nei mercati legali, fornendo servizi di protezione*”. In Italia si è sviluppata, a partire dagli anni '70, la consapevolezza che le mafie avessero intrapreso un processo di diversificazione geografica delle proprie attività, penetrando e «trapiantandosi» anche in aree del centro e del nord che apparivano, per caratteristiche sociali, economiche, e di cultura civica e politica, molto distanti da quelle nelle quali solitamente operavano (vedi Commissione Parlamentare Antimafia 1976). “...*Le attività d'indagine della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) e delle Direzioni Distrettuali Antimafia (DDA) nei nuovi territori di radicamento si sono notevolmente intensificate di fronte al riconoscimento della pervasività della presenza criminale in alcuni specifici settori economici. L'indagine “Infinito”, condotta dalla DDA della Procura di Milano in collaborazione con la Procura di Reggio Calabria, ha mostrato l'estensione delle reti e dei mercati e la strutturazione organizzativa della 'Ndrangheta in Lombardia (Tribunale di Milano 2010). Nell'ultima relazione della Direzione Nazionale Antimafia (DNA), con specifico riferimento alla 'Ndrangheta, si nota il «sempre più solido radicamento delle cellule fondamentali di tali criminalità organizzata, le c.d. Locali, in varie località del centro-nord, prime fra tutte la Lombardia e l'Emilia Romagna» (DNA 2016). La DIA ha poi notato di recente come la Lombardia sia la regione «a più alta incidenza 'ndranghetista», dopo la Calabria naturalmente (DIA 2016).*”

In riferimento ai soggetti portatori di interessi l'Università, nel perseguimento delle finalità istituzionali di didattica, ricerca e "terza missione" (v. § 6.2.1), realizza molteplici attività che comportano l'instaurazione di rapporti con soggetti pubblici e privati, che vanno ad aggiungersi alla tradizionale e principale categoria di stakeholder rappresentata dagli studenti: istituti scolastici, altre Università del territorio, agenzie europee ed extraeuropee, aziende ospedaliere, società ed enti controllati o partecipati dall'Ateneo oltre ad imprese, fondazioni bancarie, amministrazioni centrali e locali, operatori economici. Tali rapporti sono in grado di influenzare il buon andamento dell'azione amministrativa risultando pertanto vulnerabili a potenziali fenomeni di *maladministration*; per tale ragione rilevano nell'attività di valutazione del rischio.

6.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

6.2.1 Attività ed organizzazione

L'Università è un ateneo pubblico multidisciplinare che forma futuri professionisti in diversi campi: economico-statistico, giuridico, scientifico, medico, sociologico, psicologico e pedagogico.

Fine istituzionale dell'Università è concorrere allo sviluppo della società attraverso la promozione culturale e civile della persona e l'elaborazione di una cultura fondata sui valori universali dei diritti umani, della pace, della solidarietà internazionale e della salvaguardia dell'ambiente. Essa persegue tale fine attraverso:

- l'attività didattica, articolata in corsi di laurea e laurea magistrale nonché nell'erogazione di corsi *post lauream*, quali i corsi di dottorato di ricerca, di specializzazione, di perfezionamento, di formazione permanente o ricorrente e master di primo e secondo livello;
- l'attività di ricerca scientifica, realizzata partecipando a numerosi progetti di ricerca sostenuti da finanziamenti pubblici e da investimenti privati in ambito regionale e nazionale, europeo ed internazionale, promuovendo lo sviluppo delle interazioni con il sistema produttivo, sostenendo la creazione di strutture di collegamento con l'industria (es. spin off), favorendo le attività di trasferimento tecnologico direttamente con le imprese (licenza e cessione di brevetti);
- la cd. terza missione, mediante il trasferimento e la valorizzazione dei risultati della ricerca e delle attività complessivamente svolte. Al fine di raggiungere l'obiettivo ultimo e fondamentale della diffusione della conoscenza nella prospettiva di un miglioramento dei molteplici aspetti "esterni" alla realtà universitaria, l'Ateneo mette in campo strategie e strumenti di promozione della cultura dell'innovazione e di compartecipazione con il territorio e la comunità.

L'Università svolge inoltre attività sanitarie assistenziali. Per assicurare la più ampia e completa formazione agli studenti di area medica, la specializzazione ai laureati nonché l'aggiornamento permanente ai medici e a tutte le figure professionali che operano nell'area sanitaria, l'Ateneo stipula apposite convenzioni ed accordi con strutture socio-sanitarie pubbliche o private.

Per realizzare le suesposte finalità l'Università si avvale di una complessa organizzazione costituita da Organi di Governo (Rettore, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione), organi rappresentativi, consultivi e di controllo, le cui competenze sono definite nello [Statuto di](#)

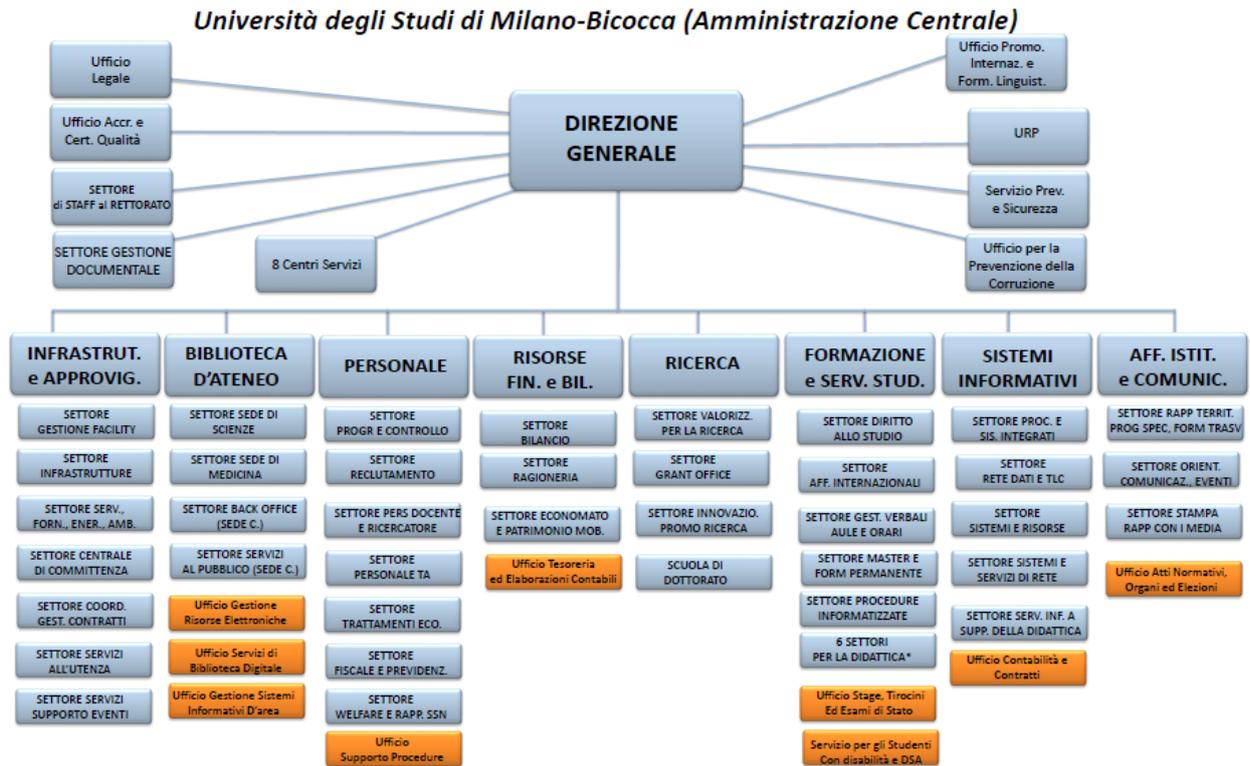
Ateneo, nonchè di strutture amministrative (v. § 6.2.2) e strutture deputate allo svolgimento delle attività di didattica e di ricerca scientifica (v. § 6.2.3).

6.2.2 Organizzazione delle strutture amministrative

L'Amministrazione centrale risulta articolata in:

- Direzione Generale al cui vertice vi è il Direttore Generale, alla quale afferiscono, in considerazione della peculiarità e trasversalità delle attività svolte, singoli Uffici e Settori e i **Centri Servizi**. Questi ultimi, coordinati da Responsabili, sono unità organizzative preposte alla gestione amministrativa e finanziaria dei Dipartimenti (v. § 6.2.3), afferendo gerarchicamente alla Direzione Generale pur mantenendo una dipendenza funzionale del personale con il Direttore di Dipartimento per le attività amministrative, con il Capo Area della Ricerca per le attività legate alla ricerca e con il Capo Area Risorse Finanziarie e Bilancio per le attività contabili.
- 8 Aree. L'**Area** rappresenta l'unità organizzativa alla diretta dipendenza del Direttore Generale, con piena responsabilità ed autonomia decisionale di un ambito multifunzionale, di particolare ampiezza e/o valenza strategica. Al vertice dell'Area vi è il **Dirigente con incarico di Capo Area** che definisce, di concerto con il Direttore Generale, l'organizzazione dei Settori e degli Uffici. L'Area è articolata in Settori ed Uffici come di seguito esplicitato:
 - il **Settore**, che può essere costituito da più Uffici e coordinato da un Capo settore (che in casi particolari può essere un Dirigente), è individuato come unità organizzativa complessa afferente ad un'Area o alla Direzione generale; ha ampia autonomia gestionale ed è responsabile di uno o più ambiti funzionali. Attraverso l'ottimale utilizzo delle risorse assegnate, è preposto al raggiungimento degli obiettivi gestionali individuati;
 - l'**Ufficio**, coordinato da un capo ufficio rappresenta l'unità organizzativa semplice che svolge la propria attività relativamente ad un ambito disciplinare; esso, di norma, afferisce ad un Settore ma in taluni casi, stante la trasversalità o peculiarità delle attività di competenza assegnate, può essere di diretta dipendenza dell'Area o della Direzione Generale.

Nello schema che segue si riporta l'organigramma della struttura organizzativa sopra descritta a decorrere da gennaio 2020.



Milano, dicembre 2019.

* Settore Medicina e Chirurgia, Economia e Statistica, Psicologia, Scienze MM.FF.NN., Sociologia e Giurisprudenza, Scienze della Formazione.

6.2.3 Strutture deputate alle attività di didattica e di ricerca

In ossequio alle disposizioni della L. 240/2010 ed allo Statuto di Ateneo, le funzioni di promozione e di coordinamento delle attività didattiche, formative e di ricerca sono attribuite a 14 Dipartimenti, di area economico statistica, giuridica, psicologica, scientifica, pedagogica e sociologica. In base a criteri di affinità disciplinare, per l'ambito economico-statistico e scientifico sono state istituite quali strutture di raccordo due Scuole interdipartimentali, deputate al coordinamento ed alla razionalizzazione delle attività didattiche ed alla gestione dei servizi comuni.

I Dipartimenti si avvalgono, per le attività amministrative, di ricerca e contabili di uffici afferenti ai Centri Servizi. Ulteriori strutture istituite al fine di promuovere e divulgare attività di studio e/o ricerca in particolari campi scientifici sono i Centri di ricerca.

Merita sottolineare che nel gennaio 2018 è stata pubblicata dal MIUR e dall'ANVUR la graduatoria dei 180 Dipartimenti universitari eccellenti, selezionati per il finanziamento previsto dalla legge di Bilancio 2017. L'Università ha ottenuto ben otto riconoscimenti su 11 piazzamenti in graduatoria; nell'ambito della valutazione, almeno un Dipartimento su due è rientrato fra i migliori a livello nazionale.

Il finanziamento totale che riceverà l'Università è di 60 milioni di euro in 5 anni, che saranno destinati ad attività di miglioramento della didattica, dello sviluppo delle infrastrutture e di nuove piattaforme tecnologiche e di ricerca, di sviluppo dei rapporti con istituzioni internazionali e dei dottorati di ricerca. Tutte le iniziative previste nell'ambito di questa linea strategica avranno evidenti effetti sulla c.d. Terza missione.

Inoltre nel primo trimestre del 2019 l'Ateneo è stato interessato dalla visita di accreditamento periodico da parte dei CEV dell'ANVUR, fondamentale per l'accREDITamento dei corsi di studio e anche per il posizionamento dell'Ateneo nei ranking nazionali.

6.2.4 L'Ateneo in cifre

Di seguito sono riportati alcuni dati rappresentativi che evidenziano la complessità ed i volumi di attività gestiti dall'Ateneo.

Per maggiori dettagli si rinvia alla lettura del Piano Integrato della Performance 2020-2022.

<p align="center">Indicatori di sostenibilità economica e finanziaria (2018)</p>	<p align="center">Iscritti a.a. 2019/20 e laureati a.s.2019 (09/01/2020)</p>
<p>Spese del personale (Art. 5 D.lgs. n. 49/2012)¹: 55,96% indebitamento (Art. 6 D.lgs. n. 49/2012): 1,23% sostenibilità economico finanziaria (Art. 7 D.lgs. n. 49/2012): 1,40% (positivo se >1)</p>	<p>N. iscritti lauree triennali: 20.813 N. laureati triennali: 4.266 N. iscritti lauree magistrali: 7.419 N. laureati magistrali: 2.146 N. iscritti lauree a ciclo unico: 5.754 N. laureati a ciclo unico: 675 N. iscritti a corsi di dottorato: 609 N. conseguimenti dottorato: 138 N. iscritti a scuole di specializzazione a.a.2018/19: 665 N. conseguimenti specializzazione: 116 N. iscritti a master di I livello a.a.2018/19: 405 N. iscritti a master di II livello a.a.2018/19: 162 N. iscritti a corsi di perfezionamento: 211 N. iscritti ad altri corsi annuali a.a.2018/19: 159</p>
<p align="center">Dimensioni della ricerca di Ateneo (2018)</p>	<p align="center">Internazionalizzazione a.a.2019/20 (09/01/2020)</p>
<p>Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi (dal Conto consuntivo 2018): - da Miur o altri ministeri: € 2.179.328,08 - da altri enti pubblici: € 3.006.584,88 - da enti privati: € 2.677.723,13 - dall'Unione Europea: € 5.086.555,90 N. progetti internazionali attivi: 80 (di cui 9 ERC, 14 azioni Marie Curie, 14 KIC) N. contratti di cooperazione: 293 N. brevetti concessi: 61 N. centri di ricerca sovvenzionati: 24 N. centri di ricerca interdipartimentali: 9</p>	<p>N. programmi d'internazionalizzazione: 12 N. studenti incoming: 346 N. studenti outgoing: 632</p>
<p align="center">Personale al 31 dicembre 2019</p>	<p align="center">Infrastrutture</p>
<p>N. professori Ordinari: 229 (incluse 2 unità a td) N. professori Associati: 413 N. Ricercatori: 328 (di cui 160 a t.d.) N. Assegnisti di ricerca: 356 N. personale Dirigente: 8 (di cui 1 in aspettativa) N. personale cat. EP 58 (di cui 8 a t.d.)</p>	<p>N. Dipartimenti: 14 (con 2 Scuole) N. edifici: 18 a Milano, 4 a Monza N. poli territoriali: 5 oltre a Milano e Monza N. aule con più di 20 posti: 203 (20.279 posti) N. laboratori informatici e linguistici: 47 (1.964 posti)</p>

¹ D.Lgs. 49/2012 https://www.cun.it/uploads/storico/dlgs_29032012_49.pdf

N. personale cat. D: 292 (di cui 37 a t.d.)
N. personale cat. C: 414 (di cui 34 a t.d.)
N. personale cat. B: 19 (di cui 2 a t.d.)

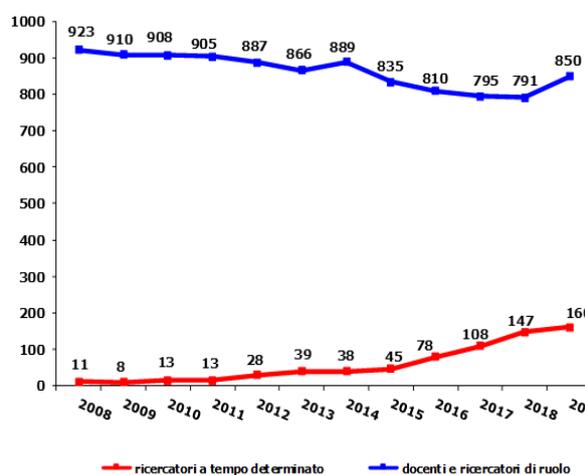
N. biblioteche: unica su 3 sedi
N. posti a sedere in biblioteca (2018): 768
Patrimonio documentario fisico (2018): 336.655
Risorse elettroniche – banche dati (2018): 118
Risorse elettroniche – periodici (2018): 45.345
Risorse elettroniche – ebook (2018): 247.511

Risorse umane

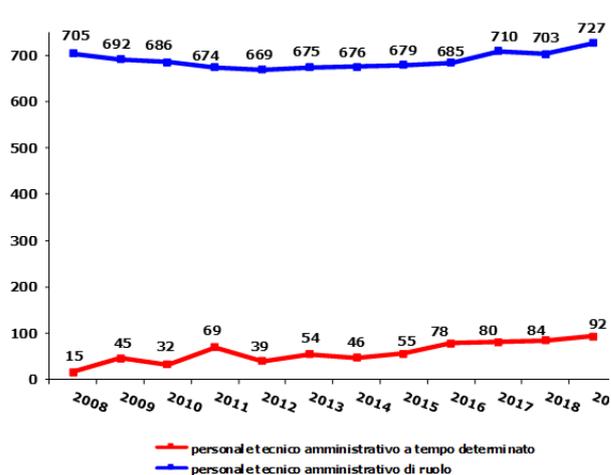
I docenti e i ricercatori in servizio presso l'Università degli Studi di Milano - Bicocca al 31 dicembre 2019 sono 970, di cui 850 (di cui 460 femmine) docenti e ricercatori di ruolo (inclusi 2 professori straordinari) e 160 (di cui 100 femmine) ricercatori a tempo determinato. Rispetto all'andamento degli ultimi 4 anni, si registra un deciso incremento sia dei docenti e ricercatori di ruolo (+7,5% rispetto al 2018), interrompendone la serie calante, sia dei ricercatori a tempo determinato (+8,9% rispetto al 2018). Quanto alla distribuzione per inquadramento contrattuale, evidenzia la prevalenza degli Associati (40,7%) rispetto ai Ricercatori (36,7% di cui 15,7% a tempo determinato) e una minore incidenza degli Ordinari (22,6%).

Il personale tecnico-amministrativo di ruolo in servizio presso l'Università degli Studi di Milano - Bicocca al 17 dicembre 2018 è pari a 710 dipendenti di ruolo (di cui 414 femmine) e 80 dipendenti a tempo determinato, in aumento rispetto all'anno precedente. Complessivamente, il personale TA è in crescita del 3,9% rispetto al 2017. La distribuzione di tale personale per inquadramento contrattuale evidenzia una netta prevalenza della categoria C (52,2%), seguita dalla categoria D (36,9%), mentre le categorie EP/Dirigenti (8,4%) e B (2,5%) sono di un altro ordine di grandezza.

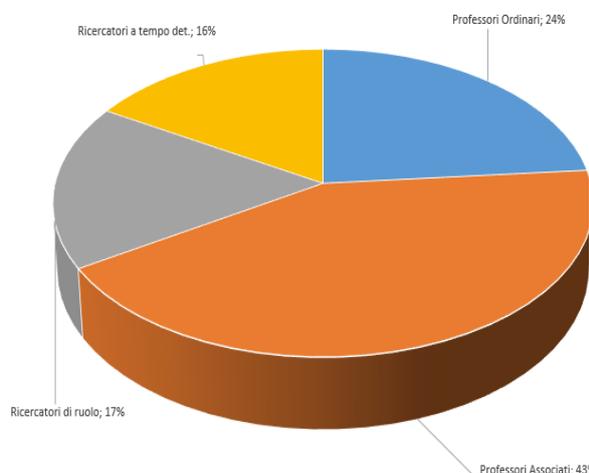
Andamento del personale docente e ricercatore di ruolo e a tempo determinato



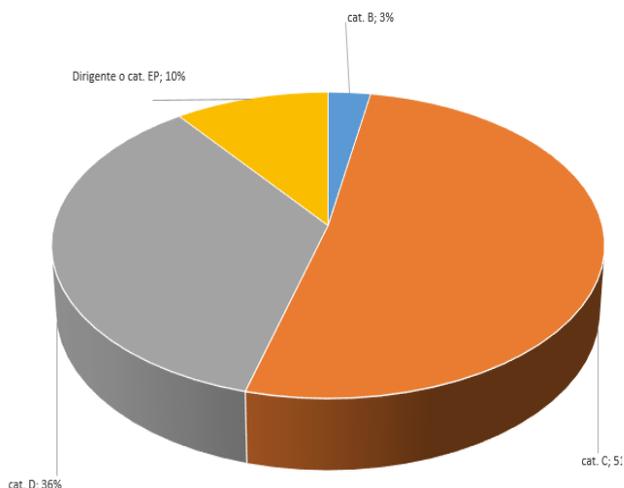
Andamento del personale tecnico amministrativo di ruolo e a tempo determinato



Distribuzione del personale docente e ricercatore per qualifica, al 31/12/2019



Distribuzione del personale tecnico amministrativo per categoria, al 31/12/2019

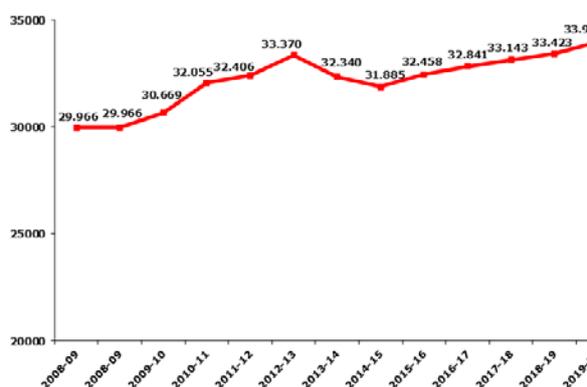


Isritti e immatricolati

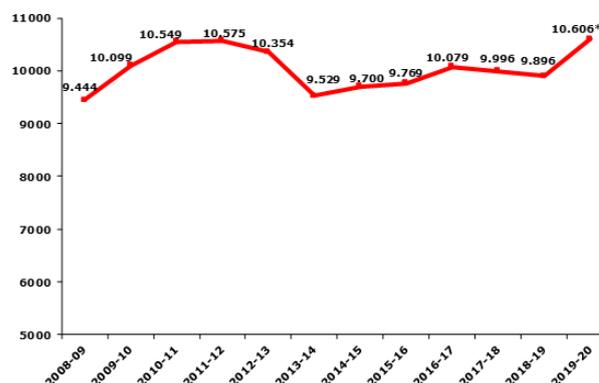
Nell'anno accademico 2019/20, il dato preliminare (estrazione del 09/01/2020) sugli iscritti ai corsi di laurea (escludendo quindi gli iscritti al dottorato di ricerca, alle scuole di specializzazione e ai master) rileva 33.986 studenti che hanno completato l'iscrizione (in aumento rispetto agli iscritti a.a.2018/19 rilevati al 31/01/2019: +1,7%), con la prevalenza della componente femminile (60,7%).

Per quanto riguarda il dato preliminare (estrazione del 09/01/2020) sugli immatricolati dei corsi di laurea, si rilevano 10.606 studenti che hanno completato l'immatricolazione, di cui 59,4% femmine.

Andamento iscritti ai corsi di laurea, per anno accademico, al 31 gennaio

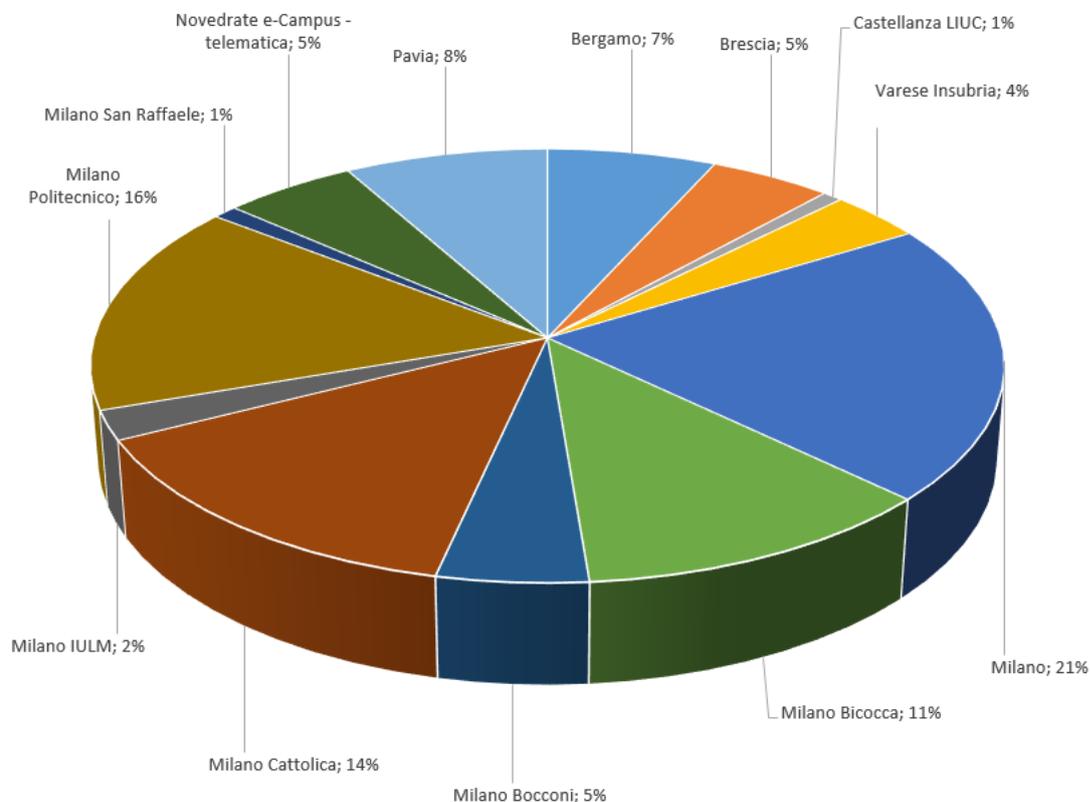


Andamento immatricolati ai corsi di laurea, per anno accademico, al 31 gennaio



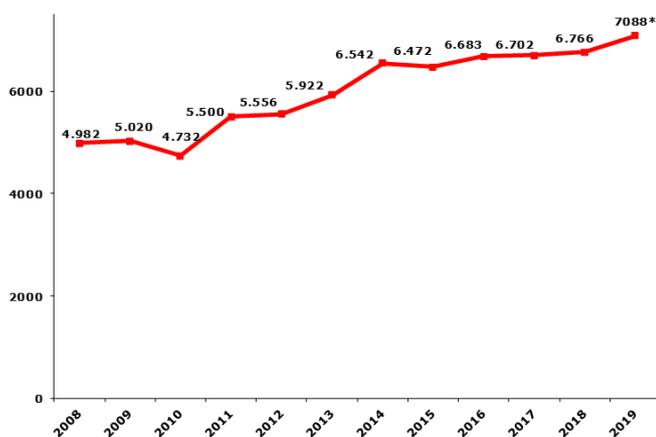
* dato provvisorio del 09/01/2020

Distribuzione degli iscritti agli atenei lombardi (a.a. 2018/19, al 09/01/2020) – fonte: Ufficio Statistico MIUR



Laureati

Il dato provvisorio per l'anno solare 2019 (estrazione del 09/01/2020) rileva 7.088 conseguimenti del titolo di laurea, di cui il 62,9% femmine. La maggior parte dei laureati proviene dalle aree di Scienze economiche e statistiche (24,1%), Scienze matematiche, fisiche e naturali (22,5%) e Scienze umane per la formazione (16,2%).



* dato rilevato il 09/01/2020

Risorse finanziarie

Le risorse di cui dispone annualmente l'Università degli Studi di Milano-Bicocca possono essere raggruppate in base a quattro fonti di finanziamento, di entità molto diverse e con andamenti non costanti, come mostra il seguente grafico².



6.2.5 Mappatura dei processi

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione.

La mappatura si sostanzia nell'individuazione dei singoli processi, delle attività relative a ciascuno di essi e delle responsabilità correlate, e consente di delimitare le aree di rischio in relazione alle quali si effettua, in un successivo momento, la valutazione del rischio. Oltre a tale finalità, la mappatura risulta fondamentale ai fini dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, consentendo talvolta di evidenziare duplicazioni di procedure o di allocazione di risorse.

Nel 2019, al fine di razionalizzare processi omogenei e trasversali a più Strutture, è stato dato avvio ad una rivisitazione della mappatura dei processi posta in essere nel biennio 2017-2018, sulla base di diversi criteri e modalità.

² L'apparente riduzione del conto terzi nel 2016 risulta dal cambiamento del sistema di contabilizzazione dovuto all'avvio della contabilità economico patrimoniale, quindi dalla contabilizzazione dei progetti col metodo cost to cost (cioè l'imputazione all'esercizio della sola quota dei costi sostenuti con il rinvio agli anni successivi di quanto non speso). I dati degli esercizi precedenti invece rappresentano il totale dell'accertamento dei contratti

Tale attività, i cui esiti sono riportati nell'ALL. 1 al presente PTPCT, è stata coordinata dall'Area del Personale.

Sono state organizzate giornate formative con la collaborazione di un'esperta della materia finalizzate all'acquisizione di una nuova metodologia per l'identificazione, l'analisi e la mappatura dei processi. Sono stati definiti gruppi di lavoro composti in base alle rispettive competenze dei partecipanti e coordinati da un Referente di processo previamente individuato. All'esito di tale attività per ogni processo sono stati elaborati i seguenti documenti:

- Scheda del processo in cui sono descritti: cliente, scopo, campo di applicazione, soggetti coinvolti, Responsabile del processo, attività.
- Eventuale modulistica e istruzioni.

Il processo è stato descritto con diagramma di flusso interfunzionale che mette in evidenza il gruppo di soggetti coinvolti, i compiti di ognuno e le relazioni, nonché le istruzioni e i moduli utilizzabili.

Con tale nuova metodologia sono stati mappati nel corso del 2019 alcuni processi in relazione ai quali si è proceduto alla valutazione del rischio secondo le indicazioni dell'All. 1 al PNA 2019 (v. infra § 7).

I processi mappati nel 2017/2018 (v. ALL. 3 - foglio 2) saranno oggetto in futuro di analogo rivisitazione secondo la nuova metodologia di mappatura e di successiva valutazione dei rischi corruttivi secondo le indicazioni del PNA 2019, unitamente alla mappatura dei processi di competenza del Servizio Prevenzione e Protezione oggetto di riorganizzazione.

L'elenco dei processi dell'Ateneo è pertanto rinvenibile nell'ALL. 1 e nell'ALL. 3.

Alla mappatura dei processi si accompagna, in quanto collaterale e rilevante ai fini della prevenzione della corruzione sotto molteplici aspetti, la mappatura dei procedimenti amministrativi di Ateneo.

6.2.6 Aree di rischio

I processi risultanti dalla mappatura sono stati *in primis* ricondotti alle aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Di seguito si riporta l'elenco delle principali aree di rischio:

Aree di rischio	Riferimento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, c. 16 art. 1 L.190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di

	qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c, c. 16 art. 1 L. 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - L. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, (con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento)
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - L. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA (punto b, Par. 6.3, nota 10)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lett. b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lett. b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lett. b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Gestione delle attività di ricerca	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
Gestione della didattica	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
Reclutamento dei docenti Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017

6.2.7 Uffici a rischio

Alla luce di quanto sopra esposto circa la definizione e il trattamento del rischio, ne consegue che possono essere considerati Uffici a rischio quelli che svolgono attività rientranti nelle aree di rischio generali e nelle aree di rischio specifiche.

7. Valutazione del rischio

Secondo il PNA 2019 la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui ogni evento rischioso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi per individuare le priorità di intervento.

In applicazione del principio di gradualità si è inteso dare applicazione ai nuovi criteri di valutazione del rischio delineati nel PNA 2019 con riferimento ai processi mappati con nuova metodologia nel 2019 di cui all'ALL. 1.

Per la valutazione del rischio dei processi mappati nel periodo 2017-2018, si è invece ritenuto opportuno mantenere l'impostazione originaria basata sui criteri indicati nei PNA precedenti e descritta nel PTPCT 2019-2021 al quale pertanto si rinvia. Per tali processi sarà adottata la metodologia di valutazione del rischio indicata dal PNA 2019 in seguito alla loro rivisitazione (v. supra § 6.2.5).

La valutazione effettuata con i criteri delineati nel PNA 2019 è stata condotta con riferimento alle fasi/attività di cui ogni processo si compone ed è stata articolata nelle tre fasi operative di seguito specificate:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

7.1 Identificazione dei rischi

Partendo dagli esiti della mappatura sono stati individuati in primis gli eventi di rischio ovvero quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Ateneo, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase, caratterizzata da un approccio analitico, ha richiesto un'approfondita valutazione delle criticità a cui la fase/attività si espone ed un'analisi di ogni elemento utile ad individuare le cause reali o potenziali degli eventi corruttivi. Presupponendo una conoscenza approfondita delle attività svolte, essa ha coinvolto i responsabili dei processi, i responsabili degli uffici competenti e i relativi Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza in qualità di coordinatori.

Le fonti utilizzate per l'identificazione degli eventi rischiosi sono state le seguenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;

- incontri con il personale dell'Ateneo che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT;
- le esemplificazioni elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento.

7.2 Analisi dei rischi

In relazione ad ogni evento di rischio identificato si è poi proceduto alla relativa analisi:

- a) individuando i “fattori abilitanti” degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- b) stimando il livello di esposizione al rischio.

Tale fase ha visti coinvolti nelle attività sub a) i Referenti e nelle attività sub b) i Referenti e il RPCT.

I fattori abilitanti presi in considerazione dai Referenti sono stati in particolare:

- mancanza di misure del trattamento del rischio;
- 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 ed amministrazione.

Ai fini della stima del livello di esposizione al rischio è stato adottato un approccio di tipo qualitativo basato su un criterio generale di prudenza per evitare la sottostima del rischio, nonchè sui seguenti indicatori di stima:

- livello di interesse “esterno” (presenza di interessi anche economici e di benefici per i destinatari del processo);
- grado di discrezionalità del soggetto deputato ad assumere la decisione;
- manifestazione di eventi corruttivi verificatisi in passato nel processo/attività;
- opacità del processo decisionale;
- grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio.

La stima del livello di rischio è stata condotta in via preliminare dai Referenti i quali, nell'ordine, hanno:

- esplicitato in corrispondenza di ogni indicatore i dati o le risultanze al fine di contestualizzarne i contenuti;
- valutato ciascuno degli indicatori di stima suindicati, adottando una scala di misurazione basata su tre valori (alto, medio e basso);
- proceduto ad una valutazione complessiva del livello di esposizione di rischio (alto, medio, basso) privilegiando il criterio di prudenzialità e non quello della media delle valutazioni dei singoli indicatori e dandone adeguata motivazione.

Il livello di rischio così stimato dai Referenti è stato poi sottoposto al vaglio del RPCT che, analizzando informazioni e dati in suo possesso o acquisiti dagli uffici competenti, ha confermato

o “rivalutato” il livello complessivo di rischio di ogni evento censito dandone adeguata motivazione.

I dati e le informazioni utilizzati dal RPCT sono stati i seguenti:

- a) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT;
- b) le segnalazioni (pervenute tramite whistleblowing o altre modalità) e/o reclami che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi;
- c) ulteriori dati in possesso dell'Ateneo (es. rassegne stampa, dati percettivi derivanti dalla conoscenza del processi);
- d) dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ateneo estrapolati in base ad un monitoraggio condotto dal RPCT in collaborazione con i Dirigenti e l'UPD, finalizzato ad individuare:

- i motivi della contestazione, per individuare la natura della violazione denunciata (violazione dei Codici di comportamento, atti configurabili come penalmente rilevanti);
- in caso di fatti penalmente rilevanti, se questi siano legati a fenomeni corruttivi ed in quale area di rischio si sono verificati;
- i provvedimenti adottati a conclusione del procedimento disciplinare (archiviazione o irrogazione di sanzione ed in tale ipotesi la tipologia di sanzione irrogata).

L'esito del monitoraggio ha evidenziato n. 2 procedimenti disciplinari per il personale tecnico amministrativo conclusi con l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, n. 1 a carico di un dirigente concluso con l'archiviazione e n. 1 a carico di un dirigente a tempo determinato conclusosi con il licenziamento senza preavviso per fatti commessi presso altra p.a. Nessun procedimento ha coinvolto il personale in regime di diritto pubblico;

- e) dati sui procedimenti giudiziari estrapolati all'esito di un monitoraggio condotto dal RPCT in collaborazione con il settore legale avente ad oggetto:
 - contenziosi civili, amministrativi ed innanzi al giudice del lavoro definiti o pendenti, in cui l'Ateneo sia attore/ricorrente o convenuto/resistente ed i motivi che ne hanno comportato l'avvio;
 - ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica avverso provvedimenti dell'Ateneo ed i motivi dei singoli ricorsi;
 - transazioni concluse o ancora in corso di definizione;
 - segnalazioni alla Procura della Repubblica, con riferimento a notizie di reato a carico di studenti, personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo e dirigenti, nonché di qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti a vario titolo con l'Università;
 - procedimenti penali pendenti, sentenze penali definitive e non passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA, il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640bis c.p.) nei confronti dei soggetti di cui al punto precedente;
 - procedimenti pendenti e sentenze della Corte dei Conti nei confronti del personale dell'Ateneo.

Da tale monitoraggio è emerso che la maggior parte del contenzioso, in cui l'Ateneo è parte resistente/convenuta, ha ad oggetto alcune procedure valutative per la chiamata di professori o ricercatori, un numero esiguo di gare d'appalto per la fornitura di beni o servizi, la procedura di ammissione ai corsi di laurea a numero programmato, al TFA (Tirocinio formativo attivo), alle scuole di specializzazione mediche, nonché le procedure di adeguamento degli importi delle borse di studio. Con analoga materia del contendere risulta altresì un numero esiguo di ricorsi amministrativi. Risulta un procedimento penale a carico di un dirigente a tempo determinato per fatti commessi in costanza di rapporto di lavoro presso altra pubblica amministrazione; le segnalazioni alla Procura della Repubblica (n. 6) sono, per la maggior parte, a carico di studenti;

- f) resoconto avente ad oggetto le varianti, le proroghe contrattuali ed alcune criticità relative alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture redatto dalla Struttura competente.

7.3 Ponderazione dei rischi

Tale fase è finalizzata a stabilire quali rischi necessitano di un trattamento e quali siano le relative priorità di attuazione. A questo scopo si sono valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione, tenendo conto in primis delle misure già attuate e valutando se migliorare quelle già esistenti. In taluni casi si è ritenuto di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, limitandosi a mantenere attive le misure già esistenti per ridurre ulteriormente il rischio "residuo". Nell'ipotesi in cui siano state individuate più azioni idonee a mitigare il rischio sono state individuate quelle che garantiscono il principio di sostenibilità economica e organizzativa.

8. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi mediante la programmazione di "misure di prevenzione", avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Dopo aver valutato i rischi si è pertanto proceduto a costruire la scheda di programmazione delle misure di prevenzione in cui sono state esplicitate in corrispondenza di ogni evento rischioso:

- il livello complessivo di rischio dell'evento (risultante dalle valutazioni fatte dai Referenti e dal RPCT)
- la motivazione posta a fondamento di tale stima
- la descrizione della corrispondente misura di prevenzione programmata
- lo stato di attuazione della misura
- la tipologia di misura (le principali tipologie di misure che sono state prese in considerazione sono quelle di: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi)
- la tempistica di attuazione
- l'indicatore di monitoraggio
- il target (o risultato atteso)
- la struttura deputata a dare attuazione alla misura
- il soggetto responsabile dell'adozione della misura.

Le misure sono state programmate:

- avendo cura di verificare quelle già esistenti e la loro efficacia
- valutando la capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio
- tenendo conto della loro sostenibilità economica e organizzativa.

Tutte le attività di valutazione e di trattamento del rischio condotte in attuazione di quanto previsto nel PNA 2019 così come sopra dettagliatamente descritte, sono state documentate in file .xls compilati dai Referenti di concerto con il RPCT ciascuno per i processi di relativa competenza e conservati agli atti dal RPCT. Il modello di tale documento elaborato a tali fini dal RPCT e dall'Ufficio per la prevenzione della corruzione è allegato al presente PTPCT (ALL. 2).

Le risultanze delle valutazioni dei Referenti hanno costituito la base per la costruzione delle schede di programmazione delle misure di cui all'ALL. 3 (foglio 3) del presente PTPCT riferito ai processi mappati nel 2019.

SEZIONE IV - LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9. Programmazione

La prevenzione della corruzione è fondata sulla programmazione delle misure da adottare ossia delle attività da porre in essere per ridurre i rischi di "corruzione". Il quadro generale delle misure di prevenzione si compone di misure generali e misure specifiche.

Le **misure generali** sono quelle che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione.

Le **misure specifiche** sono invece quelle che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'individuazione delle misure ha richiesto il coinvolgimento delle strutture organizzative; la proposta di una misura di prevenzione, infatti, non è compito esclusivo del RPCT ma è responsabilità di ogni Dirigente che, in quanto a conoscenza dei processi e delle attività di competenza, è il soggetto più idoneo ad individuare misure più efficaci per prevenire i rischi.

Le misure di prevenzione devono in ogni caso avere i seguenti requisiti (v. § 7.2):

- capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa;
- adattamento alle caratteristiche dell'Ateneo.

Tutto il personale, docente e ricercatore e tecnico amministrativo, è tenuto a collaborare attivamente al fine di garantire che le misure di prevenzione della corruzione programmate nel presente PTPCT trovino attuazione.

10. Monitoraggio

Essendo il PTPCT un documento di programmazione ad esso deve logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo sulla corretta e continua attuazione delle misure, anche al fine di verificare l'idoneità e l'adeguatezza delle stesse a ridurre il rischio corruttivo.

Nel 2019, confermando la modalità già adottata negli anni precedenti, il monitoraggio è stato effettuato per via telematica condividendo con ogni Referente le schede di programmazione allegata al PTPCT 2019-2021 in formato .xls riportanti le misure di prevenzione (generali e specifiche) relative alle attività di competenza delle singole Aree, appositamente rielaborate con integrazione di colonne *ad hoc* finalizzate a rilevare:

- lo stato di attuazione della singola misura e la motivazione in caso di mancata/parziale attuazione;
- il livello di efficacia della misura, parametrato sui seguenti livelli: Basso – Medio – Alto – Al momento non valutabile (ove la messa a regime richieda un tempo lungo per valutarne l'efficacia);

- le ragioni dell'efficacia della misura.

Il monitoraggio secondo le modalità suesposte di “condivisione” ha permesso di “dialogare” durante l'anno con i Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza e di monitorare l'applicazione del PTPCT, acquisendo a cadenza annuale il riscontro dell'attuazione di tutte le misure programmate nel PTPCT oggetto di monitoraggio. La suesposta modalità ha consentito la tracciabilità e la verifica dello stato di avanzamento ed ha coinvolto i Referenti, i Dirigenti ed il RPCT.

Tutti gli esiti dell'attività di monitoraggio condotta dal RPCT sono stati debitamente documentati e rendicontati in file .xls contenenti il riepilogo complessivo delle misure attuate, nonché le motivazioni dell'eventuale mancata o parziale adozione di misure programmata.

Tali risultanze hanno costituito la base per la redazione della Relazione annuale del RPCT.

10.1 La Relazione annuale

Il RPCT elabora una Relazione annuale da trasmettere al Nucleo di valutazione e al CdA sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT (art. 1 c. 14 L. 190/2012), secondo le indicazioni fornite da ANAC.

Dalla Relazione deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure, generali e specifiche, contenute nel PTPCT.

La Relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla Relazione, devono guidare l'Ateneo nella elaborazione del successivo PTPCT.

La Relazione costituisce altresì uno strumento indispensabile per la valutazione da parte del CdA dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT e per l'elaborazione, da parte loro, degli obiettivi strategici.

11. Le misure generali

Le singole misure generali trovano elencazione nei paragrafi che seguono con l'indicazione, per ognuna di esse, delle azioni realizzate nel 2019 quale “consuntivo” rispetto a quanto programmato nel PTPCT 2019-2020. La responsabilità dell'adozione delle stesse è di norma in capo ai Dirigenti per le rispettive competenze.

Le attività programmate per il triennio di vigenza del presente PTPCT, che si pongono in una logica di continuità rispetto alla programmazione degli anni pregressi sono invece evidenziate nell'ALL. 3 che riporta:

- le attività da realizzare o che, in base alle suddetta logica di continuità, sono state riprogrammate;
- la tempistica di realizzazione;
- l'indicazione dell'ufficio/settore tenuto a porre in essere la misura;
- il soggetto responsabile dell'adozione della misura.

11.1 Trasparenza

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla "corruzione", riveste la trasparenza amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 c. 2 lett. m) della Costituzione. Il principio di trasparenza, infatti, è stato oggetto di numerosi provvedimenti già a partire dagli anni '90 ed in tale ottica si è posta anche la L. 190/2012 che, oltre ad aver previsto precisi obblighi di pubblicazione di determinate informazioni sul sito istituzionale, ha rinviato all'adozione di un decreto legislativo il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In ottemperanza a tale dettato è stato emanato il D.Lgs. 33/2013 poi rivisitato dal D.Lgs. 97/2016 (cd. FOIA).

Le misure e gli adempimenti in materia di trasparenza sono oggetto di disamina nell'apposita Parte II del presente PTPCT a cui si rinvia.

11.2 Codice di comportamento di Ateneo

In attuazione di quanto previsto nell'art. 54 c. 5 D.Lgs. 165/2001, l'Ateneo ha adottato in data 25 marzo 2014 il "Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Milano Bicocca", aggiornato nel 2015, che integra, con disposizioni formulate in base alle specificità della realtà universitaria, quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni emanato con DPR 62/2013. Il Codice di Ateneo, definito con procedura aperta secondo le indicazioni della delibera ANAC 75/2013, contiene norme e doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica e che durano nel tempo; esso si applica al personale tecnico - amministrativo, ai collaboratori e consulenti nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Ateneo. Per il personale in regime di diritto pubblico (ad es. i docenti) le disposizioni del Codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

L'adozione del Codice rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti.

Il suo fine è infatti quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti. L'importanza del rispetto della misura esige che siano tradotti in obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento.

Il quadro delle norme comportamentali a cui sono soggetti tutti coloro che operano all'interno dell'Università a vario titolo è completato dal "Codice etico dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca" adottato in attuazione dell'art. 2 c. 4 L. 240/2010.

CONSUNTIVO 2019

Dal monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento posto in essere dal RPCT si è riscontrato un generalizzato rispetto delle norme da esso previste, considerando il gran numero

di destinatari, con residuali violazioni che hanno determinato l'avvio di procedimenti disciplinari (su questo punto si rinvia al § 7.2 lett.d).

Al fine di attuare quanto previsto nell'Aggiornamento 2017 al PNA, con D.R. n. 1672/2018 del 30.3.2018 è stato costituito un tavolo tecnico composto da professionalità con competenze multidisciplinari e coordinato dal RPCT, con il compito di redigere un documento unico che coniughi le finalità del Codice etico e Codice di comportamento adottato dall'Università.

Per completare il suddetto documento si è in attesa delle preannunciate Linee guida ANAC in materia. Infatti, in virtù dell'accordo stipulato dal MIUR e dall'ANAC (nota prot. n. 31416 del 18 ottobre 2019) finalizzato a realizzare efficaci forme di collaborazione con la CRUI volte a promuovere il progressivo adeguamento alle previsioni dell'Aggiornamento 2017 al PNA (sez. Università) e all'Atto di indirizzo del MIUR del 14 maggio 2018, è stato istituito tra le suddette "parti" un Tavolo tecnico dedicato all'emanazione di Linee guida in alcuni ambiti, tra cui i Codici di comportamento degli Atenei, per sollecitarne l'ampliamento dei contenuti con particolare riferimento ai doveri dei docenti.

11.3 Rotazione ordinaria

La rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione della corruzione, introdotta dalla L. 190/2012 - art. 1, c. 4, lett. e), c. 5 lett. b), c.10 lett. b).

La rotazione del personale - dirigenziale e non dirigenziale - deve essere considerata quale misura preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Tale misura va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Pertanto nel corso del triennio di vigenza del presente PTPCT, compatibilmente con le rilevanti criticità che l'applicazione della misura comporta in termini di efficienza dell'azione amministrativa, potrà essere programmata la rotazione del personale non dirigenziale da attuare secondo criteri predefiniti che dovranno in ogni caso considerare, tra i parametri da utilizzare, le attività svolte dal personale afferente agli uffici a rischio, la tipologia di rotazione che si intende attuare ("funzionale" o tra uffici diversi), nonché l'arco temporale entro cui essa deve essere posta in essere, tenendo conto della necessità di programmare contemporaneamente la relativa attività di formazione. Nelle more di tale eventuale programmazione, molto spesso ostacolata dalla carenza di personale, i Dirigenti avranno cura di operare scelte organizzative, nell'ambito delle rispettive Aree di competenza, che possano determinare effetti analoghi a quelli a cui è finalizzata la misura *de qua* (ad es. maggiore condivisione di alcune attività al fine di evitare lo svolgimento "isolato" di alcune attività).

In riferimento ai Dirigenti, la rotazione ordinaria potrà essere programmata nell'ambito di un atto generale approvato dal CdA, riportante criteri chiari ed oggettivi di conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il monitoraggio del RPCT in merito all'attuazione della rotazione sarà effettuato mediante la condivisione informatica del file in cui sono monitorate altresì le altre misure di prevenzione (v. §10) che consente di acquisire dall'Area del Personale i dati concernenti la rotazione dei dipendenti.

CONSUNTIVO 2019

Dal monitoraggio effettuato dal RPCT è emerso che la rotazione ordinaria del personale, compatibilmente con le esigenze organizzative e con la necessità di garantire la continuità dell'attività amministrativa in termini di efficacia ed efficienza, è stata attuata nei termini di seguito indicati.

Nel corso dell'anno, all'esito di apposita procedura, è stato conferito l'incarico dirigenziale di Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti al soggetto individuato all'esito di apposita procedura di selezione pubblica.

La rotazione tra strutture diverse ha interessato n. 16 unità di personale tecnico amministrativo (4 cat. D, 10 cat. C, 2 cat. EP, tra i quali un Responsabile di un Centro Servizi e un Capo Settore) come evidenziato nella tabella sotto riportata. Ove è stato possibile sono stati garantiti periodi di affiancamento di durata corrispondente all'acquisizione delle necessarie competenze per lo svolgimento della nuova attività in autonomia.

Inquadramento contrattuale (B, C, D, EP)	Area/Settore/Ufficio di provenienza	Eventuale posizione organizzativa nell'Area di provenienza	Area/Settore/Ufficio di destinazione	Eventuale posizione organizzativa nell'Area di destinazione
D	Area della Formazione/ settore medicina/ segreteria didattica		Area del Personale/settore welfare (Ufficio rapporti con il SSN)	
C	Area della Formazione/ settore scienze/ segreteria didattica		Direzione Generale/ SPP	
C	Area del Personale/ settore docente e ricercatore/ ufficio professori a contratto		Area della Formazione/ settore scienze	

D	Direzione Generale/ Centro servizio di Economia e statistica	Responsabile CS	Area INAP/ settore sede centrale di committenza	
C	Area INAP		Area RFB/ settore economato e patrimonio mobiliare	
C	Area della Comunicazione/ settore orientamento/ ufficio orientamento in ingresso		Area della Formazione/ settore affari internazionali/ ufficio stranieri	
C	Area Sistemi Informativi/ settore servizi informatici a supporto della didattica/ Ufficio assessment, e-learning e web per la didattica		Area della Formazione/ settore economia e statistica/ ufficio gestione carriere	
C	Direzione Generale/ Centro servizi di Medicina e Chirurgia		Dipartimento di medicina e Chirurgia	
D	Area della Formazione/settore scienze/segreteria didattica		Direzione Generale/Centro Servizi Scienze 2	
EP	Area INAP		Area della Ricerca	
C	Area della Comunicazione/settore rapporti con il territorio		Area della Formazione/settor e psicologia	
EP	Area della Formazione/Scuola di Dottorato	Capo settore	Direzione Generale/Ufficio Rettorato	Capo settore
C	Area della Formazione/Scuola di Dottorato		Direzione Generale/Ufficio Rettorato	
C	Area del Personale/settore welfare		Direzione Generale/Centro servizio di Economia e statistica	

D	Area INAP/ settore centrale di committenza		Direzione Generale/ Ufficio Affari istituzionali	
C	Area INAP/ settore coordinamento gestione contratti/ufficio programmazione, validazione		Area RFB/Centro Servizi Psicologia	

Il monitoraggio ha evidenziato la realizzazione della rotazione ordinaria in 13 strutture; la rotazione “funzionale” nell’ambito dello stesso Ufficio o di Uffici diversi ma afferenti alla stessa Area ha interessato quasi tutte le strutture. Anche in questi casi laddove possibile sono stati assicurati periodi di affiancamento e promosse attività formative e di aggiornamento del personale coinvolto nella rotazione.

Dal monitoraggio risulta, inoltre, che le strutture competenti hanno effettuato la rotazione del RUP nelle procedure di appalto per lavori, servizi e forniture poste in essere, ad eccezione dei Centri Servizi per i quali il Regolamento di Ateneo che ne disciplina le funzioni individua come RUP i Responsabili dei Centri Servizi.

11.4 Rotazione straordinaria

La rotazione c.d. straordinaria è una misura di prevenzione della corruzione prevista dall’art. 16, c. 1, lett. l-quater) D.Lgs. 165/2001 secondo cui i Dirigenti “*provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”. La formulazione generica e non chiara della norma ha indotto l’ANAC ad emanare le “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*” approvate con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, che stabiliscono gli ambiti oggettivi e soggettivi di applicazione nonché le condotte corruttive che l’amministrazione è chiamata a tenere in conto per l’applicazione della norma.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria ed eventuale, finalizzata a garantire che nella Struttura ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare sia valutata l’eventuale assegnazione del personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. La misura può sostanziarsi in un trasferimento di sede o nell’attribuzione di un diverso incarico nella stessa sede dell’amministrazione. In caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

La misura trova applicazione con riferimento ai dipendenti e Dirigenti (interni ed esterni), che hanno un rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato con l’amministrazione.

Presupposto oggettivo è l’avvio nei confronti dei suddetti soggetti:

a) di un procedimento penale per uno dei reati previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all’art. 7 della L. 69/2015: in tal caso l’Università dovrà obbligatoriamente adottare un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del soggetto ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma risulta

obbligatoria una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare l'immagine di imparzialità. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'*an* della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato;

b) di un procedimento penale per uno degli altri reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35bis D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012: l'adozione del suddetto provvedimento motivato in questi casi è solo facoltativa. Il provvedimento eventualmente adottato deve precisare le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente;

c) di un procedimento disciplinare per "condotte di natura corruttiva" ascrivibili a condotte riconducibili ai reati suindicati. Sull'obbligatorietà o meno dell'adozione del provvedimento si rinvia a quanto sopra precisato per i casi a) e b). L'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari è espressamente prevista dalla lettera I-quater dell'art. 16, c. 1, sempre che si tratti di "condotte di natura corruttiva". Anche in questo caso la norma non specifica quali comportamenti, perseguiti non in sede penale, ma disciplinare, comportino l'applicazione della misura. In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, si ritiene che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio. La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

La misura deve essere applicata quando si ha conoscenza dell'avvio del procedimento penale di cui all'art. 335 c.p.p. Tale conoscenza esige l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). La condotta corruttiva rileva anche se tenuta in altri uffici o in una diversa amministrazione.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare. Nelle more dell'adozione di uno specifico atto che disciplini le modalità applicative della misura, ci si deve avvalere delle modalità e tempistiche previste per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari.

La competenza all'adozione del provvedimento di rotazione è:

- del Dirigente dell'Area del Personale, sentito il Direttore Generale se la misura riguarda un dipendente non titolare di un incarico dirigenziale;
- del Direttore Generale, se la misura riguarda un soggetto titolare di un incarico dirigenziale;
- del CdA se la misura riguarda il Direttore Generale.

Ove il provvedimento di rotazione straordinaria riguardi:

a) un dipendente non titolare di un incarico dirigenziale, la misura può sostanzarsi in un trasferimento di sede o di ufficio;

b) un soggetto interno titolare di incarico dirigenziale, esso si sostanzia nell'anticipata revoca dell'incarico stesso, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento" (art. 19, c. 10 D.Lgs. 165/2001). In alternativa, l'Ateneo può valutare la sospensione dell'incarico dirigenziale con attribuzione *ad interim* ad altro dirigente;

c) un soggetto esterno titolare di un incarico dirigenziale, viene considerato valido il contratto di lavoro sottostante l'incarico e mantenuto il trattamento economico in godimento ed il soggetto, anche se reclutato per lo svolgimento di uno specifico incarico dirigenziale, può essere affidato a diverso ufficio o a diversa funzione (per esempio di staff);

d) il Direttore Generale, la rotazione determina la revoca dell'incarico. Tale revoca, a sua volta, comporta due ordini di conseguenze: se il Direttore Generale è un dirigente incardinato nei ruoli dei dirigenti dell'Ateneo, vi è la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità. Invece, se il Direttore Generale è un soggetto non incardinato nei ruoli dell'Ateneo, vi sarà la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato.

Quanto alla durata della misura di rotazione straordinaria, si ritiene che possa essere rapportata all'evoluzione del procedimento penale in eventuale rinvio a giudizio o proscioglimento. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, l'Amministrazione dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

Sono comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

CONSUNTIVO 2019

Nel 2019 risulta un procedimento penale a carico di un soggetto esterno titolare di un incarico dirigenziale, dipendente di altra amministrazione, per fatti commessi in costanza del rapporto di lavoro presso altra amministrazione da cui risulta in aspettativa. L'Ateneo ha assunto in merito le dovute determinazioni. Non sussistendo i presupposti, non è stato necessario ricorrere alla rotazione "straordinaria".

11.5 Conflitto di interessi

La prevenzione della corruzione si realizza in primis attraverso l'individuazione e gestione del conflitto di interessi. Il conflitto di interessi si realizza quando il dipendente, che deve perseguire l'interesse pubblico (cd. interesse primario) nel rispetto del principio di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., si trova in situazioni riferibili a interessi privati (cd. interesse secondario) tali da compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità del suo agire. Si tratta quindi di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

La L. 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio, ha introdotto nell'ambito della L. 241/1990 sul procedimento amministrativo, l'art. 6bis "Conflitto di interessi", che introduce in via generale l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i

pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, nonché del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale.

Analogamente, il DPR 62/2013, dopo aver sancito l'obbligo (art. 6) per il dipendente di comunicare al Dirigente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, all'art. 7 introduce una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse prevedendo che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (...)"*.

Il Codice di comportamento adottato dall'Ateneo (v. § 11.2) nel ribadire quanto contenuto nella normativa suindicata e nell'estenderne la portata anche alle situazioni che coinvolgono il personale docente e ricercatore, incluso il Rettore, come peraltro già sancito nell'art. 9 del Codice Etico di Ateneo ha disciplinato altresì le modalità di comunicazione di astensione anche per conflitti che coinvolgono i Dirigenti ed il Direttore Generale (art. 7).

Pertanto i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo tempestivamente al Dirigente o al superiore gerarchico che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al soggetto interessato. Per il personale docente e ricercatore la dichiarazione va resa, con riferimento alla fattispecie concreta, al soggetto/organo che ha conferito l'attività/incarico da svolgere (ad es. Direttore di Dipartimento, RUP, Rettore).

Il responsabile (Dirigente o superiore gerarchico) competente deve acquisire e conservare tutte le dichiarazioni in materia di conflitto di interessi connesse a situazioni e procedure di competenza della struttura. La dichiarazione resa dai Dirigenti deve essere acquisita e conservata dal Direttore Generale; quella resa da quest'ultimo va acquisita e conservata dall'Ufficio di supporto al CdA.

Al fine di agevolare la presentazione tempestiva della dichiarazione di conflitto di interessi è stata predisposta un'apposita modulistica pubblicata nell'intranet di Ateneo.

L'esigenza di imparzialità risulta altresì particolarmente forte nei collegi chiamati a esprimere giudizi, come le commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, per i quali alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi di cui all'art. 51 c.p.c. si ritiene che la situazione di conflitto di interesse tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un sodalizio professionale.

In ambito universitario il tema del conflitto di interessi ha trovato un'espressa disciplina nella L. 240/2010 in riferimento alle procedure di chiamata dei professori, in merito alle quali è previsto che non possano parteciparvi coloro che *"(...) abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il rettore, direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'ateneo"* (art. 18, c. 1, lett. b). L'applicazione del suddetto criterio opera anche per le procedure di conferimento degli assegni di ricerca e di stipulazione dei contratti di ricerca a tempo determinato nonché di contratti a qualsiasi titolo regolati dell'Ateneo. Tale prescrizione è riportata nei Regolamenti di Ateneo in materia.

Con particolare riguardo al conflitto di interessi per i destinatari di incarichi di consulenza ex art. 53 D.Lgs.165/2001, potrà essere valutata la rivisitazione della procedura tenendo conto delle indicazioni del PNA 2019 che suggerisce, a titolo esemplificativo:

- la compilazione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- l'obbligo per l'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- verifica delle suddette dichiarazioni da parte dell'ufficio o del soggetto competente a conferire l'incarico anche mediante la consultazione delle banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica, nonché mediante l'acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato. Al fine della verifica gli interessati possono essere sentiti per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

11.5.1 Il conflitto di interessi nelle procedure di gara

L'attenzione riposta dal legislatore al conflitto di interessi si evince altresì dalla specifica previsione dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 "*Codice dei contratti pubblici*", che richiama la disciplina del conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, le stazioni appaltanti devono prevedere "(...) *misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici*". La norma evidenzia quale conflitto di interessi "(...) *quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione (...)*". In tali ipotesi il soggetto interessato deve astenersi dal partecipare alla procedura dando contestuale comunicazione della situazione di conflitto di interessi in cui versa. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al precedente periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Le linee guida ANAC n. 15 approvate con delibera 494 del 5 giugno 2019 recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*" specificano che il conflitto di interessi ex art. 42 si applica a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia, anche alla fase di esecuzione dei contratti pubblici, riferendosi al «personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi». ANAC chiarisce che si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna, nonché l'applicabilità della normativa ad ogni fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione,

preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti).

Le linee guida specificano che l'interesse personale dell'agente può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Tale interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza tra le quali va considerata il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell'agente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico. In tal caso, il bene danneggiato è l'immagine imparziale della pubblica amministrazione. L'interesse economico finanziario deve derivare da un collegamento personale, diretto, qualificato e specifico dell'agente con le conseguenze e con i risultati economici finanziari degli atti posti in essere.

In ogni caso le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento ex art. 97 Cost., quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

In ottemperanza alle suddette Linee Guida ANAC, sarà valutata l'opportunità di declinare le situazioni che possono determinare conflitto di interessi e, in particolare, le misure idonee a prevenire il rischio di interferenza dovuto a conflitti di interesse (in particolare quelle relative a obblighi di dichiarazione, di comunicazione e di astensione), di fornire indicazioni sugli uffici e sui soggetti deputati al monitoraggio sulla corretta attuazione di tali misure, al fine di assicurare la conformità dei comportamenti assunti rispetto alle norme vigenti in materia.

CONSUNTIVO 2019

Dalle risultanze del monitoraggio finalizzato ad accertare il rispetto delle norme che disciplinano la materia del conflitto di interessi non sono emerse particolari criticità. E' stato segnalato un solo caso nell'ambito di una proposta di attivazione di una convenzione poi non stipulata.

Non sono state riscontrate violazioni dell'obbligo di comunicare situazioni di conflitto di interessi.

11.6 Disciplina delle attività ed incarichi extraistituzionali

Il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione è disciplinato dal regime delle incompatibilità, in quanto al dipendente pubblico, ad eccezione di alcune ipotesi, è preclusa o limitata la possibilità di svolgere attività extra lavorative. La *ratio* di tale divieto è sancita nel principio costituzionale di esclusività della prestazione lavorativa a favore del datore pubblico di cui all'art. 98 Cost.: "*I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione*", per preservare le energie e tutelare il buon andamento della P.A. che potrebbe essere minato dall'espletamento da parte dei dipendenti di altre attività lavorative.

In generale, dunque, i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli artt. 60 e ss. DPR 3/1957 "*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*".

Il divieto di svolgere incarichi extraistituzionali tuttavia non è assoluto: l'art. 53 D.Lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pp.aa., prevedendo un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione

sulla base di criteri oggettivi e predefiniti che tengano conto della professionalità e del buon andamento dell'attività amministrativa.

La L. 190/2012 è intervenuta ad emendare l'art. 53 considerando che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

Infatti è stato aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi (art. 53 c. 5 e 7).

La norma ha inteso rafforzare l'attività di valutazione svolta dall'amministrazione che conferisce incarichi o che è chiamata ad autorizzare incarichi extraistituzionali, prevedendo una serie di obblighi che possono essere riassunti nella emanazione di regolamenti interni volti ad oggettivizzare e specificare i criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi in oggetto nonché ad individuare i profili di conflitto di interesse che precludono il conferimento e/o l'autorizzazione. Alle disposizioni relative agli incarichi retribuiti si affianca il nuovo regime relativo agli **incarichi non retribuiti** che devono essere comunicati dal dipendente con eventualità di diniego ove l'amministrazione, svolte le opportune valutazioni, ritenga l'incarico confliggente con la funzione pubblica svolta dal dipendente interessato. In relazione a tali incarichi è previsto l'obbligo per la p.a. di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53 c. 12).

Inoltre L. 190/2012 ha aggiunto al comma 7bis all'art. 53 la previsione secondo cui *"L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti"*.

Il rilievo della disciplina *de qua* ai fini della prevenzione della corruzione si evince anche dalla specifica misura di trasparenza dettata dall'art. 18 D.Lgs 33/2013 che impone alle pp.aa. di pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Sul regime delle attività extraistituzionali del personale docente e ricercatore è intervenuto il MIUR che, con l'atto di indirizzo n. 39 del 14 maggio 2018, al fine di assicurare un'applicazione omogenea della normativa ha fornito precise indicazioni interpretative agli Atenei che dovranno quindi adeguare i propri regolamenti recependo, quanto ai presupposti delle diverse tipologie di attività (incarichi incompatibili per i quali scatta il collocamento in aspettativa d'ufficio; attività soggette a autorizzazione rettorale; attività soggette a comunicazione e monitoraggio; attività libere), ciò che il MIUR ha precisato.

In ottemperanza a quanto previsto dal PNA 2019 sarà valutata l'opportunità di programmare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e definire chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione.

CONSUNTIVO 2019

E' in corso di rivisitazione il regolamento di Ateneo che disciplina il conferimento di incarichi extraistituzionali ed il cumulo di incarichi per il personale tecnico amministrativo.

Nel 2019 l'Area del Personale ha effettuato il consueto controllo relativo al rispetto da parte dei docenti e ricercatori della disciplina, dettagliata anche nel regolamento di Ateneo, avente ad oggetto gli incarichi extraistituzionali, tenendo conto del regime di tempo pieno o definito dagli stessi opzionato. Il controllo si sostanzia nel riscontro dell'eventuale titolarità di P. IVA a cui può seguire l'attività di verifica delle dichiarazioni fiscali. Dai controlli ancora in essere sui titolari di P.IVA non sono emerse finora criticità.

Dal monitoraggio non sono emerse violazioni della normativa da parte del personale tecnico-amministrativo.

11.7 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi di vertice

In base alla delega prevista dalla L. 190/2012 è stato emanato il D.Lgs. 39/2013 che disciplina, in particolare, le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni. La norma si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni previste intendono evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La disposizione normativa ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole per illeciti scambi di favori.

Le inconferibilità e incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione).

L'applicazione della misura avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, pubblicata sul sito web istituzionale in base a quanto previsto dall'art. 20 D.Lgs. 39/2013.

In particolare l'art. 20 D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, prima del conferimento dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico.

L'ufficio competente a conferire l'incarico deve adoperarsi per:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica sulla veridicità di quanto dichiarato prima del conferimento dell'incarico;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale in "Amministrazione trasparente" dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 c. 3 D.Lgs. 39/2013.

La violazione della norma concernente i requisiti di conferibilità comporta la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto. Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto.

Sanzioni inibitorie sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili del conferimento, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi. L'ANAC ha precisato che tale sanzione non è automatica, ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

La verifica del rispetto della normativa *de qua* è rimessa al RPCT che, qualora venga a conoscenza della violazione della norma, avvia il procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione di nullità dell'incarico e di applicazione della sanzione inibitoria nei confronti dell'organo conferente.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati (PNA 2019).

La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni incorrono nella sanzione della nullità ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs.39/2013.

Se la situazione di inconferibilità disciplinata all'art. 3 D.Lgs.39/2013 si appalesa nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del decreto deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Gli uffici competenti devono segnalare al RPCT gli esiti dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite ex art. 20 D.Lgs. 39/2013; negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali deve essere richiamato il rispetto del D.Lgs. 39/2013.

CONSUNTIVO 2019

All'esito di una procedura di selezione pubblica è stato conferito ad un soggetto esterno un incarico dirigenziale a tempo determinato per il ruolo di Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti.

Sono stati inoltre conferiti un nuovo incarico di Direttore di Dipartimento, un incarico dirigenziale *ad interim* e l'incarico di Direttore Generale Vicario.

All'atto del conferimento di ciascuno dei suddetti incarichi, in ottemperanza a quanto previsto nel PTPCT 2019-2021, sono state acquisite dagli uffici competenti le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di cause di incompatibilità di cui all'art. 20 D.Lgs. 39/2013, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per quanto concerne gli incarichi già in corso nel 2019 (Direttore Generale, Dirigenti e Direttori di Dipartimento già in carica), sono state acquisite le relative dichiarazioni annuali sull'assenza di cause di incompatibilità.

Dai controlli effettuati sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite non sono emerse criticità, pur essendo stata evidenziata dagli uffici competenti la difficoltà del controllo con particolare riferimento alla cause di incompatibilità.

11.8 Attività successive alla cessazione dal servizio

La L. 190/2012 ha introdotto all'art. 53 D.Lgs. 165/2001 il comma 16^{ter} che dispone il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti

in violazione di quanto previsto dalla norma 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso il soggetto privato con cui entra in contatto (es. società, imprese, studi professionali, nonché enti o società partecipati o controllati dalla P.A. di appartenenza). La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto con la P.A. per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

ANAC ha chiarito che la norma si applica non solo ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato ma ricomprende anche i soggetti legati all'Ateneo da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. L'art. 21 D.Lgs. 39/2013 ha precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53.c. 16 ter sono considerati dipendenti delle pp.aa. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs.39/2013, compresi i soggetti esterni con i quali la p.a. stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto opera dalla cessazione dell'incarico ed è riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati.

Il PNA 2019 ha chiarito che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, c. 16-ter sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della p.a. i poteri autoritativi e negoziali attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito i Dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali (ad es. ai sensi dell'art. 19 c. 6 D.Lgs. 165/2001), coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, inclusi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti ai questi ultimi, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sent. n. 20/2019). Il rischio considerato dalla norma *de qua* può configurarsi altresì in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. L'ANAC ha chiarito che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della p.a. svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che siano società, imprese, studi professionali, nonché anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una p.a.

La violazione del divieto comporta sanzioni sull'atto e sui soggetti, e precisamente:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti dal soggetto privato in favore dell'ex dipendente dell'Ateneo in violazione del suddetto divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti di lavoro o conferito incarichi ad ex dipendenti dell'Ateneo in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ateneo per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Come già chiarito nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, c. 16-ter, D.Lgs.165/2001.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante (PNA 2019).

Il Consiglio di Stato (sent. 29 ottobre 2019, n. 7411) ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. 165/2001.

Al fine di prevenire le situazioni vietate dalla norma si esige:

- l'inserimento di una clausola negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, per evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 50/2016.

CONSUNTIVO 2019

Dal controllo finalizzato ad accertare il corretto adempimento delle indicazioni operative a garanzia dell'applicazione della norma è emerso il rispetto delle previsioni normative.

Con riferimento a tutti i soggetti cessati non risultano violazioni della norma da parte di ex dipendenti per quanto conosciuto o conoscibile dall'Ateneo. La maggior parte dei dipendenti cessati risulta trasferito presso altra PA o in quiescenza.

11.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi

L'art. 35bis, inserito dalla L. 190/2012 nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, prevede per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del libro secondo del Codice penale una serie di inconfiribilità di incarichi, ossia:

- a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, nè far parte di commissioni di gara per l'affidamento di

lavori, servizi e forniture, per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (a tale proposito il PNA 2019 precisa che l'ambito soggettivo comprende i dirigenti, i funzionari e i collaboratori qualora questi ultimi svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizioni organizzative).

L'accertamento sull'insussistenza di sentenze penali di condanna dovrà essere effettuato dal Responsabile del procedimento prima della formazione della commissione nel caso a) e dagli uffici competenti dell'Area del personale prima dell'assegnazione all'ufficio nel caso b) con le seguenti modalità:

- d'ufficio (ossia mediante acquisizione dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti);
- mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 DPR 445/2000. In tal caso dovranno essere effettuati tempestivamente i controlli sulla veridicità dei relativi contenuti mediante consultazione del casellario giudiziale e dei carichi pendenti (di tale attività dovrà essere tenuta traccia nel relativo fascicolo).

Le limitazioni non si configurano come una misura sanzionatoria di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a. Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per gli incarichi e le attività indicati nelle predette disposizioni coincidono dunque con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598).

La nomina in contrasto con l'art. 35bis determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Qualora la causa ostativa sopraggiunga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art 35bis, il RPCT, non appena ne ha conoscenza provvede tempestivamente ad informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

CONSUNTIVO 2019

Dalle risultanze del monitoraggio risulta essere stata rispettata la disciplina prevista dall'art. 35bis D.Lgs. 165/2001 mediante acquisizione di autocertificazioni. E' stato effettuato il controllo della veridicità delle dichiarazioni acquisite generalmente in una percentuale del 10%. Dai controlli non sono emerse particolari criticità, ma solo una segnalazione da parte di una struttura che ha manifestato difficoltà nell'esecuzione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni.

11.10 Tutela del *whistleblower*

Al fine di far emergere situazioni di illeciti realizzatisi in ambito lavorativo, che per timore di ritorsioni i dipendenti potrebbero non segnalare o denunciare, la L. 190/2012 ha innovato il D.Lgs. 165/2001 con l'introduzione dell'art. 54**bis** che tutela il dipendente che segnala illeciti da eventuali forme discriminatorie o di ritorsione cui potrebbe essere assoggettato in conseguenza della denuncia effettuata.

Con l'entrata in vigore della *L. 30 novembre 2017 n. 179*, tale disposizione è stata riformulata ed integrata, prevedendo alcune novità di seguito sinteticamente richiamate.

L'ambito soggettivo di applicazione della tutela risulta essere espressamente esteso anche ai dipendenti di cui all'art. 3 del D.Lgs. 165/2001 e dunque ai docenti e ricercatori universitari, nonché ai *“lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”*.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni indirizzate al RPCT e meritevoli di tutela devono riguardare comportamenti di cui si sia venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la PA, ma anche tutte quelle 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, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (es. casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza del lavoro ecc.). La segnalazione deve riportare una descrizione circostanziata dell'illecito, che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati, affinché possa essere verificata tempestivamente e facilmente, anche ai fini dell'eventuale avvio del procedimento disciplinare a carico del segnalato.

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, dovrà adottare apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche ed il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ed il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Sono inoltre previste sanzioni pecuniarie in caso di accertamento da parte di ANAC dell'adozione di misure discriminatorie dell'amministrazione, nonché per l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, o l'adozione di procedure non conformi a quelle che ANAC esplicherà nelle linee guida, e per il mancato svolgimento da parte del RPCT delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. Risulta assoggettato a sanzioni pecuniarie anche il responsabile dell'adozione della misura discriminatoria. Gli atti discriminatori o ritorsivi dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. Il segnalante, licenziato a motivo della segnalazione, *“(...) è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.”*

CONSUNTIVO 2019

Nelle more dell'emanazione delle Linee Guida ANAC, su impulso del RPCT ed in attuazione di quanto programmato nel PTPCT 2019-2021 si è proceduto ad acquisire un software per la gestione delle segnalazioni di illecito dei dipendenti che fosse in linea con i criteri della L. 179/2017. Dal 1° ottobre 2019 tale software ha sostituito la piattaforma informatica precedentemente attivata e gestita dall'Area Sistemi Informativi di Ateneo.

Le Linee guida di Ateneo aggiornate sono state pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione/Dati ulteriori/Whistleblowing".

Per le segnalazioni di condotte illecite da parte dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ateneo è disponibile una modulistica nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nell'anno 2019 non sono pervenute segnalazioni tramite il sistema informatizzato.

11.11 Formazione

L'importanza della formazione nel contesto delle azioni di prevenzione della corruzione riveste un ruolo centrale, come risulta dalla lettura della L. 190/2012. Una formazione adeguata favorisce:

- decisioni assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la diffusione di conoscenze omogenee tra i dipendenti, che facilita la rotazione del personale;
- l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle Aree a più elevato rischio di corruzione;
- il confronto tra le diverse esperienze e prassi amministrative adottate nelle varie strutture dell'Università, attraverso la compresenza di personale "in formazione" proveniente da realtà professionali diversificate, al fine di rendere omogenee le modalità di svolgimento dei processi amministrativi;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

In tal modo le attività di formazione assumono ulteriore significato rispetto al mero aggiornamento e perfezionamento professionale dei dipendenti, in quanto diventano strumento di miglioramento della percezione e della consapevolezza dei comportamenti assunti sul presupposto che azioni consapevoli siano in grado di marginalizzare comportamenti di *mala gestio* e fenomeni corruttivi. Le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione sono programmate in un arco temporale di tre anni e sono descritte nel "[Piano per la formazione ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019 - 2021](#)", in cui sono individuati percorsi formativi strutturati su due livelli:

- livello generale: l'attività formativa è rivolta a tutto il personale dell'Ateneo (docenti, ricercatori, PTA, dirigenti nonché coloro che collaborano a vario titolo con l'Ateneo). I corsi hanno ad oggetto principalmente i temi dell'etica e della legalità, i contenuti del PTPCT e dei Codici di comportamento, con un approccio pratico, basato sull'analisi di tipiche situazioni del contesto universitario;
- livello specifico: le attività formative sono rivolte ai Referenti ed al personale che in ragione dei settori/ambiti di appartenenza, o del ruolo rivestito in Ateneo svolge attività rientranti nelle

“aree di rischio generali” (concorsi, appalti ecc.) o nelle “aree di rischio specifiche” e che, pertanto, necessita di un aggiornamento costante e di apposita formazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla più compiuta realizzazione della trasparenza amministrativa. Il RPCT, anche su indicazione dei Capi Area, individua il personale che dovrà essere avviato a tali tipologie di percorso formativo.

Alcuni percorsi formativi organizzati *in house* potranno essere realizzati in modalità *e-learning* per agevolare la fruizione del corso da parte dei dipendenti, seguita da verifiche dell'apprendimento tramite test finale. Sarà valutata anche la possibilità di stipulare convenzioni o accordi con altri Atenei o enti al fine di incentivare un sistema di condivisione dei percorsi formativi.

Il RPCT rende nota l'organizzazione delle attività programmate e degli incontri mediante emanazione di apposite circolari e/o utilizzo di canali informativi interni all'Ateneo (mailing list, pubblicazione nell'apposita sezione “Personale” della pagina web di Ateneo) ed i criteri utilizzati per selezionare il personale da avviare alla formazione.

Il riscontro della formazione erogata *in house* avviene generalmente attraverso la somministrazione di questionari ai partecipanti.

CONSUNTIVO 2019

Per l'anno 2019, coerentemente con la programmazione riportata nel “*Piano per la formazione ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021*” l'attività di formazione si è svolta in house e all'esterno, presso enti pubblici e privati.

I dettagli delle attività formative sono riportati nelle tabella che seguono.

ATTIVITA' FORMATIVE IN HOUSE

Tipologia	Titolo	Destinatari	Data	Ore di formazione
Corso di formazione di livello specifico	<i>La gestione del rischio ai fini della prevenzione della corruzione</i>	Referenti anticorruzione e trasparenza e personale che ricopre ruoli di responsabilità nelle Aree a maggior rischio corruttivo	14 ottobre 2019	7
Corso di formazione online	<i>GDPR 2016/679 – Trattamento dei dati personali: rischi, misure di sicurezza e violazioni</i>	Tutto il personale TA	03.06 – 31.12/2019	1

ATTIVITA' FORMATIVE ESTERNE				
Titolo	Unità di personale partecipante e struttura di afferenza	Ente erogatore	Data e luogo	Ore di formazione
<i>Workshop - Anticorruzione e Trasparenza</i>	1 Afferente Ufficio per la Prevenzione della Corruzione	Paradigma	24 gennaio 2019	8
<i>Contratti pubblici, procedure ad evidenza pubblica, anticorruzione e valorizzazione dei risultati della ricerca</i>	2 Area della Ricerca	NETVAL	Brescia 9-10 aprile 2019	14
<i>Il Whistleblowing - In collaborazione con ANAC</i>	1 Afferente Ufficio per la Prevenzione della Corruzione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione	20 maggio 2019	6
<i>Tavolo di lavoro sul sistema di controllo interno nel settore pubblico: esperienze lombarde a confronto</i>	RPCT e 1 afferente Ufficio per la Prevenzione della Corruzione	Regione Lombardia, Università degli Studi di Milano-Bicocca e Protiviti	06 giugno 2019	4,5
<i>Conferenza dei Responsabili Protezione Dati (DPO) degli Atenei italiani</i>	1 Direzione Generale/Ufficio Relazioni con il Pubblico; 1 Sistemi Informativi/ Ufficio Sistemi integrati per l'Amministrazione	Garante della Privacy in collaborazione con Regione Piemonte	Torino, 30 settembre 2019	7
<i>La gestione del rischio e la sicurezza del trattamento</i>	1 Direzione Generale/ Ufficio Relazioni con il Pubblico; 1 Sistemi Informativi/ Ufficio Sistemi integrati per l'Amministrazione	Garante della Privacy in collaborazione con Regione Piemonte	Torino, 01 ottobre 2019	7
<i>Privacy, GDPR e Data Breach (Procedamus)</i>	2 Direzione Generale/Ufficio	LineaPA	Salerno, 03 e 04	14

	Relazioni con il Pubblico		ottobre 2019	
<i>La trasparenza nelle procedure di reclutamento e nell'affidamento di incarichi extraimpiego dei docenti universitari</i>	1 Settore Personale Docente e Ricercatore	Università di Firenze in collaborazione con SOI Seminari	Firenze, 31 ottobre 2019	7
<i>Annual - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i>	1 Afferente Ufficio per la Prevenzione della Corruzione	Paradigma	Milano, 27 novembre 2019	8

11.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi

Le azioni di sensibilizzazione sono volte a creare un dialogo con gli utenti dell'Ateneo per realizzare un rapporto di fiducia e agevolare l'emersione di fenomeni corruttivi "silenti".

Tenuto conto dell'ampio ventaglio di *stakeholder* dell'Università la struttura che occupa un ruolo fondamentale per il miglioramento del rapporto con la società civile è l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) che favorisce la trasparenza amministrativa ed il confronto con gli utenti, curando le comunicazioni, rispondendo a richieste di informazioni e segnalazioni, accogliendo reclami e suggerimenti, nonché supportando l'utenza a orientarsi tra le competenze ed i servizi offerti dai vari uffici.

Nell'ambito della diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi gioca un ruolo decisivo l'Area della Comunicazione in quanto struttura deputata ad un continuo monitoraggio di fatti di cronaca che abbiano un riflesso nella vita dell'Ateneo e per evidenziare, d'altro canto, casi da cui emergano azioni positive meritevoli di essere adeguatamente diffuse.

Le attività di comunicazione esterna, quale canale per la trasmissione di iniziative volte alla partecipazione più ampia dei portatori di interesse, si muovono in coordinamento con le iniziative previste in tema di trasparenza, per i cui ulteriori dettagli si rimanda alla Sezione II del presente PTPCT. Si evidenzia altresì che tra i doveri dei Dirigenti, in base a quanto previsto dal DPR 62/2013 e dal Codice di comportamento di Ateneo, vi è anche quello della diffusione "(...) della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione".

CONSUNTIVO 2019

Dal 2015 la casella di posta elettronica anticorruzione@unimib.it rappresenta il canale telematico di riferimento per l'utenza per eventuali segnalazioni relative a fenomeni di *mala gestio*. Sono pervenute, alcune anche all'indirizzo del RPCT, 5 segnalazioni: due hanno riguardato la gestione di due master svolti presso l'Ateneo, una il rimborso di una missione di un docente esterno, due aventi ad oggetto la selezione per l'incarico di Dirigente a tempo determinato presso l'Area INAP. In tutti i casi è stata svolta un'accurata istruttoria da parte del RPCT che ha adottato le determinazioni di competenza e dato riscontro ai segnalanti.

Nell'attività di ricezione dei reclami, di varia natura, che l'URP è chiamato a gestire, è stata confermata la pronta trasmissione alle competenti strutture degli stessi al fine di fornire spiegazioni o informazioni richieste. Non sono emersi casi di rimostranze successive alle spiegazioni o

risposte fornite dall'URP, né fenomeni di *maladministration* all'esito delle istruttorie poste in essere dagli uffici competenti, talvolta destinatari in prima battuta delle doglianze.

Ad avvalorare l'importanza dei reclami, tale attività è stata inserita nella Carta dei Servizi erogati dall'Ateneo, che è stata pubblicata alla fine del 2019.

11.13 Monitoraggio dei tempi procedurali

Il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi trova espressa menzione nella L. 190/2012, assumendo in tal modo ulteriore significato nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Dal combinato disposto dell'art. 1 c. 9, lett. d) e del comma 28 della suddetta legge, emerge che le pubbliche amministrazioni devono effettuare, secondo le modalità risultanti dal PTPCT, un monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, ponendo in essere misure atte alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono pubblicati annualmente in forma aggregata sul sito web istituzionale. Su tali attività vigila il RPCT. Il riflesso che il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi ha nella politica delle azioni di prevenzione della corruzione è ulteriormente testimoniato dalle modifiche che la L.190/2012 ha apportato alla L. 241/1990. Il rispetto dei tempi procedurali è infatti sintomo di "buona amministrazione", ed al contempo il monitoraggio della tempistica è utile strumento per valutare eventuali comportamenti che potrebbero ricondurre a ipotesi di "corruzione", in caso di omessa o ritardata emanazione del provvedimento finale.

CONSUNTIVO 2019

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali ha evidenziato alcuni ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi svolti nel 2019. In particolare è emerso un numero esiguo di procedimenti conclusi oltre i termini (n.10), avuto riguardo alla considerevole mole di [procedimenti dell'Ateneo](#).

11.14 Monitoraggio rapporti amministrazione e soggetti esterni

La L. 190/2012 prevede che nel PTPCT siano definite le modalità di monitoraggio dei rapporti con i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione [art. 1, c. 9, lett. e) così come modificato dal D.Lgs. 97/2016].

A tale scopo è previsto che sia inserita nei contratti o negli atti conclusivi dei procedimenti menzionati dalla norma suindicata apposita clausola avente ad oggetto l'avvenuta acquisizione della dichiarazione dei soggetti esterni contraenti o interessati ai relativi provvedimenti circa la sussistenza o meno di rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo.

La dichiarazione deve essere resa dal soggetto esterno ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 utilizzando i moduli appositamente predisposti e resi disponibili sul sito web istituzionale. Se il soggetto esterno è un ente o una società, la dichiarazione deve essere resa dal rappresentante legale, il quale potrà, ove ne abbia diretta conoscenza, dichiarare l'assenza delle suddette relazioni di parentela e affinità anche con riferimento ai soci, agli amministratori e ai dipendenti del medesimo ente o della medesima società, ai sensi dell'art. 47 c. 2 DPR 445/2000.

CONSUNTIVO 2019

Dal monitoraggio condotto nel 2019 risulta che tutte le Aree, per quanto di competenza, hanno provveduto all'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive in esame dalle quali non sono emerse situazioni di criticità e pertanto non è stato necessario porre in essere azioni correttive.

Il quadro generale della realizzazione della misura sopra descritta è completato dal report predisposto dall'URP quale struttura deputata, a norma del Regolamento di Ateneo in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio, ad acquisire apposite relazioni dei Dirigenti sulle verifiche delle dichiarazioni. Dall'esame delle relazioni pervenute risulta che sono stati effettuati i controlli a campione nella percentuale del 10% prevista dal Regolamento di Ateneo, mentre il controllo a tappeto è stato effettuato con riferimento a tutti gli aggiudicatari di contratti pubblici ai sensi dell'art. 36 c. 5 D.Lgs. 50/2016.

Permane, tuttavia, una generalizzata ed oggettiva difficoltà nello svolgimento dei controlli con particolare riferimento ai rapporti di parentela e affinità.

11.15 Protocolli di legalità e patti di integrità

La L. 190/2012 sancisce che le stazioni appaltanti possano prevedere nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti o nei protocolli di legalità sia causa di esclusione dalla gara.

I protocolli di legalità e i patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto (PNA 2019).

L'Ateneo ha adottato uno schema di patto di integrità che è divenuto parte integrante dei documenti di gara richiesti agli aspiranti concorrenti nell'ambito delle procedure aperte, ristrette, o negoziate ex art. 36, c. 2 lett. b) D.Lgs 50/16 cioè per quelle di importo pari o superiore a 40.000 euro.

Sarà valutato l'inserimento nei patti di integrità di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente. In tale contesto sarà valutato altresì di prevedere, nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità. Gli Uffici competenti valuteranno il comportamento del concorrente anche ai sensi dell'art. 80, c. 5, lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, tenuto conto anche della natura del conflitto non dichiarato e delle circostanze che hanno determinato l'omissione (cfr. delibera ANAC 494/2019).

CONSUNTIVO 2019

Dal monitoraggio svolto è emerso il rispetto della previsione normativa da parte delle Aree competenti, con la conferma del richiamo al rispetto dei patti di integrità nella documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti realizzate nel 2019.

11.16 Informatizzazione dei processi

Il processo di digitalizzazione delle procedure e dei processi costituisce già da alcuni anni uno dei maggiori obiettivi strategici dell'Ateneo in quanto ritenuto fondamentale per un cambiamento effettivo in termini di miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità dell'azione amministrativa e, dunque, in generale dello sviluppo organizzativo ed al contempo per migliorare la trasparenza della gestione delle attività e dei processi. In tal modo gli investimenti effettuati a tal fine assumono una rilevanza anche dal punto di vista delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione.

CONSUNTIVO 2019

Il generale orientamento alla digitalizzazione dei processi, confermato anche dai risultati del monitoraggio per l'anno 2019, ha riguardato attività e procedimenti svolti dalle Aree.

Nelle schede che seguono sono riportati, rispettivamente, un rendiconto in termini di processi informatizzati introdotti nel 2019 e l'implementazione di sistemi gestionali adottati negli anni precedenti.

STRUTTURA	INFORMATIZZAZIONE
AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI	Adozione piattaforma u-buy per le procedure di gara
AREA DEL PERSONALE	Studio di fattibilità per predisposizione verbali tramite PICA
AREA DELLA BIBLIOTECA	In corso informatizzazione dell'attività di controllo a scaffale mediante tecnologia RFID

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO	Si sta introducendo il sistema U-bay e formando il personale per il relativo utilizzo. Il sistema è utile per la gestione degli affidamenti e degli appalti e la creazione di un albo fornitori
AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione del processo PAGO PA per tutti i pagamenti relativi agli studenti; adozione del nuovo modulo per le elezioni studentesche; - Attivazione easy test e easy room; adozione dei bandi per le docenze nei master e nei corsi di alta formazione per gli insegnamenti; - Implementazione del processo di conversione dei voti in trentesimi per attività superate all'estero al fine di ricevere il consenso da parte dei docenti; - Implementazione dei certificati in blockchain per gli open badge.
DIREZIONE GENERALE - CENTRO SERVIZI ECONOMIA E STATISTICA	Maggior uso di google drive per la condivisione di fasi di processi di competenza relative a contratti e convenzioni
DIREZIONE GENERALE - CENTRO SERVIZI SOCIOLOGIA	Maggior uso di google drive per la condivisione di fasi di processi di competenza relative a contratti e convenzioni
DIREZIONE GENERALE - CENTRO SERVIZI DI SCIENZE 1	E' proseguito il processo di informatizzazione delle richieste di acquisto in materia di approvvigionamenti attraverso il software gestionale DEPOT integrato ad UGOV Contabilità
DIREZIONE GENERALE - CENTRO SERVIZI PSICOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione su Drive di linee guida sulle principali procedure amministrative e condivisione delle mappature processi concluse; - Digitalizzazione documentazione amministrativa e organizzazione cartelle di lavoro su Drive; - Miglioramento volto alla chiarezza organizzativa delle informazioni condivise
DIREZIONE GENERALE - CENTRO SERVIZI GIURISPRUDENZA	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione su Drive di linee guida sulle principali procedure amministrative e condivisione delle mappature processi concluse; - Digitalizzazione documentazione amministrativa e organizzazione cartelle di lavoro su Drive; - Miglioramento volto alla chiarezza organizzativa delle informazioni condivise
DIREZIONE GENERALE - CENTRO SERVIZI MEDICINA E CHIRURGIA	Approvvigionamenti, DEPOT, sistema per la gestione delle Richieste d' Acquisto
DIREZIONE GENERALE - CENTRI SERVIZI SCIENZE DELLA FORMAZIONE	Archiviazione della modulistica in Sharepoint, verbali e atti relativi al dipartimento in formato digitale
DIREZIONE GENERALE - UFFICIO PER LA PROMOZIONE INTERNAZIONALE E LA FORMAZIONE LINGUISTICA	Registrazione in automatico degli esiti degli esami relativi alla competenza linguistica della lingua inglese; implementazione annuale del sistema di caricamento delle lingue straniere

DIREZIONE GENERALE - ACQ	Site Sharepoint: passaggio alla nuova versione, non ancora completato
DIREZIONE GENERALE - UFFICIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Acquisizione nuovo software per gestione di segnalazioni whistleblowing; utilizzo della condivisione dei file in drive con le Strutture per il monitoraggio costante del rispetto delle misure di prevenzione
DIREZIONE GENERALE - UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI	E' proseguito il processo di informatizzazione delle delibere di Cda e Senato. Con riferimento al processo di informatizzazione delle elezioni degli studenti è stato aggiornato il modulo elezioni Gea di Cineca
DIREZIONE GENERALE - URP	Flusso di ricezione reclami tramite archiflow; software GDP per gestione compliance GDPR (si precisa che per la protocollazione automatica dei reclami inoltrati all'Urp era prevista l'acquisizione di una piattaforma che consentisse di creare form per la presentazione dei reclami attraverso il sito web di Ateneo. Il progetto è stato accantonato in quanto da un'analisi costi-benefici l'automazione risultava troppo onerosa. La presentazione dei reclami avviene mediante compilazione di un modulo online inviato dal mittente alla casella di posta elettronica reclami@unimib.it.)
DIREZIONE GENERALE - SETTORE GESTIONE DOCUMENTALE	L'implementazione nel sistema di gestione documentale, per ora in fase di test, del modulo Task on demand, consentirà di supportare la digitalizzazione dei processi di Ateneo

Molti degli interventi finalizzati all'informatizzazione indicati nella tabella sopra riportata sono stati posti in essere di concerto con l'Area Sistemi informativi di Ateneo la quale, nelle tabelle sotto riportate, dettaglia tutti gli acquisti di nuovi software e le implementazioni poste in essere.

Acquisizione nuovi software		
Applicativo	Descrizione	Processi Informatizzati
GDP	Gestione adempimento Regolamento Europeo 679/2016	Redazione Registri di Trattamento; Gestione pareri DPO; Nomine Responsabili esterni di Trattamento; Compilazione DPIA; Nomine autorizzati al trattamento dati; Gestione informative e consensi <i>(il software è stato acquistato e testato in produzione, tuttavia molti aspetti legati alla funzionalità del software sono in attesa di implementazione).</i>

IDM	Gestione Identità Digitali di Ateneo	Automazione flusso di creazione identità digitali di ateneo; Impostazione automatica dei criteri di sicurezza come da Circolare Agid n. 2 - 2017 (Misure Minime di Sicurezza); Gestione automatizzata utenze Ospiti; Gestione automatizzata utenze fornitori.
U-Buy	Modulo Gestione Appalti e Affidamenti; Modulo Gestione Albo Fornitori; Processo Acquisti (in valutazione)	Gestione informatizzata degli Appalti; Gestione informatizzata dell'Albo Fornitori.
WhistleBlowing – Segnalazione Illeciti PA	Gestione della segnalazione alla PA degli illeciti in linea con la L. 179/2017	Gestione informatizzata della segnalazione alla PA degli illeciti.
Turnado	Gestione e pianificazione turni di lavoro del personale dipendente	Gestione informatizzata dei turni di lavoro (reperibilità) del personale dipendente. Acquisizione dei dati minimi (anagrafica) del dipendente.
Primus/Mantus/ Certus/BIM	Software di gestione delle informazioni e pratiche di cantiere (Area Inap)	Gestione informatizzata delle informazioni e delle pratiche di cantiere.

Concilium (iMeetingRoom)	Gestione delibere degli organi collegiali	Dematerializzazione e informatizzazione degli atti (Delibere) degli organi collegiali (CDA, Senato).
U-Web Missioni	Gestione missioni personale dipendente	Gestione della fase di richiesta e approvazione delle missioni del personale dipendente (TA /Docenti); Dematerializzazione delle pezze giustificative.
EasySiope	Gestione Ordinativi Informatici come da Standard SIOPE+.	Gestione e firma digitale degli ordinativi informatici secondo lo standard SIOPE+. Implementazione invio ordinativi formato xml verso il nodo dei pagamenti.
Accessibility	Monitoraggio accessibilità siti Web di Ateneo	Informatizzazione del processo di Controllo dell'accessibilità dei siti Web di Ateneo come da prerogative dell'RTD; Informatizzazione del Controllo ai sensi della Legge Stanca 2004; Informatizzazione del Controllo ai sensi dello Standard WGAC 2.0 AA.
DirittoAlloStudio.it	Gestione del Diritto allo Studio	Informatizzazione della domanda di accesso ai benefici determinati dalla normativa nazionale e da bando Regionale (Lombardia) per il diritto allo studio. Informatizzazione del calcolo dei Benefici degli studenti richiedenti.
Mediscopio	Gestione delle scadenze per le visite obbligatorie medico del lavoro	Informatizzazione delle scadenze di richiesta visita del personale dipendente, come da obblighi del medico del lavoro.
Acquisizione procedure Ex-Cidis	Gestione procedure ex-cidis	Acquisizione delle procedure Ex-Cidis per la gestione delle pendenze del Consorzio Cidis.

Acquisizione di un sistema di provisioning di VM	Gestione del deploy automatico delle VM	Acquisizione di un sistema per il deploy automatico delle VM in Ateneo.
Acquisizione di una soluzione antivirus basata su SentinelOne	Gestione della sicurezza delle postazioni di lavoro.	Acquisizione di un sistema distribuito per la messa in sicurezza da virus/malware delle postazioni di lavoro e dei Server.
Acquisizione di una soluzione SIEM PaloAlto Cortex.	Gestione della sicurezza delle informazioni e gestione degli eventi di sicurezza.	Acquisizione di un sistema avanzato per la messa in sicurezza delle informazioni sensibili scambiate in rete.

Attività di Implementazione	Dettaglio attività di Implementazione
Integrazione Pica Archiflow ->	Implementazione dell'integrazione tra il gestore PICA (Piattaforma Integrata per la gestione dei Concorsi di Ateneo) per il gestionale documentale Archiflow per la protocollazione e fascicolazione delle domande di partecipazione ai bandi di concorso.
Integrazione IRIS Archiflow ->	Implementazione dell'integrazione tra il gestore IRIS (Gestionale della Ricerca) per la e il gestionale documentale Archiflow, per la gestione in procedura del fascicolo con gli atti relativi alla partecipazione ai progetti di Ricerca Nazionali e Internazionali.
Rilascio Certificati di Laurea con tecnologia BlockChain	Implementazione di un meccanismo di sicurezza (blockchain) nel rilascio dei certificati di laurea.
Implementazione di PagoPA nei siti dei convegni.	Implementazione di PagoPa nella richiesta di registrazione tramite il sito di Convegno specifico.

Domande di Immatricolazione	Implementazione della protocollazione, fascicolazione e conservazione (cartacea) delle domande di immatricolazione.
Portale Fatti&Persone	Implementazione di un portale denominato “Fatti&Persone” per la pubblicazione dei dati della ricerca dei Dipartimenti ai fini del controllo di qualità Anvur.
Implementazione IDM e Firma Digitale, Protocollazione automatica e fascicolazione in Concilium.	Nel software Concilium di gestione delle delibere degli Organi collegiali di Ateneo è stata implementata l'autenticazione via IDM (Cineca) , la firma digitale (Hsm Telecom) e la protocollazione/fascicolazione tramite integrazione con software di gestione documentale Archiflow.
Implementazione nel software DirittoAlloStudio.it dell'autenticazione centralizzata IDM e della integrazione col sistema di gestione documentale.	Implementazione nel software “DirittoAlloStudio.it” del sistema di autenticazione centralizzata IDM e della fase di protocollazione e fascicolazione tramite l'integrazione col sistema documentale (Archiflow)
Migrazione di Esse3 e U-gov dai nostri DataCenter presso fornitore Cineca	Implementazione delle logiche applicative di integrazione tra i sistemi (Esse3, Ugov) a seguito della migrazione dei due ambienti nei DataCenter di Cineca.
Implementazione autenticazione centralizzata per Software UWeb - Missioni	Implementazione del sistema di autenticazione centralizzata sul software UWeb-Missioni erogato da Cineca.
Implementazione autenticazione centralizzata per Software U-Budget	Implementazione del sistema di autenticazione centralizzata sul software U-Budget erogato da Cineca.

Implementazione acquisizione dati da Isee Inps e interfacciamento con PagoPA per la procedura "DirittoAlloStudio. It"	Implementazione dei WS esposti da Inps per calcolo Isee e interfacciamento verso PagoPa e nodo dei pagamenti (in sostituzione del MAV).
Intrgazione Mediscopio -> Anagrafiche Ugov	Implementazione dell'integrazione del software Mediscopio con le Anagrafiche di U-gov.
Implementazione Misure Minime di sicurezza in Ateneo.	Aggiornamento operativo sull'implementazione delle Misure Minime di Sicurezza in Ateneo come da Circolare Agid 2/ 2017.
Implementazione di nuovi progetti Jira e relativi al servizio di HelpDesk di Ateneo	Continua implementazione di progetti (canali) riguardanti il software Jira e relativo alla gestione dei ticket di Ateneo (HelpDesk), in seguito alle esigenze delle Unità Organizzative.
Implementazione del sistema di autenticazione centralizzata IDM in Moodle.	Implementazione del nuovo sistema di autenticazione centralizzata (IDM) in Moodle.
Implementazione dell'autenticazione Google sui siti WordPress	Su tutti i siti WordPress in gestione, per l'accesso all' Area Redazionale è stato implementato il sistema di autenticazione fornito da Google (Api)
Implementazione del sistema di autenticazione centralizzata IDM nell'accesso alla scheda docente per il sito "Unimib.it"	L'accesso alla scheda docente per il sito Unimib.it è stata integrata con il sistema di autenticazione centralizzato IDM.
Implementazione di ModNot in Iris.	E' stato implementato in Iris l'interfacciamento applicativo verso il sistema di code e gestito da ModNot (prodotto cineca) , per l'acquisizione delle anagrafiche.
Implementazione del sistema di autenticazione centralizzata IDM in Iris	Per l'accesso redazionale in Iris è stato implementato il sistema di autenticazione centralizzato IDM.

Implementazione della privacy policy e delle cookie policy nei siti wordpress.	Per i siti WordPress è stato implementato un meccanismo automatico di generazione delle informative e delle cookie policy ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.
Implementazione di un sistema automatico di auto-provisioning delle VM in ambito Cloud sia privato che pubblico.	E' stato implementato un sistema di auto-provisioning delle VM in ambito Cloud sia privato che pubblico.
Implementazione di SentinelOne Agent su tutte le postazioni di lavoro in Ateneo.	Su tutte le postazioni di lavoro in Ateneo è stato implementato un agent per il monitoring dei file infetti da virus/malware.

11.17 RASA

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è il soggetto che deve essere designato da ogni PA per compilare e aggiornare l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 il cui comma 1 prevede che le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi.

Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA.

L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e come tale deve essere prevista nel PTPCT.

Il RASA di Ateneo è il dott. Andrea Ambrosiano, Capo Settore Centrale di Committenza nominato con DDG Prot. n. 0071390/19 del 23.09.2019.

CONSUNTIVO 2019

Risulta effettuata l'operazione di conferma dei dati valida ai fini dell'aggiornamento annuale di cui al succitato art. 33 ter del D.L.179/2012.

12. Misure specifiche

Anche per le misure di prevenzione specifiche è prevista una fase di programmazione, caratterizzata dalla stretta collaborazione tra RCPT, Dirigenti e Referenti per i rispettivi ambiti di

competenza, ed una fase di consuntivo che riporta i risultati ottenuti, nella tempistica e modalità prestabilita, a seguito dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT a cadenza annuale.

12.1 Programmazione

Le misure specifiche, programmate per il triennio 2020-2022, sono descritte nell'ALL. 3 al presente PTPCT di cui costituisce parte integrante.

Il foglio 2 relativo ai processi risultanti dalla mappatura condotta nel 2017/2018, riporta:

- le aree di rischio (v. § 6.2.6);
- i processi, le relative fasi e le singole attività risultanti dall'attività di mappatura;
- gli attori (ufficio/soggetto che operativamente svolge l'attività);
- la descrizione dell'eventuale rischio identificato e correlato alla singola attività considerata;
- il livello del rischio individuato secondo la modalità descritta nel PTPCT 2019-2021;
- le misure di prevenzione programmate ai fini del trattamento del rischio;
- lo stato di attuazione della misura, al fine di garantire continuità con le azioni poste in essere negli anni precedenti;
- la tempistica prevista per l'attuazione della misura;
- l'indicatore, ossia il parametro oggettivo dell'attuazione della misura;
- il target, ossia il livello atteso per considerare attuata la misura di prevenzione programmata;
- il soggetto/ufficio che pone in essere la misura (v. § 8.);
- il soggetto responsabile dell'adozione della misura.

Il foglio 3, relativo ai processi risultanti dalla nuova mappatura condotta nel 2019, riporta gli stessi dati di cui sopra con l'unica differenza data dal fatto che il livello di rischio è stato individuato secondo la metodologia indicata nel PNA 2019.

12.2 Consuntivo 2019

L'esito finale del monitoraggio annuale condotto nel 2019 ha evidenziato una generalizzata attuazione delle misure specifiche programmate, con scostamenti residuali talvolta attribuibili a situazioni sopravvenute che hanno determinato delle esigenze non prevedibili in fase di programmazione (ad esempio la non sostenibilità totale o parziale della misura legata in alcuni casi alla mancanza di personale). Nello specifico, le misure programmate per il 2019 risultano completamente attuate nella percentuale di circa l'87%. Per la restante percentuale la mancata o parziale attuazione è stata debitamente motivata. I risultati del monitoraggio, come di tutte le attività svolte ai fini della prevenzione della corruzione, sono riportati dettagliatamente nella Relazione annuale del RPCT per l'anno 2019 pubblicata, nel rispetto della tempistica indicata da ANAC, sul sito dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione".

PARTE II – TRASPARENZA

PREMESSA

A norma del D.Lgs. 33/2013, la trasparenza è da intendersi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Al riguardo, l'Università da anni è impegnata nel garantire e promuovere, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, come da art. 1 c. 1 D.Lgs. 33/2013.

La trasparenza concorre, infatti, ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza integra, altresì, il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino (art. 1, D.Lgs. 33/2013).

A tal fine l'Università ha negli ultimi anni messo in atto tutta una serie di iniziative e prestazioni al fine di rendere concreta la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalla stessa, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività e tramite l'accesso civico.

Oltre a quanto sopra, la trasparenza, come indicato nella L. 190/2012 e ribadito nei diversi documenti ANAC in merito, riveste un ruolo cardine e prioritario anche ai fini dell'anticorruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità, e pertanto, dev'essere in questo contesto considerata una tra le più rilevanti misure di prevenzione.

Nella presente Sezione sono illustrate le azioni specificamente finalizzate alla realizzazione più compiuta della trasparenza amministrativa nonché l'indicazione dei “[...] responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati” oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10 D.Lgs. 33/2013).

La presente Sezione II è stata curata dal Settore Welfare e Rapporti con il SSN, che opera anche a Supporto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT) per quanto riguarda la Trasparenza Amministrativa. Per la redazione della Sezione sono stati coinvolti gli uffici e le strutture amministrative più direttamente interessate alla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi. Ciò, sia al fine di condividere l'impianto strutturale degli adempimenti in materia di trasparenza, sia di raccogliere i contributi e le proposte per una più efficace funzione esplicativa.

Si citano, in proposito il Settore Programmazione e Controllo (Area del Personale) e l'Ufficio Gestione Documentale, l'Ufficio Legale, l'U.R.P. (Ufficio relazioni con il Pubblico), l'RPD (Responsabile per la Protezione dei Dati) della Direzione Generale, l'Area della Comunicazione e tutti i Capi Area dell'Ateneo e i Referenti di struttura per la trasparenza e l'anticorruzione.

13. Gli obiettivi strategici dell'Ateneo in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici dell'Ateneo in materia di trasparenza 2020-2022 sono rappresentati nel Piano Integrato triennio 2020-2022, cui si rinvia.

L'Università svolge con grande attenzione ed impegno le tre principali missioni della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione seguendo i principi di trasparenza, accountability, merito, miglioramento continuo, efficienza, efficacia, nel rispetto dei principi di legittimità, imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa.

Come già anticipato alla Parte I, Sezione II.4 del presente PTPCT, la struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo è continuamente impegnata in un imponente processo di trasformazione, per soddisfare le crescenti richieste del legislatore in materia di efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa. In particolare, sono stati semplificati, informatizzati e dematerializzati molti processi amministrativi.

La trasparenza della performance rileva ai fini del ciclo di gestione della performance e ciò sia in relazione all'esecuzione degli adempimenti in materia di trasparenza sia con riguardo al sistema di obiettivi strategici e operativi contenuti di cui nel Piano Integrato triennale.

In particolare, la trasparenza è uno strumento per la gestione della performance, nel sistema degli obiettivi di performance organizzativa e conseguentemente degli obiettivi operativi contenuti nel piano integrato triennale.

In particolare, la trasparenza viene assicurata secondo le seguenti modalità:

- in via preliminare, nella definizione di indicatori di performance chiari e sintetici, ed in considerazione di altrettanti target di riferimento chiari e definiti;
- in via trasversale, attraverso l'inserimento in ciascuna Area Strategica di azioni volte alla riduzione dei fenomeni corruttivi e al miglioramento della trasparenza dell'azione amministrativa, così come previsto dalla normativa vigente;
- in via finale, mediante la diffusione in rete e attraverso le Giornate della Trasparenza:
 - di atti e dati concernenti la performance organizzativa ed individuale;
 - della rendicontazione dei risultati della Performance all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti esterni, ai cittadini, agli utenti e a tutti i soggetti interessati.

Il Ciclo della Performance viene rappresentato da quanto pubblicato, conformemente alle indicazioni A.N.AC., sul sito "Amministrazione Trasparente", attraverso le cinque sottosezioni appositamente dedicate all'area tematica intitolata "Performance":

- A. Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- B. Piano della performance;
- C. Relazione sulla performance (approvata dal CdA e validata dall'OIV);
- D. Ammontare complessivo dei premi (risorse connesse alla produttività stanziata ed erogate);
- E. Dati relativi ai premi (informazioni relative alla assegnazione dei premi per ciascuna Area Amministrativa, al fine di evidenziare il livello di selettività utilizzato nella distribuzione degli stessi).

Nella sottosezione tematica A., titolata “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”, è riportato l'intero documento che esplicita il sistema presente in Ateneo per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale, le attività, le tempistiche ed i soggetti coinvolti.

Nella sottosezione tematica B., titolata “Piano della performance”, si rinvengono tutti i piani triennali della performance a partire dal 2011. A partire dal 2016 il “Piano della performance” è parte integrante del “Piano Integrato triennale”.

Nella sottosezione tematica C., titolata “Relazione sulla performance” sono riportate, a partire dal 2010, le Relazioni annuali della Performance.

Nella sottosezione tematica D., titolata “Ammontare complessivo dei premi” sono riportati a partire dal 2010 i premi collegati alla performance per il personale di categoria B,C,D, EP.

Nella sottosezione tematica E., titolata “Dati relativi ai premi” sono riportati i criteri definiti nei sottosistemi di misurazione e valutazione della performance; i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregate, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentive; il grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

La sezione “Benessere organizzativo” [Rapporto sulle indagini realizzate dall'OIV a partire dal 2013 sul benessere organizzativo del personale dipendente dell'Ateneo], che fino al D.Lgs 97/2016 rientrava nei dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Performance”, si trova attualmente nella sezione “Dati ulteriori” dell'alberatura “Amministrazione Trasparente” e l'Ateneo ha deciso di continuare a pubblicare per una maggiore trasparenza nei confronti degli stakeholder interni ed esterni.

14. Obiettivi prioritari in materia di trasparenza

Nel quadro degli obiettivi strategici, l'Università, ai fini dell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, pone come obiettivi prioritari:

- l'attuazione degli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, attraverso l'aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”, con conseguente ampliamento dei dati pubblicati (“Dati, informazioni e documenti ulteriori”);
- l'elaborazione ed adozione della presente Sezione II;
- la definizione e l'adozione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, delle Informazioni e dei documenti da pubblicare;
- l'individuazione delle specifiche responsabilità dei soggetti tenuti alla pubblicazione.

Gli adempimenti in materia di trasparenza sono, infine, formulati in relazione con gli obiettivi strategici, istituzionali e operativi individuati negli atti di programmazione ed in particolare nel Piano Integrato 2020-2022 dell'Università.

15. La sezione “Amministrazione trasparente”

Nel quadro appena esposto, l'impegno dell'Università nel completamento della sezione “Amministrazione Trasparente” vede come obiettivi complementari:

- la massima accessibilità ai dati, alle Informazioni e ai Documenti;

- il monitoraggio sulla qualità dei dati da parte di tutte le strutture e dei soggetti che operano al suo interno;
- l'ampliamento dei dati da pubblicare;
- l'adozione delle misure per rendere pienamente operativo ed esercitabile l'accesso civico.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è il principale e più immediato strumento per l'accessibilità alle informazioni dell'Ateneo ed è collocata, come da art. 9 D.Lgs. 33/2013 nella "home page" del sito web istituzionale di Ateneo [sotto la voce di menu Ateneo] nelle cui sottosezioni sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

La struttura "Amministrazione Trasparente" è, in particolare, rinvenibile all'URL: <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente> ed è articolata conformemente alle indicazioni dell'Allegato tecnico del D.Lgs. 33/2013 e dell'Allegato 1 alla Delibera ANAC 1310 del 28.12.2016.

Il processo di alimentazione e aggiornamento dei dati nella sezione suindicata è schematicamente riportato nella Tabella Sinottica di cui in All. A, articolata secondo le seguenti informazioni:

- La Denominazione delle Macrofamiglie dei dati;
- Le Tipologie di dati;
- Il Riferimento normativo;
- La Denominazione del singolo obbligo;
- Il contenuto dell'obbligo;
- Le modalità di aggiornamento dei dati;
- L'unità organizzativa responsabile della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- L'ufficio tenuto alla individuazione / elaborazione dei dati;
- L'ufficio tenuto alla pubblicazione dei dati.

16. Obblighi di pubblicazione

Si riporta, di seguito l'elenco completo di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013.

- **Pubblicazione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche**

Art. 4-bis Trasparenza nell'utilizzo dei dati relativi ai propri pagamenti

- **Obblighi in materia di accesso civico**

Art. 5 Accesso civico a dati e documenti

Art. 5-bis Esclusioni e limiti all'accesso civico

- **Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti**

Art.6 Qualità delle informazioni

Art.7 Dati aperti e riutilizzo

Art.7-bis Riutilizzo dei dati pubblicati

Art.9 Accesso alle informazioni pubblicate nei siti

Art.9-bis Pubblicazione delle banche dati

Art.10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione
Art.12 Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale

- **Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni**

Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

Art.15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Art.15-bis Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate

Art. 15-ter Obblighi di pubblicazione concernenti gli amministratori e gli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi

Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 17 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato

Art. 18 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

Art. 19 Bandi di concorso

Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.

Art. 21 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto private

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

Art. 28 Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali

- **Obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche:**

Art. 29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.

Art.30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.

Art.31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione

- **Obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati**

Art. 32 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati

Art. 33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione

Art. 35 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati.

Art. 36 Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

- **Obblighi di pubblicazione in settori speciali**

Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Art. 38. Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche

Art. 39 Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio

Art. 40 Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali

Art. 41 Trasparenza del servizio sanitario nazionale

Art. 42 Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente

17. Misure di Trasparenza particolarmente rilevanti

17.1 L'Accesso civico

Con la riforma dell'art. 5 e l'introduzione del nuovo art. 5 bis al D.Lgs. 33/2013, il legislatore con l'emanazione del D.Lgs. 97/2016 ha innovato profondamente l'istituto dell'accesso civico, estendendo l'ambito di operatività della trasparenza amministrativa attraverso una forma più ampia di accesso ai Dati, Informazioni e Documenti.

Le novità normative, volte ad introdurre in Italia i principi del c.d. FOIA, già applicati nei Paesi anglosassoni e nel Nord Europa, operano un profondo cambiamento delle modalità operative dell'accesso civico, mettendo la trasparenza dell'operato di ogni Pubblica Amministrazione al centro della propria attività.

Le novità normative sono state recepite dall'Ateneo attraverso l'aggiornamento del "Regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico", che garantisce l'efficacia dell'istituto per le seguenti due tipologie di accesso:

1. l'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 relativamente a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
2. l'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 relativamente a dati, informazioni e documenti NON oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il suddetto Regolamento prevede all'art. 37 il diritto di chiunque di richiedere all'Università documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui non siano stati

pubblicati in "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale. In questo caso l'istanza è trasmessa al RPCT con le modalità descritte in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Altri contenuti", sottosezione "Accesso civico".

All'art. 38 del sopracitato regolamento è disciplinato il cd. "Accesso civico generalizzato", che prevede il diritto di chiunque di accedere a documenti e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'istanza va presentata ai soggetti indicati nello stesso articolo, secondo le modalità ivi descritte.

Ad uso e supporto per tutti gli Uffici dell'Ateneo è stato elaborato un diagramma di flusso completo e dettagliato dell'intero procedimento di accesso civico, sostitutivo di linee guida "ordinarie", per una migliore intelligibilità e una più rapida e facile applicazione dell'istituto.

Al fine di facilitare l'esercizio del diritto di accesso civico sono stati predisposti ad uso interno ed esterno appositi moduli, rinvenibili nella sezione "Altri contenuti", sottosezione "Accesso civico".

Come indicato nelle linee guida ANAC 1309/2016, l'Ateneo ha pubblicato nella sezione "Altri contenuti", sottosezione "Accesso civico" il "registro degli accessi".

17.2 Privacy

In considerazione che le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs 33/2013 hanno posto maggiore attenzione alla "Privacy", l'Ateneo si è adoperato al fine di garantire maggior tutela ai dati personali, sensibili e giudiziari. Nell'operazione di bilanciamento fra i due interessi, quali la conoscibilità e la riservatezza, l'Ateneo fa costante riferimento alla delibera 1309 del 28.12.2016 ANAC "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co.2, del D.Lgs. 33/2013". Inoltre, il richiamo espresso alla disciplina legislativa in materia di protezione dei dati personali comporta che nella valutazione del pregiudizio concreto, l'Ateneo faccia anche riferimento ai principi generali sul trattamento e, in particolare, a quelli di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, in conformità al codice privacy e al nuovo quadro normativo in materia di protezione dei dati introdotto dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

Iniziativa 2019: in particolare, anche nel corso 2019 si è proceduto ad un controllo capillare di diverse sezioni dell'alberatura "Amministrazione Trasparente" ai fini dell'oscuramento dei dati personali o sensibili o giudiziari non pertinenti e/o non indispensabili alle finalità della trasparenza, per l'allineamento alle disposizioni in materia di privacy.

17.3 Nuovo sito internet "soldi pubblici" e obbligo di pubblicazione di tutti i pagamenti

In ragione della previsione di cui all'art. 4-bis comma 1 del D.Lgs. 33/2013, è stato creato un collegamento ipertestuale al sito "Soldi pubblici" (www.soldipubblici.gov.it) che consente l'utilizzo ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

L'Ateneo pubblica all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente":

- i dati dei propri pagamenti, con l'indicazione della tipologia di spesa, dell'ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni;
- L'indicatore di tempestività dei pagamenti;
- L'IBAN e i pagamenti informatici.

17.4 Rinvio alle banche dati nazionali

In conformità all'art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013, laddove sia prevista la trasmissione di particolari dati, informazioni e documenti alle Banche dati di cui all'Allegato B dello stesso decreto legislativo e detti dati, documenti e informazioni risultano effettivamente trasmessi, l'Ateneo

riporta nel sito Amministrazione Trasparente il collegamento ipertestuale alla corrispondente banca dati.

17.5 Obblighi di pubblicazione degli atti di carattere normativo e amministrativo generale

Secondo le previsioni dell'art. 12 del D.Lgs. 33/2013, risultano pubblicati sul sito web istituzionale i seguenti atti:

Gli atti amministrativi generali (Statuto e Regolamenti dell'Ateneo);

- Documenti di programmazione strategico-gestionale (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, contenente anche le misure integrative di prevenzione della corruzione);
- I Codici disciplinari e di condotta (Codice Etico, Codici di Comportamento e Codice Disciplinare);
- Riferimenti normativi su organizzazione e attività (con rinvio a "Normativa");
- Manuale per la gestione del protocollo informatico.

17.6 Enti Controllati e Partecipati

L'Ateneo ha proseguito anche nel corso del 2019 l'attività di raccolta dati, documenti e informazioni sulle società e/o enti partecipati o controllati. Tali dati sono utilizzati per:

- La pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 22 del D.Lgs 33/2013
- Le rilevazioni ministeriali annuali [censimento annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti (art. 17 del D.L. n. 90 del 2014) da effettuare attraverso l'applicativo "Partecipazioni" del Dipartimento del tesoro <https://portaletesoro.mef.gov.it>];
- Il Piano annuale ex art. 20 d.lgs. 175/2016 di analisi e razionalizzazione delle partecipazioni societarie dirette e indirette.

I dati raccolti sono utilizzati dall'Ateneo anche per la qualificazione degli enti ai sensi dell'art. 2 bis, comma 2 [società ed altri enti di diritto privato in controllo pubblico] e comma 3 [enti di diritto privato solo partecipati dalla pubblica amministrazione] del D.Lgs. 33/2013, al fine di porre in essere i diversi compiti previsti quale amministrazione controllante o partecipante (Pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati dall'amministrazione; Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; Promozione dell'adozione delle misure).

Iniziative 2019:

Nel corso dell'anno 2019, l'Ateneo, ha continuato la ricognizione delle società e degli enti dallo stesso partecipati e il controllo dell'adozione delle misure di anticorruzione e di trasparenza per il rispetto della normativa in materia secondo le prescrizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 ed in conformità alle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle amministrazioni e degli enti pubblici economici"* di cui nella Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, evidenziando l'alto valore che il legislatore assegna al "sistema della trasparenza".

Con deliberazione del 19.11.2019, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ha approvato:

- La Relazione di attuazione del Piano annuale ex art. 20 d.lgs. 175/2016 di analisi e razionalizzazione delle partecipazioni societarie dirette e indirette dell'Università;
- Il Piano annuale ex art. 20 d.lgs. 175/2016 di analisi e razionalizzazione delle partecipazioni societarie dirette e indirette dell'Ateneo.

17.7 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi

Le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 vengono acquisite attraverso una richiesta periodica a ciascuna Area amministrativa di aggiornamento dei procedimenti, che prevede la compilazione di apposito schema riepilogativo delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi.

Iniziative 2019:

L'Ateneo, ha continuato l'aggiornamento delle informazioni in merito.

17.8 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

L'Ateneo, secondo quanto previsto dall'art. 23 del d.lgs. 33/2013, pubblica e aggiorna ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione Trasparente", i provvedimenti finali adottati dagli organi di direzione o di governo amministrativo e dai dirigenti.

Iniziative 2019:

Nel corso del 2019 si è proceduto ad una attenta rivisitazione dei provvedimenti amministrativi (decreti rettorali e determinazioni dirigenziali) oscurando i dati personali o sensibili o giudiziari non pertinenti e/o non indispensabili alle finalità della trasparenza, per l'allineamento alle disposizioni del nuovo quadro normativo in materia di protezione dei dati introdotto dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

17.9 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi

Anche nel 2019 si è proceduto ad aggiornare gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, secondo le scadenze prescritte, con la pubblicazione di tutte le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria previste riguardo agli incarichi di amministrazione, di direzione o di governo e per i titolari di incarichi dirigenziali.

In conformità alla determinazione ANAC n. 586 del 26 giugno 2019, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 2019 in merito all'applicabilità ai titolari di incarichi dirigenziali delle disposizioni di cui alle lettere c) e f) dell'art.14 d.lgs.33/2013, l'Ateneo è tenuto ad individuare, attraverso apposito atto autorizzativo le posizioni dirigenziali equivalenti a quelle dell'art. 19, co. 3 e 4 ritenute - in base alla suddetta determina ANAC - sottoposte al regime di trasparenza rafforzata sui dati reddituali e patrimoniali.

Detto atto deve essere pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Atti generali" e collegato con un link alla sottosezione di

“Amministrazione Trasparente” relative ai dirigenti, sia per ragioni di trasparenza organizzativa che al fine di consentire all’ANAC di poter svolgere la propria attività di vigilanza.

L’Ateneo sta collaborando con l’ASST Monza per la raccolta dei dati di cui all’art. 14, comma 1, compresa la situazione reddituale e patrimoniale, con riferimento al personale universitario con incarico di direzione di Struttura Complessa. Quest’ultimi, infatti, secondo la sopraindicata determina ANAC sono sottoposti allo stesso regime di trasparenza rafforzata sui dati reddituali e patrimoniali.

I dati saranno successivamente pubblicati dall’ASST Monza con collegamento ipertestuale alla pagina Amministrazione Trasparente dell’Università.

17.10 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Nella sezione riguardante i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, l’università pubblica i dati relativi agli incarichi retribuiti di consulenza e di collaborazione affidati dall’amministrazione a soggetti esterni secondo le prescrizioni dell’art. 15 del D.Lgs. 33/2013.

Iniziative 2019:

In base alle modifiche di cui all’art. 53 del D.Lgs 165/2001, le Amministrazioni pubbliche sono tenute alla trasmissione all’Anagrafe delle Prestazioni (PerlaPA) dei dati relativi agli incarichi conferiti ai propri consulenti e a quelli autorizzati o conferiti ai propri dipendenti, dal 1° gennaio 2018.

È stato necessario, pertanto, fare un raccordo tra l’art. 53, come novellato ai commi 12, 13 e 14 e gli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013.

In ragione di quanto sopra, al fine di agevolare l’attività degli uffici preposti alla gestione degli incarichi sia per gli interni, sia per soggetti esterni, sono stati predisposti appositi modelli [Dichiarazione cariche/incarichi; Dichiarazione assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; Attestazione del dirigente d’area sull’assenza di situazioni di conflitto di interesse dei consulenti e collaboratori], nel corso del 2019 è proseguita l’acquisizione delle suddette dichiarazioni in sede di richiesta o conferimento incarico, per la successiva pubblicazione.

Nell’alberatura “Amministrazione Trasparenza, sotto le Sezioni “Consulenti e Collaboratori” (art. 15 del D.Lgs. 33 2013) e “Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” (art. 18 del 33/2013) sono riportati rispettivamente, i dati di cui agli artt. 15 e 18, con l’aggiunta dei relativi link ipertestuali a PerlaPa, sia per i consulenti e collaboratori, sia per i dipendenti interni.

17.11 Obblighi di pubblicazione concernenti i Bandi di Concorso

In adempimento degli obblighi di cui all’art. 19, d.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati nell’apposita sezione dell’alberatura tutti i Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l’amministrazione nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte.

17.12 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività

La previsione di cui all'art. 31 D.Lgs. 33/2013 viene adempiuta con la pubblicazione delle attestazioni del Nucleo di valutazione in funzione OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) relative a ciascun anno, inerenti l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nonché i controlli e i rilievi sull'amministrazione dell'università, con particolare riferimento alle relazioni del Collegio dei revisori dei Conti relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio.

Non sono al momento stati posti rilievi da parte della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Università e dei suoi uffici.

17.13 Obblighi concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Nella sezione di Amministrazione trasparente "Bandi di gara e contratti" sono riportate tutte le informazioni relative agli atti e 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 vengono aggiornate e sono pubblicate secondo le previsioni dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, dell'art. 1 c. 32 della L. 190/2012 e dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

17.14 Altri contenuti - Dati, informazioni e documenti ulteriori

L'individuazione dei dati ulteriori rinvenibili nella sezione "Altri contenuti" avviene in concerto tra il RPCT con i singoli Dirigenti competenti per materia. L'obbligo di pubblicazione è adempiuto dagli stessi Dirigenti con le stesse modalità descritte nei paragrafi precedenti per la pubblicazione dei dati obbligatori.

Nonostante l'abrogazione del comma 2 dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 abrogato dal D.Lgs. 97/2016, che prevedeva la conservazione e la disponibilità di documenti, le informazioni e i dati alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, l'Ateneo ha ritenuto utile mantenere alcuni dati di archiviazione rinvenibili sempre nella sezione "Dati ulteriori".

I dati ulteriori sono riportati nell'apposito All. B, in coerenza con le finalità del D.Lgs. 150/2009, dell'art. 9.

18. I responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

A norma dell'art. 43 c.3 D.Lgs. 33/2013, "*I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

Pertanto, ai fini della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti di loro pertinenza, essi, ai sensi degli artt. 6, 7, 7bis, 8, 9 e 9bis del suddetto decreto devono:

- Osservare ogni prescrizione riguardante la pubblicazione obbligatoria dei dati, informazioni e documenti, nel rispetto di ogni disposizione di cui al D.Lgs. 33/2013;

- Elaborare i dati, informazioni e documenti di competenza, anche attraverso gli Uffici di diretta collaborazione, curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Devono dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto (es: .rtf, per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo) in conformità al Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all'Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA";
- Adempiere agli obblighi di pubblicazione come riportati nell'Allegato A e secondo la tempistica ivi indicata, anche attraverso gli Uffici di diretta collaborazione, garantendo la tempestiva e regolare pubblicazione delle informazioni di cui sono direttamente responsabili, ai fini del rispetto dei termini di legge;
- Garantire il flusso dei dati e delle informazioni non di loro diretta pubblicazione attraverso la trasmissione degli stessi al RPCT, mediante invio alla casella di posta elettronica istituzionale trasparenza@unimib.it;
- Controllare e aggiornare i dati, le informazioni e i documenti non più attuali e comunicarli, anche attraverso gli Uffici di diretta collaborazione, al RPCT mediante invio alla casella di posta elettronica istituzionale trasparenza@unimib.it. A norma dell'art. 8, c. 3 D.Lgs. 33/2013, infatti, "i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti";
- Indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono;
- Nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, assicurare sia il popolamento della banca dati che l'invio degli stessi dati e informazioni al RPCT;
- Contribuire ad attuare gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nella programmazione organizzativa ed individuale di cui negli atti strategici dell'Università.

Il RPCT, i Dirigenti cui afferisce la materia e/o l'argomento che necessita di pubblicazione, sono altresì direttamente responsabili per il trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Al fine di garantire un recupero dati e un flusso più regolare, si è proceduto a individuare, gli Uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, documenti ed informazioni e di quelli cui spetta la pubblicazione, conformemente alle indicazioni dell'ANAC di cui alla Delibera 1310 del 28.12.2016.

Il Dirigente deve garantire e resta in ogni caso responsabile del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, in considerazione che gli Uffici come sopra individuati sono da considerarsi strutture di diretta collaborazione con lo stesso.

Ai sensi dell'art. 45, c. 4 D.Lgs. 33/2013, il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al c. 1 dello stesso articolo costituisce illecito disciplinare, oltre le sanzioni di cui agli artt. 46 e 47 dello stesso decreto.

19. Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi

La pubblicazione, l'aggiornamento e/o la trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, che costituiscono il contenuto delle

sottosezioni del sito “Amministrazione Trasparente”, avviene per una parte a cura dell’Ufficio incaricato dal RPCT per tutti gli adempimenti in materia di trasparenza e, per un’altra parte, sotto la diretta responsabilità del vertice dell’Area Amministrativa cui afferisce la materia e/o l’argomento la cui pubblicazione è obbligatoria.

La trasmissione, la pubblicazione tempestiva e il costante aggiornamento dei dati, viene facilitata grazie al supporto dei i Referenti per la Trasparenza Amministrativa per per le diverse strutture d’Ateneo (Aree, Settori della Direzione Generale, Centri di Servizio), individuati nel corso del 2018.

Qualora le informazioni, dati o documenti siano già pubblicati in altre pagine del portale di Ateneo, nella sezione Amministrazione Trasparente viene pubblicato il collegamento ipertestuale ai contenuti stessi.

Per quanto attiene alle modalità di pubblicazione, queste sono in parte automatiche ed in parte manuali.

Sia in caso di pubblicazione a cura direttamente del Dirigente competente ovvero di trasmissione all’Ufficio Trasparenza, questi è tenuto a monitorare l’avvenuta corretta pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale da parte del competente Ufficio.

Per la ripartizione delle responsabilità connesse alla elaborazione, l’aggiornamento e/o la trasmissione e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti in “Amministrazione Trasparente”, si rinvia all’apposito Allegato A.

20. Misure di monitoraggio e vigilanza

La sezione “Amministrazione Trasparente” è costantemente monitorata dall’Ufficio Trasparenza.

L’RPCT, l’Ufficio Trasparenza, nonché i Dirigenti competenti per la pubblicazione e trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti, interagiscono continuamente per garantire il loro regolare aggiornamento.

Le funzioni dell’RPCT in materia di trasparenza sono sintetizzate di seguito:

- A. Elaborare e aggiornare annualmente gli adempimenti in materia di trasparenza, nell’ambito della programmazione triennale del PTPCT;
- B. Controllare l’adempimento da parte dell’Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al CdA, all’organismo indipendente di valutazione, all’A.N.AC. e, nei casi più gravi, al competente ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 c. 1 e 5 D. Lgs. 33/2013);
- C. Ricevere le eventuali istanze di accesso civico aventi ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 c. 3 lett. d D.Lgs. 33/2013);
- D. Controllare e verificare la regolare attuazione dell’accesso civico;

- E. Decidere con provvedimento motivato in merito alle richieste di riesame delle istanze di accesso civico (art. 5 c. 7 D.Lgs. 33/2013);
- F. Entro i termini prescritti, trasmette ogni anno al Consiglio di Amministrazione e all'OIV una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web d'Ateneo.

Considerato che la presente Sezione II è parte del PTPCT e che la Trasparenza rientra tra le misure di prevenzione previste da quest'ultimo, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 acquistano una valenza più ampia e sono garantiti dal seguente sistema:

1. Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e integrità viene svolto dal RPCT avvalendosi degli Uffici di supporto;
2. Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal RPCT tramite la Relazione Annuale di cui all'art. 1, c. 14 L. 190/2012;
3. Le attività di audit (ricognizione e controllo) sui processi di sviluppo e attuazione degli adempimenti in materia di Trasparenza sono svolte anche dall'OIV durante l'arco dell'anno che rileva anche in ottemperanza alle indicazioni dell'A.N.AC. il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Particolare attenzione è da porre sul ruolo dell'OIV, che in seguito al monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, predispone una Relazione annuale (normalmente entro il 30 aprile di ogni anno) sullo stato dell'attuazione del medesimo e attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Le relazioni ed attestazioni dell'OIV sono rinvenibili nella sottosezione "Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance" della sezione "Amministrazione Trasparente".

In All. C sono riportate le diverse azioni di monitoraggio svolte nel 2018 per assicurare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

21. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'RPCT, in coordinamento con i Sistemi informativi e/o la Redazione Web d'Ateneo e/o l'URP, sta proseguendo il progetto avviato nel corso del 2018 inteso ad implementare le seguenti funzionalità:

- L'adozione di strumenti che rilevino l'accesso degli utenti alla Sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'indicatore delle visite (in coordinamento con i Sistemi informativi d'Ateneo);
- Il monitoraggio dei tempi di pubblicazione da parte dei soggetti deputati a pubblicare sul sito Amministrazione Trasparente, attraverso il controllo dei tempi di aggiornamento delle pagine contenenti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (in coordinamento con i Sistemi informativi d'Ateneo);
- La somministrazione di questionari di gradimento/soddisfazione/informazione, contenenti quesiti a risposta multipla, da compilare anche online, con elaborazione

automatica e pubblicazione periodica dei risultati (in coordinamento con l'URP dell'Università);

- L'adozione di un sistema che da una parte garantisca la conformità dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria alle Linee guida AgID per i siti web della PA e, dall'altra garantisca agli utenti la massima visibilità dei contenuti, il formato aperto, l'aggiornamento automatico, l'usabilità, la classificazione (in coordinamento con i Sistemi informativi d'Ateneo e con e con gli Uffici deputati alla Gestione Documentale dell'Ateneo).

La suddetta programmazione mira ad assicurare il miglioramento continuo del servizio.

22. Formazione e comunicazione in materia di trasparenza

Nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione della legalità, della cultura dell'integrità e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati, informazioni e documenti, l'esigenza di una programmazione informativa e formativa si riscontra porsì anche sul piano della trasparenza.

Si è assodato, peraltro, che il consolidamento della cultura della trasparenza debba passare attraverso un più incisivo coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Università, a qualsiasi livello gli stessi appartengano, con l'obiettivo di far acquisire una più radicata contezza sulla trasparenza e sulle sue finalità.

Nell'ambito del più ampio Piano triennale di Formazione dell'Università 2019-2021, sono in corso di programmazione apposite iniziative di formazione in materia di Trasparenza Amministrativa che progressivamente tutto il personale in servizio.

In detto piano della Formazione sono riportati i Percorsi formativi "di livello generale" e "di livello specifico", con *Contenuti, Obiettivi e Modalità di erogazione*.

23. Attività di informazione e condivisione sulle tematiche specifiche della trasparenza e dell'integrità - La Giornata della Trasparenza

Sono in studio e progettazione l'effettuazione di una nuova Giornata della Trasparenza [tra le iniziative di maggior rilievo finalizzate a presentare le azioni messe in atto e quelle da intraprendere al fine di una maggiore partecipazione degli stakeholder, interni ed esterni in materia] e iniziative di comunicazione sulle tematiche della Trasparenza (ad es., mailing list, newsletter, etc)

Ciò al fine dell'evoluzione del diritto di informazione dei cittadini nei confronti delle amministrazioni pubbliche.

PARTE III - VIGILANZA SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO O PARTECIPATI DALL'ATENEO

In virtù di quanto previsto dalla L. 190/2012 e dai relativi decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013), dal D.Lgs. 175/2016, dal PNA e relativi aggiornamenti, nonché dalle “Nuove Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate con delibera ANAC. n. 1134 del 8.11.2017 che hanno sostituito integralmente quelle approvate con Determinazione ANAC. n. 8 del 17 giugno 2015, le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni sono stati chiamati ad ottemperare entro il 31 gennaio 2018, seppure in modo differenziato, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Gli adempimenti che le suddette società ed enti sono tenuti a porre in essere sono riportati nei seguenti prospetti riepilogativi.

- **Società in controllo pubblico come definite dal TUSP**
- **Associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni**

IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dal combinato disposto dell’art. 1 c. 2bis L. 190/2012 e dell’art. 2bis. c. 2 D.Lgs. 33/2013 si evince che detti soggetti, oltre a dover nominare il RPCT, devono adottare un documento contenente le misure di prevenzione della corruzione relativo a tutte le attività espletate. A tal fine potrà essere prevista alternativamente:

- l’integrazione del modello di organizzazione e gestione adottato ex D.Lgs. 231/2001, con un’apposita sezione, da aggiornare annualmente, riportante le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012;
- l’adozione di un documento *ad hoc* contenente le misure anticorruzione, qualora la società o l’ente decida, motivandolo, di non adottare il “modello 231” (stante la sua non obbligatorietà).

Il contenuto minimo delle misure di prevenzione da adottare è dettagliatamente indicato nelle Linee Guida ANAC.

IN MATERIA DI TRASPARENZA

Le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza sull’uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e in attuazione dell’art. 22 del D.Lgs 175/2016;

Le misure di trasparenza confluiscono in un’apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del “modello 231”, ovvero dell’unico documento contenente insieme misure integrative e misure del “modello 231”.

Questa sezione costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

In ragione di quanto sopra, le società in controllo pubblico sono tenute:

- 1) a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza "RPCT". Solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative, le società possono prevedere la nomina delle due figure distinte del RPC e del RT;
- 2) a costruire ed aggiornare, sul proprio sito web, la sezione denominata "Società trasparente", in cui pubblicare dati e atti obbligatori per legge, secondo le indicazioni ANAC e in attuazione delle norme vigenti in materia;
- 3) a pubblicare i dati patrimoniali e reddituali dei componenti degli organi di indirizzo politico e di tutti i soggetti che ricoprono cariche di vertice (legge 441/82 art. 12 e art. 14 D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016);
- 4) a pubblicare, ai sensi dell'art. 15-bis del D. Lgs 33/2013, entro 30 giorni dal conferimento di incarichi di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali e per i due anni successivi alla loro cessazione;
- 5) A pubblicare, i provvedimenti di cui all'art. 19 del Dlgs. 175 2016, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione delle specifiche sanzioni contenute nel D.Lgs 33/2013;
- 6) ad individuare l'organo (O.I.V.) che deve riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza (art. 1, co. 8bis, della L. n. 190/2012). Le funzioni di tale organismo possono essere affidata anche all'Organismo di vigilanza (OdV) della società. I riferimenti dell'Organismo individuato devono essere indicati chiaramente nella sezione "Società trasparente".
- 7) ad attuare la disciplina in tema di trasparenza (nei limiti indicati dall'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2015), sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito (sezione Società trasparente), sia garantendo l'accesso civico alle informazioni, ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.
- 8) In particolare, si evidenzia che al pari delle altre P. A., le società in controllo pubblico sono tenute a garantire l'esercizio dell'accesso civico da parte di chiunque ne abbia interesse.

Per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, valgono complessivamente le medesime indicazioni formulate in relazione alle società in controllo pubblico.

- **Società in partecipazione pubblica come definite dal TUSP**
- **Associazioni, fondazioni e enti di diritto privato anche privi di personalità giuridica con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici**

IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Società in partecipazione pubblica: pur non essendo tali società comprese nel novero dei soggetti cui la disciplina in tema di prevenzione della corruzione si applica direttamente (art. 1 comma 2bis L. 190/2012), nelle ultime Linee Guida, ANAC sostiene l'opportunità che, ove adottato, il "modello 231" sia integrato, preferibilmente in una sezione apposita, con misure di

organizzazione e gestione idonee a prevenire fatti corruttivi in danno alla società e alla pubblica amministrazione partecipante, che risultino coerenti ai principi contemplati dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione. Le società in oggetto, ove rientranti fra gli enti regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. d), numero 2), del D.Lgs. n. 39/2013, sono inoltre tenute a rispettare le norme sulla incompatibilità previste nel medesimo decreto ed, in particolare, dagli articoli 9 e 10.

Qualora le società non abbiano adottato o non intendano adottare un "modello 231", resta comunque ferma per esse la possibilità di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012.

Le società a partecipazione pubblica non di controllo non sono tenute a nominare il RPCT, potendo comunque individuare tale figura nell'esercizio dei propri poteri di autonomia, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite nelle Linee guida.

Con riferimento a tali società, ANAC auspica che le PP.AA partecipanti promuovano l'adozione di misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del "modello 231", ove esistente, o l'adozione del "modello 231" ove mancante.

Enti di diritto privato in partecipazione pubblica ed enti o società interamente a compagine privata, con bilancio superiore a 500.000 euro che svolgono attività di pubblico interesse: al pari delle società partecipate anche gli enti aventi le caratteristiche di cui all'art. 2bis c. 3 non sono presi in considerazione dalla L. 190/2012 e dunque in base alla vigente normativa essi non sarebbero tenuti ad adottare le misure ivi previste diverse dalla trasparenza né a nominare il RPCT.

Con riferimento a tali enti ANAC auspica che le PP.AA che affidano a tali enti attività di pubblico interesse promuovano l'adozione di misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del "modello 231", ove esistente, o l'adozione del "modello 231" ove mancante.

IN MATERIA DI TRASPARENZA

Società a partecipazione pubblica non di controllo:

In virtù dell'art. 2-bis, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013 alle società a partecipazione pubblica non di controllo si applicano, per quanto compatibili, le medesime disposizioni valide per le PP.AA. in tema di trasparenza, ma limitatamente ai dati e ai documenti inerenti "all'attività di pubblico interesse", eventualmente svolta, disciplinata dal diritto nazionale o dell'U.E.

Per «attività di pubblico interesse», sulla base di quanto indicato nella Deliberazione ANAC 1134/2017, rientrano:

- le attività di esercizio di funzioni amministrative;
- le attività di servizio pubblico;
- le attività di produzione di beni e servizi rese a favore delle amministrazioni pubbliche strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Le attività così individuate, sia pure a titolo esemplificativo, sono attività riconducibili alle finalità istituzionali delle amministrazioni affidanti, che vengono esternalizzate in virtù di scelte organizzativo-gestionali. Ne deriva che sono certamente di pubblico interesse le attività così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società, nonché quelle demandate in virtù del contratto di legge.

Come orientamento di carattere generale è onere delle singole società, d'intesa con le singole amministrazioni partecipanti o vigilanti sull'attività di pubblico interesse affidata, indicare

chiaramente, all'interno del PTPCT ovvero all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative al «modello 231», quali attività rientrano tra quelle di pubblico interesse e quelle che invece non lo sono (ad es. quelle commerciali).

Riguardo agli obblighi di pubblicazione, le società soltanto partecipate sono tenute - in relazione alle attività di pubblico interesse svolte - ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" (quello relativo ai dati ed alle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria), anche se non adottano un documento contenente le misure di integrazione del "modello 231" con le misure di prevenzione della corruzione.

Pertanto è opportuno che anch'esse procedano a disciplinare compiutamente, nell'ambito della propria organizzazione, le modalità per assicurare la correttezza e la tempestività dei flussi informativi e l'accesso civico ai dati, pubblicando sul proprio sito istituzionale i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti, in quanto si tratta di attività imposte dalla legge.

Al riguardo, la costruzione e l'aggiornamento, sul proprio sito web, della sezione denominata "Società trasparente", è applicabile limitatamente alle singole voci indicate nell'Allegato 1 alla Deliberazione ANAC 1134/2017.

Si evidenzia che il diritto di accesso generalizzato si esercita nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti che non siano già oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Le associazioni, le fondazioni e altri enti interamente privati non partecipati da pubbliche amministrazioni

Ai sensi dell'art. 2 bis, co. 3, del D.Lgs. 33/2013, rientrano fra i soggetti cui si applica la normativa sulla Trasparenza - sempre limitatamente ai dati e ai documenti inerenti "all'attività di pubblico interesse" - le associazioni, le fondazioni e altri enti interamente privati non partecipati da pubbliche amministrazioni, che, da una parte, abbiano un bilancio superiore ai 500.000 euro e, dall'altra, siano affidatari di funzioni amministrative, dell'erogazione/gestione di servizi pubblici o di attività di produzione di beni e servizi a favore di pubbliche amministrazioni.

Per l'attuazione delle disposizioni in tema di Trasparenza, il D. Lgs. 33/2013 prevede l'applicazione della medesima disciplina dettata per le società soltanto partecipate.

Tuttavia, al fine di semplificare per tali soggetti interamente privati l'applicazione di una normativa di tipo pubblicistico, e di evitare limitazioni all'attività concorrenziale, l'Autorità, in applicazione del potere ad essa conferito dall'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. n. 33 del 2013, con le Linee guida di cui alla Deliberazione ANAC 1134/2017 ha individuato, nell'Allegato 1) della deliberazione stessa ["Società Trasparente"], più precisi e delimitati obblighi di trasparenza e ha previsto, nelle disposizioni transitorie, un termine più lungo per l'adeguamento.

I vari adempimenti, con specifico riferimento alle azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono essere oggetto di vigilanza da parte delle amministrazioni controllanti o partecipanti, attività che presuppone necessariamente una preliminare ricognizione e successiva individuazione delle società ed enti che, rispondendo ai requisiti previsti dalla legge, rilevano ai fini del presente PTPCT.

Le azioni poste in essere in tale ambito sono riportate, quale consuntivo, nella tabella che segue.

CONSUNTIVO 2019

Con riferimento agli enti in controllo pubblico si è proceduto a verificare lo stato di attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza accedendo ai rispettivi siti internet, focalizzandosi preliminarmente sugli enti che all'esito delle verifiche condotte lo scorso anno erano risultati totalmente o parzialmente inadempienti e che pertanto sono stati destinatari di una nota del RPCT che li richiama al rispetto della normativa.

Da tale attività di monitoraggio è emerso che alcuni dei suddetti enti hanno posto in essere alcuni degli adempimenti richiesti dalla normativa, seppur ancora residuano delle criticità in relazione alle quali il RPCT ne ha sollecitato il superamento con apposite note.

Tra le azioni strumentali all'attività sopra descritta si pongono i Piani di razionalizzazione degli enti partecipati dell'Università approvati dal CDA in ottemperanza a quanto previsto dall'art.1, c. 611 e ss. L. 190/2014 (c.d. Legge di stabilità 2015).

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2020-2022

Nel triennio di riferimento del presente PTPCT il RPCT monitorerà gli adeguamenti degli enti in controllo pubblico destinatari delle azioni di impulso poste in essere nel 2019, nonché il rispetto della normativa da parte dei nuovi enti in controllo pubblico risultanti dalla ricognizione posta in essere nel dicembre 2019.

PARTE IV - COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE

24. Piano Integrato

Il PTPCT si pone necessariamente in relazione con altri documenti di natura programmatica che l'Ateneo, nel rispetto di un quadro normativo sempre più ricco e volto a migliorare la qualità ed i servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni, si trova ad elaborare. Tra questi rileva in modo particolare il Piano integrato che, nello specifico contesto universitario, è stato oggetto di apposite *"Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università italiane"* emanate nel 2015 dall'ANVUR. Nella prospettiva di evitare sovrapposizione di documenti correlati sotto vari aspetti anche se contraddistinti per gli specifici obiettivi perseguiti, le suddette linee guida riportano i principi e le indicazioni che le Università sono chiamate a rispettare nella redazione del Piano Integrato, quale documento che riporta in modo unitario e sviluppa in chiave sistemica la programmazione di medio periodo (triennale) in ordine a performance, trasparenza ed anticorruzione.

In sede di aggiornamento del PNA 2017, ANAC ha ribadito l'opportunità, stante la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle Università, di tenere distinti i due documenti di programmazione, pur confermando la necessaria integrazione tra la programmazione delle attività in materia di prevenzione della corruzione e la programmazione in materia di performance. Pertanto, in linea con gli anni precedenti ed a seguito delle ultime indicazioni, i documenti in parola mantengono identità distinte.

L'integrazione con il processo di programmazione e gestione, dunque in primis con il ciclo di gestione della performance è stata segnalata anche dall'A.N.AC. nell'Aggiornamento del 2015 al PNA. La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tradotta in azioni concrete nel PTPCT, deve trovare necessaria coerenza con gli obiettivi organizzativi individuati nell'ambito del Piano Integrato. Le misure di prevenzione, elaborate a seguito dell'attività di risk management (v. Sez.3) devono tradursi in obiettivi la cui realizzazione, oltre che incidere sull'ambito delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, rileva anche come uno degli elementi di valutazione della performance individuale dei Dirigenti, nonché in termini di performance organizzativa; per tale ragione le misure di prevenzione della corruzione individuate nell'All.1 al presente PTPCT sono riportate nel Piano integrato per il triennio 2019-2021.

A corollario del coordinamento tra PTPCT e le altre attività di programmazione vi è un efficace sistema di controlli interni in cui si colloca, rivestendo un ruolo centrale, il Nucleo di Valutazione nelle funzioni di OIV, chiamato a svolgere molteplici attività tra cui la verifica della coerenza tra quanto previsto nel PTPCT e gli obiettivi stabiliti nel documento di programmazione del ciclo delle performance.

25. Relazione della performance

La valutazione della performance individuale ed organizzativa, che riguarda anche le misure di prevenzione della corruzione, è operata coerentemente al Sistema di misurazione e valutazione della performance che ciascuna pubblica amministrazione è tenuta ad adottare e aggiornare annualmente, e risulta nella Relazione annuale della *performance* quale documento che evidenzia *"(...) a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato"* (D.Lgs. 150/2009, art. 10 come modificato dal D.Lgs. 74/2017). I risultati riportati nella *Relazione della performance* e riferiti in modo particolare agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione sono pertanto

corrispondenti a quanto indicato dal RPCT in sede di Relazione annuale nonché nelle sezioni del presente PTPCT dedicate al consuntivo.

Il RPCT deve considerare i risultati emersi nella Relazione delle performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, c.1, lett. I-bis), I-ter), I-quater), D.Lgs.165/2001 e con i referenti del RPCT;
- inserire misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

26. Procedura per l'adozione ed entrata in vigore

La procedura di adozione del presente PTPCT è articolata nelle seguenti fasi:

- Trasmissione di un primo schema del PTPCT elaborata dal RPCT al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti, per una prima disamina dei contenuti in occasione delle rispettive sedute del mese di dicembre;
- Presentazione da parte del RPCT di un primo schema di PTPCT al CDA nella seduta del mese di dicembre per una prima valutazione e acquisizione di eventuali osservazioni;
- Pubblicazione di un primo schema del PTPCT sul portale di Ateneo per un periodo di circa 15 gg. ai fini della consultazione pubblica finalizzata ad acquisire eventuali proposte ed osservazioni degli *stakeholder*. Con riferimento al presente PTPCT, si evidenzia che non sono pervenute proposte ed osservazioni da parte degli *stakeholder*;
- Eventuale revisione dello schema di PTPCT alla luce delle osservazioni o suggerimenti pervenute dagli *stakeholder* laddove ritenute dal RPCT pertinenti e rilevanti;
- Approvazione del PTPCT da parte del CDA nella seduta del mese di gennaio alla presenza del RPCT;
- Pubblicazione del PTPCT e della relativa delibera di approvazione, nonché degli esiti della procedura di consultazione pubblica, sul sito web di Ateneo (Sezione Amministrazione Trasparente).

Il PTPCT entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito web di Ateneo.

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

27. Aggiornamenti ed integrazioni

Eventuali aggiornamenti o integrazioni al presente PTPCT potrebbero essere apportati a seguito di:

- interventi della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, del PNA e di disposizioni in materia penale;
- rischi emersi successivamente all'adozione che, pertanto, non risultano essere stati considerati in fase di predisposizione dello stesso;
- nuovi indirizzi o direttive emanati dall'ANAC o da altri Organi competenti in merito.

L'aggiornamento avverrà con la stessa procedura seguita per l'adozione.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano i riferimenti delle disposizioni normative e dei documenti di cui si è tenuto conto nella stesura del presente PTPCT:

- L. 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 *“Codice dell’amministrazione digitale”* CAD;
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- L. 30 dicembre 2010, n. 240 *“Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”*;
- D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”* convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221;
- L. 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e ss.mm.;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del PNA;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e ss.mm.;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”* convertito con L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- PNA 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 dell’11 settembre 2013;
- L. 23 dicembre 2014, n. 190 cd. legge di stabilità *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)”*;

- D.L. 24 giugno 2014 n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”* convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*;
- *“Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti”* - documento approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato in data 26 giugno 2014 sul sito internet;
- L. 27 maggio 2015, n. 69 *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
- L. 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- *“Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane”* emanate da ANVUR - luglio 2015;
- Aggiornamento 2015 al PNA adottato da ANAC. con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 *“Codice dei contratti pubblici”*;
- D.Lgs. 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”*;
- PNA 2016 approvato da ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* - TUSP;
- *“Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* presentata dal Ministro dell’Interno al Parlamento in data 4 gennaio 2017 riferita all’anno 2015;
- D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*;
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 *“Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”*;
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 *“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- PNA 2017 approvato da ANAC con delibera n.1208 del 22 novembre 2017 *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- L. 30 novembre 2017 n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- Atto di indirizzo MIUR n. 39 del 14 maggio 2018;
- Regolamento UE 2016/679 - GDPR (General Data Protection Regulation) direttamente applicabile in tutti gli Stati membri a partire dal 25 maggio 2018;
- PNA 2018 approvato da ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;

- L. 9 gennaio 2019 n. 3 *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*;
- PNA 2019 approvato da ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

PRINCIPALI DELIBERE ANAC

- Delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013 recante le *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- Delibera ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013 recante le *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)”*;
- *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”* approvato da A.N.AC. il 9 settembre 2014;
- Determinazione ANAC. n. 6 del 28 aprile 2015 recante le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*;
- Determinazione ANAC. n. 8 del 17 giugno 2015 recante le *«Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*;
- Linee guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Indirizzi generali sull’affidamento dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria”* approvate con delibera ANAC n. 973 del 14/9/2016;
- Linee guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Offerta economicamente più vantaggiosa”* approvate con delibera ANAC n. 1005 del 21/9/2016;
- Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *«Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni»* approvate con delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017 con delibera ANAC n. 1007 del 11/10/2017;
- Linee guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”* approvate con delibera ANAC n. 1097 del 26/10/2016;
- Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”* approvate con delibera ANAC. n. 1190 del 16/11/2016;
- Linee guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti *«Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell’esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all’art. 80, comma 5, lett. c) del Codice»* approvate con delibera ANAC n. 1293 del 16/11/2016 e aggiornate con delibera ANAC n. 1008 del 11/10/2017;

- Linee guida n. 7, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti «*Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016*» approvate con delibera ANAC n. 235 del 15.02.2017 ed aggiornate al D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con delibera ANAC n. 951 del 20/09/2017;
- Linee guida n. 8 “*Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili*” approvate con determina ANAC 950 del 13/09/2017;
- “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*” approvate con delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016;
- “*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*” approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016;
- “*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” approvate con delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017;
- *Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*” approvate con delibera ANAC del 26/03/2019 n. 215;
- Linee guida ANAC n. 15 approvate con delibera n. 494 del 5/6/2019 recanti “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*”.

ALLEGATI

Allegato 1 - 3	Prevenzione della corruzione	Mappatura dei processi realizzata nell'anno 2019 (ALL. 1); modello di scheda di valutazione dei rischi basato sui criteri del PNA 2019 (ALL. 2); scheda di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione (ALL. 3)
Allegato A	Trasparenza	Elenco obblighi di pubblicazione
Allegato B	Trasparenza	Gli ulteriori dati con finalità di trasparenza e di prevenzione della corruzione
Allegato C	Trasparenza	Azioni di monitoraggio svolte nell'anno 2018 in materia di trasparenza e principali rivisitazioni della sezione WEB "Amministrazione Trasparente" ai fini della completa conformità dell'alberatura alla delibera ANAC n. 1310/2016