



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015/2017

DOCUMENTO APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
DELL'ATENEO IN DATA 27 GENNAIO 2015

**Data dell'ultimo aggiornamento<sup>1</sup>: 27 Gennaio 2015**

## INDICE DEL PIANO

### 1. Premessa

- 1.1 Il contesto interno ..... pag. 5
- 1.2 L'attività svolta nel 2014 ..... pag. 9
- 1.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano ..... pag. 19

### 2. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

- 2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione ..... pag. 20
- 2.2 Dirigenti ..... pag. 21
- 2.3 Referenti TAC (Trasparenza e AntiCorruzione) ..... pag. 21
- 2.4 Gruppo di lavoro TAC (Trasparenza e AntiCorruzione) ..... pag. 22
- 2.5 O.I.V. .... pag. 23
- 2.6 Ufficio procedimenti disciplinari ..... pag. 23
- 2.7 Tutti i dipendenti ..... pag. 24
- 2.8 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione ..... pag. 24

### 3. Aree di rischio ..... pag. 24

### 4. Misure obbligatorie ed ulteriori

- 4.1 Formazione ..... pag. 30
- 4.2 Codice di comportamento ..... pag. 35
- 4.3 Rotazione degli incarichi ..... pag. 35
- 4.4 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità  
che ne assicurino la pubblicità e la rotazione ..... pag. 36
- 4.5 Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti – Obbligo  
di astensione in caso di conflitto di interesse ..... pag. 36

---

<sup>1</sup> Su questo documento il Responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisioni" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni e quanto necessario per favorire la leggibilità del documento a tutti gli attori coinvolti. **Si raccomanda di consultare e verificare online che la versione utilizzata e/o stampata sia l'ultima versione disponibile.**

Le vere e proprie modifiche del documento e quindi gli interventi di aggiornamento strutturale e sostanziale del programma saranno indicate nell'apposita pagina riservata al Piano nella sezione "[Amministrazione Trasparente](#)" del portale <http://www.unito.it/>.

4.6	Attribuzione degli incarichi dirigenziali: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità .....	pag. 37
4.7	Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....	pag. 37
4.8	Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici .....	pag. 37
4.9	Adozione di misure per la tutela del whistleblower .....	pag. 38
4.10	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti .....	pag. 39
4.11	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti .....	pag. 39
4.12	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici .....	pag. 40
4.13	Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ..	pag. 40
4.14	Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale .....	pag. 40
4.15	Ulteriori iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del Piano, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa .....	pag. 42
4.16	Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione .....	pag. 44
<b>5.</b>	<b>Trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità .....</b>	<b>pag. 47</b>
<b>6.</b>	<b>Tempi e modalità del riassetto .....</b>	<b>pag. 47</b>
<b>7.</b>	<b>Coordinamento con il ciclo delle performances .....</b>	<b>pag. 48</b>

## **1. Premessa**

L'anno 2014 non ha visto l'introduzione di nuovi adempimenti normativi; tuttavia l'intento del Legislatore va nel senso di un più stretto giro di vite sui fenomeni corruttivi, intensificando l'attività di monitoraggio e controllo da parte dell'[Autorità Nazionale AntiCorruzione](#) (di seguito A.N.AC): in quest'ottica, il [Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasferendone le competenze all'A.N.AC, ed ha focalizzato l'attività della stessa A.N.AC sulla trasparenza e l'anticorruzione, assegnando le competenze in materia di performance al Dipartimento della Funzione Pubblica: *“Al fine di concentrare l'attività dell'Autorità nazionale anticorruzione sui compiti di trasparenza e di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, le funzioni della predetta Autorità in materia di misurazione e valutazione della performance, (...) sono trasferite al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri”*.

L'anno 2015 dovrebbe inoltre vedere un aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione: in una lettera aperta ai Responsabili della prevenzione della corruzione, il Presidente dell'Autorità, dott. Cantone, ha anticipato che tra i prossimi obiettivi di A.N.AC vi è l'emanazione di un aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, nella primavera del 2015, con il quale dare ulteriori e più utili indicazioni per rendere più efficaci i Piani adottati dalle singole amministrazioni.

Lo scopo del Piano di prevenzione della corruzione è l'individuazione, tra le attività di competenza dell'Università, quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, secondo le direttive impartite dal sopracitato Piano Nazionale Anticorruzione.

Nella redazione del presente Piano si è pertanto tenuto conto delle relazioni inviate dai Dirigenti sull'attività svolta nell'anno passato nell'attuazione del Piano del 2014.

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

### **1.1 Il contesto interno**

L'Università degli Studi di Torino, fondata nel 1404, ha raggiunto negli ultimi anni ai primi posti in Italia, grazie al processo di internazionalizzazione e alla costante attenzione alla ricerca scientifica e alla didattica (per maggiori informazioni sugli oltre seicento anni storia dell'Ateneo, consultare la pagina web <http://www.unito.it/ateneo/chi-siamo/storia>).

L'Università di Torino costituisce oggi una tra le maggiori Università del Paese, come si può desumere dai seguenti dati:

- oltre 66.500 studenti iscritti all'Università di Torino nell'a.a. 2013/2014
- oltre 7.200 i laureati ai corsi di laurea triennale nel 2013
- oltre 4.500 i laureati ai corsi di laurea magistrale e a ciclo unico nel 2013
- 151 corsi di laurea di primo e di secondo livello
- 29 corsi di dottorato di ricerca (XXIX ciclo)
- quasi 580 le borse di studio di dottorato attive nel 2013
- 27 Dipartimenti, 6 Scuole, 6 Strutture Didattiche Speciali che garantiscono una variegata offerta formativa
- 30 progetti di ricerca finanziati (VII Programma Quadro)
- 888 studenti che hanno effettuato un periodo di studio all'estero nell'a.a. 2013-2014
- quasi 17.000 i periodici elettronici, oltre 36.000 gli e-book
- 763 milioni di euro il Bilancio consuntivo (anno 2013)
- 20.027 unità di personale docente
- 1.887 unità di personale tecnico amministrativo

L'organizzazione dell'Università è articolata in:

- 11 Direzioni dell'Amministrazione centrale, compresa la Direzione Generale;
- 27 Dipartimenti (di cui 1 Interateneo), che rappresentano le strutture primarie e fondamentali dove si svolge l'attività di didattica e di ricerca;
- 6 Scuole, strutture di raccordo tra i Dipartimenti per la gestione dell'offerta formativa di riferimento, per il supporto alle attività formative, per la gestione di servizi quali l'orientamento, il tutorato e il job placement;
- 6 Strutture Didattiche Speciali, che coordinano le attività didattiche speciali o le strutture didattiche complesse in relazione a più Corsi di studio tra loro affini e correlati, afferenti a uno o più Dipartimenti, e che possono essere costituite anche in collaborazione con altri enti pubblici o privati;
- 10 Centri di Ricerca e di Servizio dotati di autonomia gestionale:

Direzioni	Direzione Generale
	Direzione Bilancio, Contabilità e Tesoreria
	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
	Direzione Funzioni assistenziali
	Direzione Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica
	Direzione Programmazione, Qualità e Valutazione
	Direzione Ricerca e Relazioni internazionali
	Direzione Risorse umane
	Direzione Sistemi informativi, Portale e Orientamento
	Direzione Sviluppo organizzativo, Innovazione e Servizi bibliotecari
	Direzione Tecnica
Dipartimenti	Biotechnologie molecolari e scienze per la salute
	Chimica
	Culture, Politica e Società
	Economia "Cognetti de Martiis"
	Filosofia e Scienze dell'educazione
	Fisica
	Giurisprudenza
	Informatica
	Lingue e Letterature straniere e Culture moderne
	Management
	Matematica "Giuseppe Peano"
	Neuroscienze
	Oncologia
	Psicologia
	Scienza e Tecnologia del Farmaco
	Scienze Agrarie, Forestali e Alimentari
	Scienze chirurgiche
	Scienze cliniche e biologiche
	Scienze della sanità pubblica e pediatriche
	Scienze della terra
	Scienze della vita e biologia dei sistemi
	Scienze economico-sociali e matematico-statistiche
	Scienze mediche
Scienze veterinarie	
Studi storici	
Studi umanistici	
Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del territorio (Politecnico)	
Scuole	Scuola di Agraria e Medicina veterinaria
	Scuola di Management ed Economia
	Scuola di Medicina
	Scuola di Scienze della Natura
	Scuola di Scienze giuridiche, politiche ed economico-sociali
	Scuola di Scienze umanistiche

Strutture didattiche speciali	SDSMV - Struttura didattica speciale di medicina veterinaria
	SUSCOR - Scuola universitaria in scienze per la conservazione, restauro e valorizzazione dei beni culturali
	SSST - Alta scuola di studi superiori
	SUISS - Scuola universitaria interfacoltà in scienze strategiche
	SSPL - Scuola delle professioni legali Bruno Caccia e Fulvio Croce
	SBTT - Struttura didattica speciale delle biotecnologie

Centri	AGROINNOVA - Centro per l'innovazione in campo agroalimentare
	CIRSEDE - Centro interdipartimentale di ricerche e studi delle donne
	MBC - Centro interdipartimentale di ricerca per le biotecnologie molecolari
	DENTAL SCHOOL - Centro di eccellenza per la ricerca, la didattica e l'assistenza in campo odontostomatologico
	ALI - Atlante linguistico italiano
	CLA UNITO - Centro linguistico di ateneo
	CIFIS - Centro interateneo di interesse regionale per la formazione degli insegnanti secondari regionale
	CIS - Centro di igiene e sicurezza a tutela della salute nei luoghi di lavoro
	CISI - Centro interstrutture di servizi informatici e telematici per le facoltà umanistiche
	SUISM - Scuola universitaria interfacoltà in scienze motorie

Gli assetti organizzativi dell'Amministrazione centrale e delle altre Strutture dell'Ateneo è pubblicato sul sito web dell'Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente, secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, all'indirizzo <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/organizzazione>. Nelle pagine ivi dedicate sono visionabili gli organigrammi, le macrocompetenze e le risorse di personale degli uffici.

Ai fini della redazione del presente Piano, si è proceduto a richiedere i dati relativi ai procedimenti disciplinari avviati nell'ultimo triennio nei confronti del personale dipendente (tecnico-amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici, docenti). Si rammenta che le procedure sono differenti per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo (entro cui rientrano anche i c.e.l.) ed il personale docente:

- il personale tecnico amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto sia dal Contratto Collettivo nazionale a cui lo stesso rimanda (rimprovero verbale o scritto - censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie dal Dirigente o dall'Ufficio competente per il procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato;
- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 R.D.

31.08.1933 n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 940, su proposta motivata del Rettore.

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa delle contestazioni disciplinari avviate e concluse nell'ultimo triennio, distinta a seconda della tipologia di personale e suddivisa per anno; per ciascun anno, sono indicati il numero di procedimenti avviati, l'oggetto della contestazione, ed il numero di sanzioni irrogate al termine del procedimento stesso:

<b>PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E C.E.L.</b>				
<b>Anno di apertura (contestazione)</b>	<b>Oggetto della contestazione</b>	<b>N.</b>	<b>Sanzione</b>	<b>N.</b>
<b>2012: n. 6 procedimenti disciplinari</b>				
	Gravi inadempienze nello svolgimento delle mansioni (atti falsi o privi di autorizzazione, irregolarità contabili, testimonianza reticente in un procedimento disciplinare...) e/o utilizzo a fini privati dei beni dell'Ateneo	2	di cui con sanzione *	1 *
	Atteggiamento non collaborativo e comportamenti non corretti e lesivi della dignità della persona (atteggiamento aggressivo, insulti, minacce...)	1	di cui con sanzione	1
	Inosservanza delle disposizioni di servizio in materia orario di lavoro, di attestazione delle presenze e assenze e di malattia / assenza ingiustificata	3	di cui con sanzione	3
<b>2013: n. 5 procedimenti disciplinari</b>				
	Negligenza nell'esecuzione dei compiti, inosservanza dell'orario di lavoro e delle formalità per la rilevazione delle presenze, comportamenti non corretti e lesivi della dignità della persona	1	di cui con sanzione	1
	Atteggiamento non collaborativo e comportamenti non corretti e lesivi della dignità della persona (atteggiamento aggressivo, insulti, minacce, alterco sul luogo di lavoro seguito da vie di fatto...)	2	di cui con sanzione	2
	Negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati e/o nella cura dei beni assegnati, scarso rendimento	1	di cui con sanzione	0
	Inosservanza delle disposizioni di servizio in materia di orario di lavoro, di attestazione delle presenze e assenze e di malattia / assenza ingiustificata	1	di cui con sanzione	1
<b>2014: n. 4 procedimenti disciplinari</b>				
	Inadempienze nello svolgimento delle mansioni e/o utilizzo a fini privati dei beni dell'Ateneo	1	di cui con sanzione	1
	Inosservanza delle disposizioni di servizio in materia di orario di lavoro, di attestazione delle presenze e assenze e di malattia / assenza ingiustificata	3	di cui con sanzione	3

\* I procedimenti non sanzionati sono attualmente sospesi per giudizio penale pendente



PERSONALE DOCENTE				
Anno di apertura (contestazione)	Oggetto della contestazione	N.	Sanzione	
<b>2012: n. 5 procedimenti disciplinari</b>				
	Comportamenti contrastanti con i doveri propri dei docenti (atteggiamento aggressivo, negligenze...)	1	di cui con sanzione	1
	Gravi inadempienze nello svolgimento delle mansioni (atti falsi o privi di autorizzazione, irregolarità contabili, testimonianza reticente in un procedimento disciplinare...) e/o utilizzo a fini privati dei beni dell'Ateneo	3	di cui con sanzione *	0 *
	Violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e/o svolgimento di attività professionale non autorizzata	1	di cui con sanzione	0
<b>2013: n. 2 procedimenti disciplinari</b>				
	Atti che ledono la dignità o l'onore di un docente	1	di cui con sanzione	1
	Violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e/o svolgimento di attività professionale non autorizzata	1	di cui con sanzione	1
<b>2014: n. 2 procedimenti disciplinari</b>				
	Condotta non consona alla funzione e al ruolo ricoperto	1	di cui con sanzione	1
	Gravi inadempienze nello svolgimento delle mansioni (atti falsi o privi di autorizzazione, irregolarità contabili, testimonianza reticente in un procedimento disciplinare...) e/o utilizzo a fini privati dei beni dell'Ateneo	1	di cui con sanzione	0*

\* I procedimenti non sanzionati sono attualmente sospesi per giudizio penale pendente

### 1.2 L'attività svolta nel 2014

L'Università degli Studi di Torino ha adottato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2014, il [Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016](#) e il [Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016](#).

Il Piano 2014-2016 prevedeva la seguente pianificazione triennale degli interventi:

- Formazione in tema di anticorruzione: corso di formazione di base; corso sui rischi specifici; Giornate della Trasparenza;
- Adozione del Codice di comportamento dell'Ateneo;
- Rotazione degli incarichi: definizione incarichi di responsabilità al personale operante presso l'Amministrazione centrale; definizione procedura per la rotazione degli incarichi di responsabilità del personale tecnico-amministrativo;

- Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti: adozione Codice di comportamento dell'Ateneo; erogazione corso di formazione di base;
- Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità: acquisizione autocertificazioni dei Dirigenti; verifiche a campione sulla veridicità delle autocertificazioni;
- Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto: inserimento clausola nei contratti di assunzione del personale; inserimento clausola di esclusione nei bandi di gara;
- Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici: acquisizione autocertificazioni dei componenti delle commissioni giudicatrici; verifica sull'assegnazione del personale agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione beni servizi e forniture, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici;
- Adozione di misure per la tutela del whistleblower: incentivazione delle segnalazioni tutelando la riservatezza del segnalante;
- Protocolli di legalità per gli affidamenti: studio di fattibilità; eventuale introduzione nelle procedure di scelta del contraente;
- Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti per la verifica dello stesso;
- Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici: verifica anomalie risultanti dall'analisi dei contratti pubblicati sul portale nell'Archivio Incarichi e Pagamenti; verifica acquisizione autocertificazioni da parte degli Uffici competenti;
- Iniziative nell'ambito di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere: verifica anomalie risultanti dalle procedure pubblicate sul portale nell'Archivio incarichi e pagamenti;
- Iniziative nell'ambito di concorsi e selezione del personale: monitoraggio fasi "critiche" delle procedure concorsuali;
- Iniziative nell'ambito delle attività ispettive, organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del Piano, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa: prima applicazione procedura di automonitoraggio/monitoraggio a Strutture sorteggiate; automonitoraggio esteso a tutti i Centri di responsabilità di I livello; verifiche di monitoraggio presso Centri di responsabilità di I livello.

Sul sito dell'Ateneo, come richiesto da A.N.AC, è stata pubblicata la [Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione anno 2014](#), secondo il format predisposto dalla stessa A.N.AC.

**Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione e controlli sulla gestione dei rischi**

Una prima azione adottata per prevenire i rischi di corruzione è stata la comunicazione massiva in data 31 gennaio 2014 a tutto il personale, docente e tecnico-amministrativo, dell'avvenuta approvazione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Gruppo di lavoro, denominato TAC (Trasparenza e AntiCorruzione), formalizzato nel mese di maggio 2013 è rimasto attivo fino al mese di maggio 2014 conducendo un lavoro partecipato e condiviso mirato alla realizzazione degli adempimenti complessi e trasversali a tutte le strutture dell'Ateneo relativi ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione. La composizione del Gruppo, formato da unità di personale che prestano servizio sia presso l'Amministrazione centrale sia presso i Dipartimenti, ha consentito la presenza di competenze trasversali alla maggior parte delle aree di rischio previste dal Piano. I lavori del Gruppo, unitamente alla composizione ed agli obiettivi, sono visionabili dal personale nella rete Intranet del portale, al seguente indirizzo <https://intranet.unito.it/web/personale-unito/gdl-trasparenza-e-anticorruzione>.

Altra azione volta a rendere capillare la sensibilità e la consapevolezza sul tema trasparenza e anticorruzione è la costituzione, come suggerito dalla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica in considerazione del carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, di una rete di Referenti TAC - Trasparenza e AntiCorruzione, articolata per centri di responsabilità: creata già nell'anno 2013, nel 2014 è stato chiesto ai Responsabili di tutte le Strutture dell'Ateneo (Direzioni dell'Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Scuole, Centri e Strutture didattiche speciali) l'individuazione di un proprio Referente che si occupasse specificamente delle tematiche relative alla trasparenza e anticorruzione, che poteva esplicitarsi in una conferma di quello indicato nel 2013 o in una nomina ex novo. L'elenco aggiornato dei Referenti TAC è pubblicato nella rete Intranet di Ateneo, all'indirizzo <https://intranet.unito.it/web/personale-unito/gdl-trasparenza-e-anticorruzione>.

Nella Intranet del portale di Ateneo è stata creata una sezione dedicata alla Trasparenza e Anticorruzione, al cui interno sono riportati tutti gli adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione, le comunicazioni inviate ai Referenti, la documentazione relativa al Gruppo di lavoro (costituzione, obiettivi, verbali delle sedute). La sezione è costantemente aggiornata; i contenuti sono consultabili sia ricercandoli per oggetto, sia scorrendo la cronologia.

Tra i contenuti di tale sezione, una pagina è stata completamente dedicata alla tematica del Conflitto di interessi, al cui interno si trovano, oltre ai testi normativi di riferimento, documenti esplicativi di carattere generale e di carattere speciale relativamente ai settori degli appalti e delle partecipazioni esterne, circolari del

Dipartimento della Funzione Pubblica, i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a cura dello stesso Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione.

È stata inoltre condotta una ricognizione sugli spin-off, di cui il Piano 2014 prevedeva lo studio ai fini dell'inserimento nelle attività considerate a rischio di corruzione nel Piano 2015; con l'occasione si è colta l'occasione per verificare anche l'assoggettamento di tali società agli obblighi. Da tale disamina è emerso che gli spin-off si dividono in due categorie:

- 1) spin-off "universitari" in cui l'Ateneo è socio di capitale ed è presente nel CdA;
- 2) spin-off "accademici": l'Ateneo appoggia l'iniziativa imprenditoriale senza entrare nella compagine societaria.

Le società di spin-off universitario non sembrano rientrare nella categoria di soggetti "obbligati" alla trasparenza: l'art. 11 D. 33/2013 prevede l'estensione degli obblighi sulla trasparenza (tra cui la pubblicazione dei bilanci sul proprio sito) alle società che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciute alle pp.aa., anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, limitatamente all'attività di pubblico interesse; se l'attività di pubblico interesse è riconducibile all'esercizio di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione dei servizi pubblici o di concessione di beni pubblici, non parrebbe presente negli spin-off, ragione per cui parrebbero esclusi da tali obblighi.

Per quanto riguarda l'assoggettamento alle disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della Legge 190/2012, sempre l'art. 11 dice che alle società partecipate dalle pp.aa., in caso di partecipazione non maggioritaria (come sono gli spin-off universitari), si applicano limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'unione europea: sembrerebbero quindi non applicabili agli spin-off universitari le norme sull'anticorruzione.

Rimane il fatto che, comunque, gli spin-off universitari in quanto società partecipate, dovrebbero comparire nella sezione relativa agli obblighi di cui all'art. 22 (pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato)

La situazione specifica degli spin-off dell'Università di Torino:

- spin-off universitari (ipoteticamente soggetti all'art. 11, limitatamente all'attività di pubblico interesse; può rientrare nell'art. 22): nessuna di loro figura tra le società partecipate pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente;
- spin-off accademici (nessuna partecipazione azionaria, quindi non soggette ad alcun obbligo).

Si è rilevato il seguente punto di attenzione: alcune società di spin-off accademico, che non sono soggette ad obblighi perché prive di partecipazione di capitale, sono "inglobate" in una società partecipata dall'Ateneo, che correttamente compare nell'elenco delle società partecipate, e la cui scheda e sito sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente; tale Società ha comunicato che sono in corso gli approfondimenti giuridico legali sul proprio assoggettamento agli obblighi di cui all'articolo 1, commi da 15 a 33, della Legge 190.

È stata infine condotta l'attività di monitoraggio avviata nei confronti delle 5 strutture appositamente sorteggiate dal Responsabile anticorruzione, in data 11 dicembre 2013, alla presenza di una rappresentanza del Gruppo di lavoro TAC, ed è stata oggetto di informativa al Consiglio di Amministrazione. Tale attività, condotta da una Commissione di monitoraggio appositamente nominata e presieduta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, ha avuto ad oggetto i 4 procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 (a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), e si è esplicitata nell'esame di schede, compilate dalle Strutture, contenenti una serie di domande su pratiche relative a procedimenti che rientrano nelle aree di rischio sopraccitate. Le schede di monitoraggio erano state predisposte dal Gruppo di lavoro TAC, e prima della validazione definitiva sono state oggetto di confronto con i referenti dei Coordinatori EP dei Dipartimenti e dei Responsabili Amministrativo Contabili.

Altra azione fondamentale riguarda l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni": l'Ateneo ha regolarmente adottato entro il 31 gennaio 2014 il [Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016](#); sarà pubblicato entro la fine del mese di gennaio 2015 lo Stato di attuazione del II semestre dell'anno 2014.

Sono infine state richieste relazioni ai Dirigenti, sia in formato esteso alle Direzioni maggiormente coinvolte nelle attività prescritte dal Piano, sia in forma di richiesta di dati e/o commenti, per le parti di competenza, della scheda predisposta dall'A.N.AC per la Relazione annuale a consuntivo delle attività svolte.

### **Formazione del personale**

Nei primi mesi dell'anno è stata conclusa la costruzione del corso di formazione di base "Anticorruzione e Trasparenza", destinato a tutto il personale dell'Ateneo (circa 5.000 unità, comprensivo del personale docente e tecnico-amministrativo). I contenuti del corso sono stati articolati nei seguenti moduli:

- 1) La Legge 190/2012;
- 2) I Reati;
- 3) Il piano anticorruzione;
- 4) La mappatura delle aree di rischio specifiche in Ateneo;

5) Il Decreto Legislativo 33/2013;

6) Codice di Comportamento, Codice etico e codice disciplinare; Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi;

7) Contatti e segnalazioni.

Ciascun modulo (alcuni dei quali articolati in sottomoduli) era composto da una o più parti video e da una parte documentale; la durata totale del corso è stata stimata pari a 17 ore, comprensivo del tempo dedicato alla visione e ascolto dei video ed allo studio della documentazione allegata; la docenza del corso è stata affidata, per le parti più strettamente giuridiche (interventi e moduli formativi n. 1, 2, 5 e 6) a docenti interni del Dipartimento di Giurisprudenza, per le parti riguardanti l'organizzazione interna (interventi e moduli formativi n. 3, 4 e 7) al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il corso è stato erogato on line, in modalità multimediale su piattaforma moodle, per agevolare la fruizione compatibilmente con l'adempimento delle attività di lavoro del personale; l'erogazione del corso è avvenuta in due edizioni, la prima nel periodo compreso tra il 22 aprile il 12 settembre, la seconda nel periodo compreso tra il 27 ottobre ed il 21 novembre 2014. Il corso è stato destinato a tutto il personale, in modalità obbligatoria per il personale tecnico-amministrativo e facoltativa per il personale docente; al termine del percorso formativo il personale tecnico-amministrativo ha sostenuto un test finale di valutazione.

Si riporta di seguito report sintetico del corso in oggetto:

	N°	%	%	%
<b>A</b> accessi (complessivi)	<b>1828</b>			
<b>B</b> totale personale TA (obbligatorio, con valutazione)	<b>1800</b>			
<b>C</b>				
<b>C</b>				
<b>D</b> totale personale TA che ha concluso il percorso	<b>1370</b>	<b>D/B* 76%</b>		
<b>E</b> totale personale TA che ha effettuato il test di valutazione	<b>1212</b>	<b>E/D 88%</b>		
<b>F</b> totale personale TA che ha superato il test (min. 9/13)	<b>1170</b>	<b>F/B 65%</b>	<b>F/E 97%</b>	<b>F/D 85%</b>
<b>G</b> totale personale TA che non ha superato il test (meno di 9/13)	<b>42</b>	<b>G/B 2%</b>	<b>G/D 3%</b>	

\*modalità di lettura, esempio D/B: rapporto tra il totale del personale TA che ha concluso il percorso e il totale del personale TA

#### **I Edizione 22 aprile - 12 settembre**

numero totale iscritti al corso	<b>1077</b>
totale personale TA che ha concluso il percorso	<b>989</b>
totale personale TA che ha effettuato il test di valutazione	<b>933</b>
totale personale TA che ha superato il test (min. 9/13)	<b>913</b>
totale personale TA che non ha superato il test (meno di 9/13)	<b>20</b>

**II Edizione 27 ottobre - 21 novembre**

<b>numero totale iscritti al corso (accessi)</b>	<b>560</b>
<b>totale personale TA che ha concluso il percorso</b>	<b>381</b>
<b>totale personale TA che ha effettuato il test di valutazione</b>	<b>279</b>
<b>totale personale TA che ha superato il test (min. 9/13)</b>	<b>257</b>
<b>totale personale TA che non ha superato il test (meno di 9/13)</b>	<b>22</b>

È stata inoltre predisposta la progettazione esecutiva del successivo corso di formazione sulle specifiche categorie di rischio, destinato in modo differenziato a seconda delle mansioni lavorative del personale ed alla posizione organizzativa, specificamente rivolto al personale operante nelle aree di rischio individuate dal Piano anticorruzione; l'erogazione del corso è prevista nel primo semestre del 2015.

Un ulteriore Seminario di formazione è stato erogato in occasione della Giornata della Trasparenza 2014, che si è svolta in data 16 dicembre 2014 ed ha ospitato gli interventi di docenti del Dipartimento di Giurisprudenza, centrati sulla trasparenza e sulle condotte che possono configurarsi a rischio di corruzione, e la testimonianza del Responsabile trasparenza e anticorruzione della maggiore Azienda ospedaliera convenzionata con l'Ateneo. La Giornata della Trasparenza ha avuto un'amplissima platea di destinatari: oltre al personale tecnico-amministrativo che ne ha fruito in termini di formazione, all'evento sono stati invitati anche il personale docente e gli stakeholder dell'Università (studenti, altre Università, Enti locali, Unione Industriale, Camera di Commercio, Aziende Ospedaliere, Fondazioni, E.di.S.U.).

Oltre al seminario in occasione della Giornata della Trasparenza e al corso di formazione "Anticorruzione e Trasparenza", rimane visionabile il video del primo incontro plenario dei Referenti TAC con il Responsabile Anticorruzione in data 8 ottobre 2013, trasmesso in diretta streaming e disponibile nella rete Intranet di Ateneo <https://www.serviziweb.unito.it/media/?content=6455>. I workshop e gli altri incontri, destinati in primis ai componenti del Gruppo di lavoro TAC, ai Referenti TAC e agli altri soggetti interessati a seconda degli argomenti trattati, sono comunque visionabili da tutto il personale, in quanto i video sono accessibili dalla rete Intranet del Portale, previa autenticazione.

L'utilizzo dei video e delle modalità multimediali (video registrati per il corso di formazione, diretta streaming e successiva disponibilità dei filmati per la Giornata della Trasparenza e per i workshop), assolve ad una precisa funzione di efficacia: in primis, consente di ampliare notevolmente i destinatari dei contenuti, in secondo luogo consente il riuso dei contenuti stessi in più occasioni e per destinatari diversi ed ulteriori rispetto a chi ne ha precedentemente fruito.

**Codice di comportamento**

Una prima bozza di codice di comportamento è stata predisposta da un Gruppo di lavoro composto, tra gli altri, da personale dell'Ufficio preposto ai procedimenti disciplinari e rappresentanti dei Coordinatori EP e Responsabili Amministrativo-Contabili dei Dipartimenti; tale Gruppo ha lavorato in parallelo e in sinergia con

il tavolo di lavoro CODAU sul tema trasparenza e anticorruzione. La bozza è stata posta in consultazione pubblica, secondo quanto previsto dall'art. 54 D.Lgs. 156/2001 e dalle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (Delibera n. 75/2013 ANAC – ex CiVIT), dal 31 gennaio al 28 febbraio 2014. Nel corso di tale periodo, oltre alle osservazioni inoltrate con la modalità prevista, si è verificata una vivace discussione, a seguito della quale il Rettore ha ritenuto di ritirare la bozza e farne predisporre una nuova versione da un Gruppo di lavoro appositamente istituito in seno alla Commissione Programmazione e Sviluppo del Senato Accademico, integrata da componenti del CUG, dalla Consigliera di Fiducia, rappresentanze sindacali e rappresentanti dei firmatari della petizione di protesta alla prima bozza. Il gruppo di lavoro ha concluso i lavori nel mese di ottobre 2014; la bozza così elaborata andrà in consultazione pubblica nei primi mesi del 2015.

Si segnala che sono già in vigore il [Codice Etico della comunità universitaria](#) e il [Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Torino](#).

#### **Rotazione del personale**

La rotazione degli incarichi nel 2014 ha coinvolto 6 Dirigenti su 10, e circa 100 funzionari di categoria EP (Elevata Professionalità). In seguito alla riorganizzazione dell'Amministrazione centrale, deliberata dal Consiglio di Amministrazione nel mese di dicembre 2013 con effetto dal 1° gennaio 2014, le Direzioni competenti hanno formulato una nuova organizzazione interna articolata in sezioni, uffici, unità di processo e progetto. In relazione a tale nuova organizzazione sono stati attribuiti incarichi di diretta collaborazione con il Dirigente (sezioni/staff) e di III livello (uffici, unità di processo e progetto). Gli incarichi di II livello sono stati conferiti a seguito di procedura di disponibilità interna riservate al personale di categoria D (funzionari), mentre quelli di III livello sono stati conferiti su individuazione del Dirigente responsabile. Per tutti gli incarichi dell'Amministrazione centrale è stata prevista la scadenza triennale al 31/12/2016.

Per gli incarichi di posizione organizzativa attribuiti già nel corso del 2013 nelle strutture dipartimentali è stato seguito lo stesso criterio di durata triennale, con scadenza fissata al 31/12/2015 (in proposito si ricorda che la disattivazione delle Facoltà e le fusioni/incorporazioni dei Dipartimenti preesistenti, avvenuta nell'anno accademico 2012/2013 in attuazione della Legge Gelmini, aveva già comportato una prima parziale movimentazione degli incarichi; gli incarichi nel frattempo divenuti vacanti sono stati assegnati previo bando interno rivolto a tutto il personale dell'Ateneo di categoria corrispondente all'incarico da ricoprire).

Analogamente, a seguito del nuovo rilevamento effettuato nel corso del 2014 del personale tecnico della ricerca e dei bibliotecari, sono stati attribuiti incarichi con scadenza uguale a quelle delle posizioni organizzative dei Dipartimenti al 31/12/2015.

Per quanto riguarda le posizioni dirigenziali è stata effettuata una rotazione degli incarichi a maggior rischio di corruzione sia per effetto della rotazione dei dirigenti che per la redistribuzione delle competenze.



**Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi**

La Direzione competente ha acquisito le autocertificazioni dell'assenza di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità con riferimento agli incarichi dirigenziali dai Dirigenti, al momento del conferimento degli incarichi per il triennio 2014/2016; la dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità, rilasciata nella stessa forma, è stata acquisita alla fine dell'anno 2013 e si sta procedendo all'aggiornamento annuale della stessa. Il controllo su tutte le autocertificazioni prodotte viene effettuato a campione, con precedenza per le dichiarazioni per la cui veridicità sussiste un ragionevole dubbio.

**Forme di tutela offerte ai whistleblowers**

L'indirizzo e-mail [anticorruzione@pec.unito.it](mailto:anticorruzione@pec.unito.it) è stato creato per essere esclusivamente dedicato alle segnalazioni che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione; tale indirizzo gode di particolari condizioni di riservatezza, essendo letto solo dal Responsabile anticorruzione, come espressamente spiegato nella pagina web dedicata all'anticorruzione. Inoltre, all'interno del corso di formazione di base in via di erogazione, un modulo ("Contatti e segnalazioni") è stato appositamente dedicato alla tematica in oggetto. Si evidenzia che l'indirizzo pec è stato configurato per ricevere mail anche da indirizzi "non pec".

Nel 2014 nessuna segnalazione è giunta da dipendenti dell'Ateneo, da nessun canale di comunicazione.

**Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione**

L'Università di Torino non ha fatto ricorso a procedure di arbitrato di cui all'art. 241 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, richiamato dall'art. 1 commi da 19 a 24 della Legge 190/2012.

**Rispetto dei termini dei procedimenti**

Il Piano ha previsto che nell'arco del triennio di vigenza si avvii a regime una struttura di auditing che proceda al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, con particolare riguardo alla tempistica dei pagamenti. Il Gruppo di lavoro TAC ha predisposto una procedura finalizzata all'acquisizione puntuale e dettagliata, tramite report da parte dei responsabili, di informazioni sui procedimenti nei quali si sono verificati ritardi anche senza segnalazione da parte degli utenti. Tale procedura non è stata applicata nell'anno 2014 per i procedimenti del medesimo anno; la procedura sarà applicata a partire dal 2015.

I reclami circa il ritardo nella conclusione dei procedimenti possono essere inviati, oltre che con e-mail ai Responsabili dei procedimenti indicati nella Tabella sopraccitata, anche tramite il servizio [Reclami e segnalazioni](#). Da tale servizio non sono risultati nel 2014 reclami e segnalazioni sul mancato rispetto dei tempi dei procedimenti; è in fase di acquisizione il medesimo dato riferito a consuntivo all'anno 2014 da parte dei Responsabili di ogni struttura universitaria.

L'esito del monitoraggio sarà pubblicato sul portale di Ateneo all'indirizzo <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/monitoraggio-tempi-procedimentali>.

**Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Tutti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture stipulati dall'Ateneo sono pubblicati sul sito web istituzionale, indipendentemente dagli obblighi di trasmissione e pubblicazione previsti dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Tali dati sono consultabili a chiunque sul Portale di Ateneo all'indirizzo [http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/enti\\_impres/appalti5](http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/enti_impres/appalti5) per quanto riguarda gare ed appalti, e all'indirizzo [https://www.serviziweb.unito.it/collab\\_cons/](https://www.serviziweb.unito.it/collab_cons/) all'interno dell'Archivio incarichi e pagamenti, dove è possibile selezionare le diverse tipologie di contratti. Dal prossimo anno il luogo fisico di pubblicazione sarà unico per tutte le tipologie di acquisizione di beni e servizi, nell'ottica di semplificare sia il procedimento di acquisizione dei dati sia la ricerca degli stessi da parte degli utenti esterni.

**Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

In ottemperanza al dettato dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013, l'Ateneo provvede alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro. Tali benefici sono consultabili nella sezione [Amministrazione trasparente](#) alla pagina [Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#), all'interno dell'Archivio incarichi e pagamenti. In considerazione del fatto che tale Archivio è alimentato da ciascuna struttura erogante in maniera autonoma e indipendente, si è data indicazione di pubblicare tali atti anche in caso di importo inferiore alla soglia di 1.000 euro.

**Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

In attuazione di quanto previsto nel Piano del 2014, l'Ufficio competente ha rilevato quanto segue in relazione alla richiesta di monitoraggio delle fasi "critiche" delle procedure concorsuali:

- 1) gestione e conservazione della documentazione delle commissioni di concorso: la documentazione viene consegnata in modo formale alla commissione, che se ne assume la responsabilità; precise istruzioni vengono fornite alla commissione stessa in merito agli adempimenti in materia;
- 2) definizione delle prove concorsuali: la traccia del verbale contiene precise indicazioni sulle modalità e tempistiche, ribadite direttamente alla commissione in fase di consegna dei materiali;
- 3) scelta dei componenti della commissione: i principi introdotti dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 sono stati inseriti sia nelle richieste alle strutture di designazione dei componenti la commissione, sia nelle dichiarazioni che i commissari devono rendere all'atto dell'insediamento della commissione, insieme alle altre dichiarazioni in tema di incompatibilità. I nominativi delle commissioni vengono definiti dalle strutture di riferimento, che individuano i nominativi dei componenti delle Commissioni secondo quanto previsto dal vigente Regolamento; per quanto riguarda le selezioni per personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato, i segretari vengono individuati dall'ufficio "Reclutamento docenti e personale tecnico-

amministrativo” tenendo conto del principio di inserimento di personale non appartenente alla struttura che ha identificato la commissione e del principio di rotazione tra il personale stesso;

4) comportamento delle commissioni e della vigilanza nella fase dello svolgimento delle prove scritte e orali: l’Ufficio competente fornisce precise istruzioni alle commissioni; il personale inserito nella vigilanza viene accuratamente formato e nel caso di concorsi con un numero rilevante di partecipanti, che quindi presuppone la presenza di vigilanza in aula, il personale dell’ufficio “Reclutamento docenti e personale tecnico-amministrativo” si reca direttamente nelle sedi di esame per organizzare e controllare l’iter procedurale.

Il Responsabile per la trasparenza e l’anticorruzione ha proseguito nel corso dell’anno azioni di monitoraggio sulla pubblicazione di documenti e su elementi considerati “critici”, anche a seguito di segnalazioni provenienti da utenti interni ed esterni, ha espresso pareri e segnalato agli uffici competenti l’opportunità, in un’ottica di maggiore trasparenza, di procedere alla pubblicazione di documenti e/o chiarire elementi ritenuti di “criticità” nelle procedure concorsuali.

### **1.3 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano**

Il Presente Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvato dal Consiglio di Amministrazione dell’Università, organo che sovrintende alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale e del personale tecnico-amministrativo dell’Ateneo, nella seduta del 27 gennaio 2015.

Nelle fasi di elaborazione del Piano sono stati coinvolti i Dirigenti dell’Ateneo, sia nel corso degli incontri periodici con il Direttore Generale, sia con incontri e/o comunicazioni ad hoc. Si è altresì tenuto conto di quanto segnalato dai Dirigenti stessi nelle Relazioni chieste a fine anno sull’attività svolta.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è destinato a tutto il personale dipendente dell’Ateneo.

A decorrere dalla sua approvazione, sarà consegnato a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio; al personale già in servizio sarà comunicato, tramite specifiche iniziative, l’adozione dello stesso, ed indicato il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti.

Il Piano sarà altresì oggetto di focus specifico con i principali stakeholder dell’Ateneo.

Il Piano di prevenzione della corruzione sarà pubblicato sul sito web dell’Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina [Altri contenuti - corruzione](#), e sarà presentato altresì nel corso della Giornata della Trasparenza 2015 e di eventuali altre sessioni specificamente organizzate.

Stante il passaggio delle competenze in materia di anticorruzione dal Dipartimento di Funzione Pubblica ad A.N.AC, la trasmissione del Piano all’Autorità avverrà attraverso il sistema integrato “PERLAPA” secondo le indicazioni fornite dal Dipartimento nel 2014, a meno di successiva diversa comunicazione da parte della stessa A.N.AC.

## **2. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione**

Si descrivono di seguito i soggetti che concorrono nella prevenzione della corruzione all'interno dell'Università di Torino, con l'indicazione dei relativi compiti e responsabilità.

### **2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Torino è l'ing. Angelo Saccà, nominato con D.D. n. 7536 del 28 dicembre 2012, che svolge altresì le funzioni di Responsabile per la Trasparenza (come previsto dall'art. 43 comma 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

Il Responsabile predispone entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale di prevenzione della corruzione dell'Università degli Studi di Torino, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile, all'ANAC Autorità Nazionale AntiCorruzione secondo le modalità dalla stessa indicate, e pubblicato sul sito internet dell'Università, nella sezione Amministrazione trasparente / Altri contenuti - corruzione.

Ai sensi della normativa vigente, inoltre, il Responsabile deve:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 Legge 190/2012;
- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio, in raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

Per lo svolgimento delle funzioni sopra elencate, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che

possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Responsabile si avvale della collaborazione dei Dirigenti, di una rete di Referenti e di un Gruppo di lavoro, come di seguito specificato.

## **2.2 Dirigenti**

Tutti i Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal Responsabile anticorruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; 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 (art 16 comma 1 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);
- osservano le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dell'Ateneo, di cui è in corso l'iter di approvazione (art. 15 D.P.R. 62/2013);
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione (art. 1 comma 14 L. 190/2012).

## **2.3 Referenti TAC (Trasparenza e AntiCorruzione)**

L'Ateneo ha costituito già dall'anno 2013 una rete di referenti TAC - Trasparenza e AntiCorruzione, possibilità contemplata dalla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica in considerazione del carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, articolata per centri di responsabilità: nel mese di febbraio, con richiamo nel mese di luglio, è stato chiesto ai Responsabili di tutte le Strutture dell'Ateneo (Direzioni dell'Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Scuole, Centri) la designazione di un proprio Referente anche

per l'anno 2014, che si occupasse di:

- fare da tramite fra il Responsabile per la Trasparenza e la propria struttura organizzativa;
- fare da raccordo fra il Responsabile anticorruzione ed il Direttore della struttura organizzativa in cui opera allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti (aspetti organizzativi, di comunicazione, monitoraggio dei contenuti da pubblicare e pubblicati sotto il profilo della trasparenza, dei processi di monitoraggio sotto il profilo anticorruzione, raccordo con i “portatori di interesse” dell'unità organizzativa di riferimento);
- svolgere attività di monitoraggio/presidio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti di attività svolti dalla propria struttura secondo quanto previsto dalla normativa (D. Lgs. 33/2013, Legge 190/2012, Programma Trasparenza e Piano Anticorruzione dell'Ateneo), in relazione alle indicazioni del Responsabile trasparenza ed anticorruzione ed in raccordo con il Direttore della struttura organizzativa di cui è parte, al fine di favorire un continuo presidio degli adempimenti necessari (ferma restando la responsabilità degli adempimenti in carico al soggetto competente in relazione all'organizzazione in essere, alle competenze assegnate ed al ruolo dei soggetti che operano nell'organizzazione).

L'elenco dei Referenti TAC è pubblicato nella rete intranet del portale di Ateneo, all'indirizzo <https://intranet.unito.it/web/personale-unito/gdl-trasparenza-e-anticorruzione>, dove è altresì reperibile, previa autenticazione, tutta la documentazione di riferimento (normativa, Piani trasparenza e anticorruzione di Ateneo, approfondimenti sulla tematica del conflitto di interesse, comunicazioni del Responsabile anticorruzione, registrazioni video dei workshop, etc.) e lo stato di avanzamento lavori.

In particolare, ai Referenti è stato chiesto in primis di verificare lo stato degli adempimenti per la propria Struttura, sia dal punto di vista della quantità dei dati pubblicati (come previsto dalla normativa), sia sotto il profilo della qualità (completezza, aggiornamento, piena comprensibilità etc) e del formato (aperto, come previsto dalla legge), e di consultare regolarmente la sezione “Trasparenza Intranet”, in particolare le pagine dedicate alla [Rete dei Referenti e Gruppo di Lavoro TAC](#) e alla [Cronologia Trasparenza e Anticorruzione](#).

#### **2.4 Gruppo di lavoro TAC (Trasparenza e AntiCorruzione)**

Il Gruppo di lavoro istituito con Decreto Dirigenziale n. 3047 del 29 maggio 2013 ha terminato i lavori nel mese di maggio 2014. Nel corso del 2015 sarà istituito un nuovo Gruppo di lavoro Trasparenza e AntiCorruzione (TAC) per la realizzazione degli adempimenti complessi e trasversali a tutte le strutture dell'Ateneo relativi ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione; i componenti del Gruppo saranno individuati tra il personale che presta servizio nell'Amministrazione centrale e nelle Strutture che costituiscono Centri di responsabilità di I livello. Al Gruppo saranno assegnati tra gli obiettivi:

- revisione delle schede di automonitoraggio alla luce degli esiti della prima applicazione da parte di

tutte le Strutture;

- linee guida per particolari categorie di procedimenti compresi nelle aree di rischio per uniformare le procedure all'interno dell'Ateneo;
- adempimento oneri legati alla trasparenza in virtù del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nella rete intranet del portale di Ateneo, all'indirizzo <https://intranet.unito.it/web/personale-unito/gdl-trasparenza-e-anticorruzione>, sono disponibili, previa autenticazione, tutte le informazioni relative ai lavori del Gruppo (composizione, obiettivi, articolazione per sottogruppi, stato aggiornamento lavori, verbali degli incontri).

## **2.5 O.I.V.**

Le funzioni di Organismo Interno di Valutazione per le Università sono svolte dal Nucleo di Valutazione (come previsto dalla delibera A.N.AC n.6/2013, che richiama la propria precedente n. 4/2010). La principale attività di controllo nell'ambito della prevenzione della corruzione posta in capo all'OIV riguarda il settore della trasparenza, di cui deve attestare annualmente, o secondo le diverse tempistiche indicate dall'ANAC, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013. Le attestazioni dell'OIV sono pubblicate tempestivamente sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, sull'apposita pagina "Attestazioni OIV o di struttura analoga" (all'indirizzo <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/attestazioni-oiv-o-di-struttura-analoga>).

All'OIV può inoltre segnalare la mancata pubblicazione dei dati previsti dagli artt. 14 e 22 del D.Lgs. 33/2013 da cui si avvia il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47 dello stesso Decreto 33.

Allo stesso organo competerà esprimere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento dell'Università, come previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e dalla Delibera ANAC n. 75/2013 recante Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, verificare che il codice sia conforme a quanto previsto nelle suddette linee guida, e assicurare il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione a valutazione della performance.

Inoltre, anche sulla base dei dati rilevati dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e delle informazioni trasmesse dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, svolgerà un'attività di supervisione sull'applicazione del codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

## **2.6 Ufficio procedimenti disciplinari**

Lo Staff Affari Giuridici è l'Ufficio competente per l'istruttoria e la gestione dei procedimenti disciplinari.

Sono di seguito elencate le competenze dello Staff:

- istruttoria e gestione dei procedimenti disciplinari;
- gestione delle controversie di lavoro per la parte delle attività di pre-contenzioso, tentativi facoltativi di conciliazione, etc;
- coordinamento e cura dell'istruttoria delle inchieste amministrative;
- pignoramenti verso terzi con relativa comparizione in udienza;
- azioni di rivalsa e richieste di risarcimento nei confronti di terzi.

### **2.7 Tutti i dipendenti**

Tutti i dipendenti sono chiamati ad osservare le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. L'avviso circa l'avvenuta adozione del Piano per il triennio 2015-2017 sarà inviato tramite comunicazione massiva via e-mail a tutto il personale.

In tale sede sarà nuovamente ricordato che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal suddetto Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

### **2.8 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università sono tenuti ad osservare le misure del presente Piano, e a segnalare situazioni di illecito ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento (DPR 16 aprile 2013). Il Responsabile della prevenzione della corruzione invita tutti i Responsabili di Struttura (Direzioni, Dipartimenti, Scuole, Strutture didattiche speciali, Centri, ecc.) a procedere ad una trasmissione capillare del Codice di comportamento a tali collaboratori, allegare copia del codice ad ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato, anche tramite imprese esterne, ed inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.

## **3. Aree di rischio**

Una delle finalità assegnate ai Piani di prevenzione della corruzione dalla Legge 190/2012 è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. La Legge 190/2012, all'art. 1 comma 9 lett. a), ha individuato come aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni i seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto



legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

A queste aree di attività, l'Ateneo ha affiancato, in ragione della propria specificità, le seguenti:

e) gestione delle carriere degli studenti e verbalizzazione esami;

f) attività di fund raising;

g) attività assistenziali in convenzione.

Ancora per quest'anno l'Ateneo non ha utilizzato la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione per effettuare la valutazione del rischio, ed ha mantenuta la propria basata sui procedimenti amministrativi, in attesa di quanto indicherà il nuovo Piano Nazionale.

Nel corso dell'anno 2014 il Gruppo di lavoro TAC ha proceduto ad una revisione delle aree di rischio elencate nel Piano relativo al triennio 2014-2016. Da tale disamina sono emerse alcune carenze nel Piano relativamente alle seguenti aree:

- Didattica: concorsi ammissioni scuole di specialità, concorsi nazionali ammissioni corsi di laurea ciclo unico, triennali e magistrali di II livello;
- Contabilità/Acquisti: il Piano indicava in modo comprensivo "Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture", il gruppo propone di dettagliare in più voci che riguardino:
  - a) l'acquisto di grandi attrezzature "in unicità" (intesa come unicità di fornitura);
  - b) il ricorso alla trattativa privata nei casi di forniture servizi non presenti su MEPA (si dovrebbero sensibilizzare i piccoli artigiani a iscriversi a MEPA);
  - c) il ricorso all'"ordine diretto" solo su ditte presenti in MEPA (il rischio consiste nella possibilità di interpellare sempre, o quasi, la stessa ditta);
  - d) il ricorso a ditte che forniscono assistenza tecnica e strumentale (particolarmente casi di comodato d'uso gratuito);
  - e) la fornitura di materiale di laboratorio e scelta dei contraenti senza l'utilizzo di trattativa privata e fuori dal MEPA;
- Ricerca, per gli aspetti relativi a:
  - a) procedure concorsuali per l'individuazione di borsisti, co.co.co. e prestatori d'opera in generale (il Piano già prevede la voce "Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti" e "Procedure selettive concessione compensi e benefici a studenti e laureati"), in particolare per gli aspetti relativi all'individuazione degli importi massimi e della durata delle borse e contratti;
  - b) attività di fund raising, in cui si evidenziano criticità nei rapporti con sponsor, case farmaceutiche, fondazioni, onlus enti e privati per l'acquisizione di fondi con e senza vincolo di destinazione per

sottomissione trials clinici, bandi borse di studio e collaboratori esterni, assegni di ricerca, borse di dottorato su posti aggiuntivi, borse post dottorato;

- c) acquisizione attrezzature tecnico-scientifiche attraverso comodato d'uso: valutazione non sempre congrua del prezzo d'acquisto a scadenza contratto;
- Servizi generali e tecnici: oltre alla voce "Gestione rifiuti" già prevista dal Piano, il gruppo propone di inserire l'attività di Gestione pulizie (rapporti periodici valutazione servizio effettuati) e l'attività di Sicurezza (scelta ed individuazione ditte preposte al controllo e sicurezza degli edifici a supporto delle esigenze specifiche delle sedi decentrate).

Nella predisposizione dell'elenco delle aree di rischio si è altresì tenuto conto di segnalazioni pervenute dal personale e da studenti in riferimento a specifici procedimenti.

Per l'assegnazione del grado di rischio sono stati valutati i seguenti fattori:

- analisi dei procedimenti disciplinari degli ultimi tre anni;
- analisi dei casi di cronaca nazionali;
- numero di soggetti che intervengono nel processo decisionale;
- grado di discrezionalità;
- valore economico del processo;
- danno di immagine derivante;
- probabilità di essere scoperti;
- gravità ed effettività della sanzione.

Il grado di rischio è graduato in una scala da 1 a 5 a seconda del livello: 5 – alto, 4 – medio/alto, 3 – medio, 2 – medio/basso, 1 – basso.

Sulla base di quanto suggerito dal Gruppo di lavoro, e degli approfondimenti sulle tematiche indicate nel Piano 2014, l'Ateneo ha specificato maggiormente le attività a rischio ed aggiunto le aree relative a:

- spin off
- progetti finanziati da terzi

Le voci sopra descritte nell'ambito dell'area Contabilità/Acquisti sono da intendersi come esplicitazione dei rischi insiti nelle attività inserite in tabella relative alla "Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture".

Le attività dell'Ateneo che si leggono di seguito sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

Attori coinvolti	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Direzione Programmazione, Qualità e Valutazione nelle sue ulteriori articolazioni organizzative 2) Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame) 3) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Concorsi e prove selettive per i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato	5
1) Direzione Programmazione, Qualità e Valutazione nelle sue ulteriori articolazioni organizzative 2) Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario 3) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Concorsi e prove selettive per il personale docente	5
1) Le Direzioni competenti per materia 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti	5
1) Le Direzioni competenti per materia 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive concessione compensi e benefici a studenti e laureati	5
1) Direzione Didattica e Servizi agli studenti 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale 3) Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni	5

<b>Attori coinvolti</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
1) Direzione Didattica e Servizi agli studenti 2) Direzione Funzioni Assistenziali, Scuola di Medicina, Dipartimenti coinvolti 3) Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Concorsi di ammissione alle scuole di specialità	5
1) Direzione Didattica e Servizi agli studenti 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale 3) Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Test di ammissione per i corsi di studio ad accesso programmato nazionale e locale	5
1) Direzione Risorse Umane nelle sue ulteriori articolazioni organizzative 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione)	3
1) Direzione Risorse Umane nelle sue ulteriori articolazioni organizzative 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Affidamento incarichi esterni al personale docente e tecnico-amministrativo	3
1) Le Direzioni competenti per materia 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Eventuali Commissioni Aggiudicatrici 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture	5
1) Le Direzioni competenti per materia 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture	5

<b>Attori coinvolti</b>	<b>Attività a rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>
1) Direzione Bilancio, Contabilità e Tesoreria 2) Tutte le Direzioni competenti per materia coinvolte nel processo 3) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale	4
1) Le Direzioni competenti per materia 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione rifiuti	1
1) Le Direzioni competenti per materia 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione pulizie	1
1) Direzione Didattica e Servizi agli studenti 2) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami	4
1) Direzione Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione inventario beni mobili	3
1) Le Direzioni competenti per materia 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Attività di fund raising	4
1) Le Direzioni competenti per materia 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca (previste a Statuto) eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Attività assistenziali in convenzione	4

## **4. Misure obbligatorie ed ulteriori**

Si riportano di seguito le misure di prevenzione della corruzione che l'Ateneo intende adottare nel triennio di vigenza del Piano, con l'indicazione della tempistica e il collegamento con l'ambito "soggetti" in relazione all'imputazione di compiti e responsabilità.

### **4.1 Formazione**

Seguendo la progettazione esecutiva predisposta nel 2014, sarà erogato nel primo semestre del 2015 intervento formativo specifico sui rischi insiti nei seguenti processi:

- 1) Concorsi e prove selettive per i dirigenti e il personale docente e tecnico-amministrativo, a tempo determinato e indeterminato;
- 2) Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti;
- 3) Procedure selettive concessione compensi e benefici a studenti e laureati;
- 4) Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni;
- 5) Gestione del rapporto di lavoro del personale (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione), comprese autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni;
- 6) Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture; progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture;
- 7) Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale;
- 8) Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami;
- 9) Gestione inventario beni mobili.

Il percorso formativo riguardante i rischi specifici riguarderà il personale tecnico-amministrativo operante nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, afferente sia alle Direzioni dell'Amministrazione Centrale sia a Dipartimenti/Centri/Scuole; saranno sicuramente destinatari di tale corso i Responsabili Amministrativo-Contabili, i Coordinatori EP dei Dipartimenti, i Coordinatori delle Segreterie studenti, i Responsabili degli Uffici presso i quali si svolgono le attività che rientrano nelle aree di rischio.

Gli interventi formativi saranno erogati da personale interno all'Università, come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, che sia esperto, competente, autorevole e con pluriennale esperienza nell'attività oggetto dell'intervento; i docenti (e gli eventuali tutor) saranno selezionati tramite bando interno, e dovranno:

- effettuare un'analisi dei rischi di corruzione che possono annidarsi nell'area di attività considerata, evidenziando - alla luce delle proprie specifiche conoscenze e dell'esperienza maturata - in quali momenti si possono verificare e da quali avvenimenti/atti si può dedurre la possibilità di accadimento di tali rischi;

- elaborare, alla luce delle proprie specifiche conoscenze e dell'esperienza maturata, strategie e/o accorgimenti da adottare per prevenire tali rischi e/o arginarne la possibilità di effettivo accadimento;
- presentare eventuali casi esemplificativi anonimi, tratti in primis dall'esperienza concreta dell'Amministrazione, in cui si prospetti da una parte il comportamento scorretto, che realizza l'illecito disciplinare, e dall'altra il comportamento che invece sarebbe stato corretto;
- predisporre materiale documentale da mettere a disposizione (pubblicandolo nella Intranet).

Ciascuno dei nove moduli sopra elencati avrà durata prevista di 4 ore.

Il corso sarà erogato in presenza nel primo semestre 2015; si valuterà la possibilità di registrare contestualmente gli interventi per un eventuale riuso e successiva implementazione.

Si riporta di seguito la scheda di progettazione esecutiva del corso.

	Area di rischio	Destinatari	Partecipanti	Requisiti formatore	Contenuti	Note aggiuntive
1	Concorsi e prove selettive per i dirigenti e il personale docente e tecnico-amministrativo, a tempo determinato e indeterminato	<b>AC:</b> Componenti uffici reclutamento personale <b>Dipartimenti:</b> nessuno <b>CdR I livello:</b> nessuno	6 – 10  0  0 <b>Tot. 6/10</b>	Esperto nelle procedure di reclutamento del personale (Direzione Programmazione, Qualità e Valutazione)	Rischi insiti nelle procedure di reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo volti ad agevolare un particolare candidato: rischi concreti e modalità di prevenzione e/o arginamento dei rischi – conflitto di interessi	Coinvolgimento docenti (eventualmente con pillole online)
2	Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti	<b>AC:</b> Direzione Risorse Umane, uffici doc a contratto e forme lavoro flessibile <b>Dipartimenti:</b> RAC + 1 collaboratore che segue la tematica specifica Oppure Coordinatore + RAC <b>CdR I livello:</b> RAC	6 - 7  52 (o 54 con il DIST)  10 <b>Tot. 68/71</b>	Esperto nelle procedure di selezione di collaboratori esterni (Direzione Risorse Umane). Da valutare l'ipotesi di una seconda parte erogata invece da un coordinatore o rac di dipartimento per avere punto di vista delle strutture decentrate.	Rischi insiti nelle procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti volti ad agevolare un particolare candidato: rischi concreti e modalità di prevenzione e/o arginamento dei rischi – conflitto di interessi	Coinvolgimento docenti (eventualmente con pillole online)
3	Procedure selettive concessione compensi e benefici a studenti e laureati	<b>AC:</b> personale degli uffici della Direzione Didattica che bandisce borse e premi <b>Dipartimenti:</b> un responsabile + 1 collaboratore che segue la tematica specifica <b>CdR I livello:</b> c'è qualcuno che bandisce per studenti? Es, SUIISM?	6 - 7  52 (o 54 con il DIST)  1 – 4 <b>Tot. 59/65</b>	Esperto nelle procedure di assegnazione borse di studio, premi e altri benefici (Direzione Didattica). Da valutare l'ipotesi di una seconda parte erogata invece da un coordinatore o rac di dipartimento per avere punto di vista delle strutture decentrate	Rischi insiti nelle procedure selettive per concessione di compensi e benefici a studenti e laureati volti ad agevolare un particolare candidato o a mascherare attività di collaborazione: rischi concreti e modalità di prevenzione e/o arginamento dei rischi – conflitto di interessi	Coinvolgimento docenti (eventualmente con pillole online)



	Area di rischio	Destinatari	Partecipanti	Requisiti formatore	Contenuti	Note aggiuntive
4	Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni	<p><b>AC:</b> personale degli uffici della Direzione Didattica e Direzione Funzioni Assistenziali</p> <p><b>Dipartimenti:</b> un responsabile + 1 collaboratore che segue la tematica specifica per i Dipartimenti che hanno esami di abilitazione</p> <p><b>CdR I livello:</b> CIFIS (esami di stato)</p>	<p>10 -12</p> <p>20 – 30</p> <p>2</p> <p><b>Tot. 32/44</b></p>	Esperto nelle procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni (Direzione Didattica, o Dipartimenti).	Rischi insiti nelle procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni volti ad agevolare un particolare candidato – evitare divulgazione anticipata dei testi: rischi concreti e modalità di prevenzione e/o arginamento dei rischi – conflitto di interessi	Coinvolgimento docenti (eventualmente con pillole online)
5	Gestione del rapporto di lavoro del personale (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione), comprese autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	<p><b>AC:</b> Responsabili Uffici di segreteria delle Direzioni</p> <p><b>Dipartimenti:</b> Coordinatori</p> <p><b>CdR I livello:</b> Responsabile che ha la gestione del personale</p>	<p>11</p> <p>26 – 27</p> <p>10</p> <p><b>Tot. 47/48</b></p>	<p>Esperto della Direzione Risorse Umane in materia di applicazioni contrattuali e autorizzazione incarichi esterni.</p> <p>Da valutare l'ipotesi di un intervento dell'UPD sulle conseguenze disciplinari</p>	<p>a) Incarichi (nulla osta, conflitto di interesse, compensi accessori)</p> <p>b) Attestazione presenze (timbrature, richieste permessi e ferie)</p> <p>c) Valutazione del personale</p>	<p>Coinvolgimento docenti in quanto Direttori di (eventualmente con pillole online)</p> <p>I Responsabili dovranno poi informare i loro collaboratori</p>
6	Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture; Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture	<p><b>AC:</b> Uffici approvvigionamenti delle Direzioni (2 x ufficio)</p> <p><b>Dipartimenti:</b> RAC + 1 collaboratore che segue la tematica specifica</p> <p><b>CdR I livello:</b> RAC</p>	<p>10 - 20</p> <p>52 (o 54 con il DIST)</p> <p>10</p> <p><b>Tot. 72/84</b></p>	<p>Esperto della Direzione PAL in materia di approvvigionamenti.</p> <p>Si potrebbe pensare ad una seconda parte erogata invece da un coordinatore o rac di dipartimento per avere punto di vista delle strutture decentrate?</p>	Rischi insiti nelle procedure di scelta del contraente volti ad agevolare un particolare operatore economico: rischi concreti e modalità di prevenzione e/o arginamento dei rischi – conflitto di interessi – il momento di redazione del capitolato o della richiesta di offerta	Coinvolgimento docenti (eventualmente con pillole online)

	Area di rischio	Destinatari	Partecipanti	Requisiti formatore	Contenuti	Note aggiuntive
7	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale	<p><b>AC:</b> Uffici approvvigionamenti delle Direzioni (2 x ufficio), personale della Direzione Bilancio che paga per AC, PAL per cassa economale</p> <p><b>Dipartimenti:</b> RAC + 1 collaboratore che segue la tematica specifica</p> <p><b>CdR I livello:</b> RAC</p>	<p>16 - 30</p> <p>52 (o 54 con il DIST)</p> <p>10</p> <p><b>Tot. 68/84</b></p>	<p>Esperto della Direzione PAL e della Direzione Tecnica per la fase della liquidazione.</p> <p>Esperto della Direzione Bilancio per la fase del pagamento.</p> <p>Da valutare l'ipotesi di una seconda parte erogata invece da un coordinatore o rac di dipartimento per avere punto di vista delle strutture decentrate</p>	<p>a)La fase della liquidazione: il controllo della correttezza dell'attività svolta o dei lavori effettuati o forniture consegnate</p> <p>b)La fase del pagamento</p>	
8	Gestione carriere studenti e verbalizzazione esami	<p><b>AC:</b> personale che opera presso le Segreterie studenti (14 segreterie studenti, + settore studenti stranieri + gestione carriere alta formazione e post lauream)</p> <p><b>Dipartimenti:</b> nessuno</p> <p><b>CdR I livello:</b> nessuno</p>	<p>50 – 65</p> <p>0</p> <p>0</p> <p><b>Tot. 50/65</b></p>	<p>Esperto della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti</p>	<p>Rischi insiti nella gestione amministrativa delle carriere in caso di controlli omessi o irregolari e alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria (registrazione voti, esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti).</p> <p>La verbalizzazione è in mano ai docenti (da valutare da parte del docente se e cosa inserire nel programma).</p>	<p>Coinvolgimento docenti, in particolare per quanto riguarda la verbalizzazione degli esami (eventualmente con pillole online)</p>
9	Gestione inventario beni mobili	<p><b>AC:</b> personale ufficio che inventaria per AC di PAL</p> <p><b>Dipartimenti:</b> RAC + 1 collaboratore che segue la tematica specifica</p> <p><b>CdR I livello:</b> RAC</p>	<p>3 - 5</p> <p>52 (o 54 con il DIST)</p> <p>10</p> <p><b>Tot. 65/69</b></p>	<p>Esperto della Direzione PAL nella gestione dell'inventario</p>	<p>Rischi insiti nelle gestione del patrimonio mobiliare volti alla corretta conservazione e custodia dei beni mobili al fine di evitare distrazione dei beni: rischi concreti e modalità di prevenzione e/o arginamento dei rischi</p>	

Oltre al corso sui rischi specifici, vi saranno altri momenti di formazione-informazione ad hoc, quali la Giornata della Trasparenza e Anticorruzione 2015, gli incontri con il Gruppo di lavoro TAC, i workshop per i Referenti TAC, che avranno durata differente a seconda dei contenuti e delle necessità; il dato effettivo del totale delle ore/giornate dedicate alla formazione sarà contenuto nella Relazione sull'attività svolta che il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblicherà entro il 15 dicembre 2015.

Inoltre, nella sezione intranet del sito web dell'Ateneo sono persistenti tutte le informazioni relative alla tematica della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si sottolinea che l'utilizzo dei video e delle modalità multimediali (video registrati per il corso di formazione, diretta streaming e successiva disponibilità dei filmati per la Giornata della Trasparenza e per i workshop), assolve ad una precisa funzione di efficacia: massima estensione del numero di destinatari dei contenuti, e riuso dei contenuti stessi in più occasioni e per destinatari diversi ed ulteriori rispetto ai primi fruitori.

#### **4.2 Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento dell'Università di Torino è attualmente in fase di elaborazione in vista di una seconda consultazione pubblica, dopo quella già avvenuta nel periodo 31 gennaio – 28 febbraio 2014. Il Gruppo di lavoro istituito per la predisposizione di tale seconda bozza ha terminato i propri lavori nel mese di ottobre 2014. Come previsto dalla delibera A.N.AC. n. 75/2013 (Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni), la bozza sarà posta in consultazione pubblica (“procedura aperta alla partecipazione”) tramite pubblicazione sul sito dell'Ateneo entro la fine del mese di gennaio 2015, e vi resterà per 30 giorni, unitamente al modulo dove gli stakeholder potranno inserire le proprie osservazioni e commenti; a tale pubblicazione sarà data la massima diffusione possibile tramite e-mail, infonews, e i social network.

I meccanismi di denuncia delle violazioni del codice saranno illustrati in apposito articolo di detto codice.

Gli Uffici competenti all'emanazione di pareri sulla applicazione del codice di comportamento sono l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per il personale tecnico-amministrativo, e il Collegio di disciplina, per il personale docente, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze.

#### **4.3 Rotazione degli incarichi**

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ha deliberato nel mese di dicembre 2013, con decorrenza dal primo gennaio 2014, una ulteriore modifica (rispetto a quella già deliberata nel mese di dicembre 2012) dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione centrale, che ha comportato una nuova e parziale rotazione dei Dirigenti e delle competenze.

In considerazione di ciò, e del fatto che il Consiglio di Amministrazione aveva previsto una durata temporanea di un massimo di tre anni per gli incarichi di responsabilità del personale tecnico e amministrativo in materia

amministrativa, contrattuale e contabile, non si prevede per l'anno 2015 di procedere ad una ulteriore rotazione degli incarichi di responsabilità.

Tale azione si prevede invece per l'anno 2016, stante che gli incarichi triennali di cui sopra giungeranno a scadenza il 31 dicembre 2015.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà pertanto che la Direzione competente definisca una procedura che garantisca una effettiva rotazione degli incarichi.

#### **4.4 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

L'Ateneo non ha, ad oggi, fatto ricorso ad arbitrati. Nel caso vi si dovesse ricorrere, saranno rispettate le regole dettate dalla Legge 190/2012.

#### **4.5 Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Nell'Ateneo è attualmente in vigore il “Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei Professori, Assistenti ordinari e Ricercatori universitari”, modificato da ultimo con Decreto Rettorale n. 5552 del 19/09/2013, che individua le attività incompatibili e quindi non consentite al suddetto personale, in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 6 della Legge 240/2010.

Per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, invece, nelle more dell'adozione del Codice di comportamento dell'Ateneo, vige il Codice di comportamento nazionale per l'individuazione degli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e la procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e relative ragioni al responsabile dell'ufficio.

Nell'ottica di sensibilizzare tutto il personale, sia docente sia tecnico-amministrativo, nella sezione dedicata alla Trasparenza nella rete Intranet (accessibile tramite login a tutto il personale), una pagina è espressamente riservata alla tematica “Conflitto di interesse”, e vi si trovano:

- i testi normativi di riferimento;
- slide esplicative di carattere generale;
- considerazioni sulla concreta applicazione delle norme nel campo degli appalti e delle partecipazioni esterne;
- circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il Piano Nazionale Anticorruzione.

La pagina sarà costantemente aggiornata ed ulteriormente implementata nel corso dell'anno; in particolare con i contributi sulla concreta applicazione delle norme nell'ambito del rapporto di lavoro e delle procedure concorsuali, che il Responsabile della prevenzione della corruzione chiederà alle Direzioni competenti.

#### **4.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

Il D.Lgs. 39/2013 ha disciplinato i casi di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali presso le pubbliche amministrazioni. Per gli incarichi dirigenziali vigenti al 31 dicembre 2014, i Dirigenti hanno già reso apposita autocertificazione di assenza di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità; l'Ufficio competente dovrà acquisire la annuale dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al medesimo decreto 39.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà nel secondo semestre di ogni anno l'effettiva acquisizione delle autocertificazioni e la verifica a campione della veridicità di quanto dichiarato.

#### **4.7 Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

In applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, il Responsabile della prevenzione della corruzione chiederà annualmente agli Uffici competenti una verifica sui seguenti adempimenti:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- azione in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti che non rispettino il divieto di cui al punto precedente;
- inserimento nei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che versino nella condizione di cui sopra.

Nel mese di novembre di ciascun anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione chiederà ai Dirigenti responsabili delle attività di cui sopra una relazione sull'applicazione delle misure sopra riportate.

#### **4.8 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

A norma di quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, ai componenti di commissioni è richiesto di autocertificare la condizione di inesistenza di condanna per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro

secondo del codice penale.

Tali adempimenti saranno opportunamente comunicati a tutte le strutture dell'Ateneo, oltre alle Direzioni dell'Amministrazione centrale; saranno quindi diramate precise disposizioni ai referenti TAC di tutti i Centri di responsabilità di I livello, affinché acquisiscano e procedano a controllo a campione delle suddette autocertificazioni dei componenti delle commissioni nell'ambito dei procedimenti di cui abbiano competenza relativi a:

- accesso o selezione a pubblici impieghi (comprese collaborazioni che non danno luogo a rapporto di lavoro a tempo indeterminato);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture;
- concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione chiederà nel secondo semestre di ciascun anno un report di verifica circa l'acquisizione delle suddette autocertificazioni, e il numero di controlli effettuati sulle stesse, ai Direttori di tutte le strutture, come sopra specificate, che abbiano competenza per tali procedimenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà inoltre, presso la Direzione competente, che soggetti condannati per i reati sopra indicati non siano stati assegnati ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

#### **4.9 Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

L'indirizzo e-mail [anticorruzione@pec.unito.it](mailto:anticorruzione@pec.unito.it) è stato attivato per ricevere segnalazioni che evidenzino situazioni di anomalia e/o configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione; la casella di posta è configurata in modo da poter ricevere e-mail sia da indirizzi certificati sia da indirizzi non certificati. Il titolare di tale indirizzo è direttamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, a massima tutela della riservatezza del segnalante; il personale che, su delega dello stesso Responsabile, ha accesso alle segnalazioni pervenute, è tenuto al rispetto delle medesime clausole di riservatezza specifica osservate dal Responsabile, la cui violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzione disciplinare.

La pagina web che indica tale modalità di comunicazione, Altri contenuti – corruzione, richiama e riporta per intero il testo dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, che prevede una tutela specifica per il dipendente pubblico che segnala illeciti.

Preso atto che, in due anni di esistenza di tale canale di comunicazione, un'unica segnalazione è pervenuta, peraltro nemmeno da personale dell'Ateneo, nell'anno in corso si intende da un lato dare ulteriore massima divulgazione dell'esistenza di tale strumento, dall'altro individuare un sistema proattivo per acquisire elementi

su casi sospetti e/o situazioni ambigue, senza che sia strettamente necessario aspettare la segnalazione dal dipendente, ossia un processo aggiuntivo che possa far emergere situazioni anomale in alternativa al fatto che sia il dipendente a fare il primo passo. Una modalità ipotizzata è l'invio di un'informativa a tutto il personale dell'Ateneo, contenente gli obblighi a cui i dipendenti sono tenuti nei confronti dei soggetti terzi con cui entra in rapporto l'Ateneo e/o con cui il dipendente stesso intrattiene contatti per ragioni d'ufficio (fornitori, candidati a procedure di selezione di personale, commissioni esaminatrici/aggiudicatrici, etc.), compreso l'obbligo di astensione in presenza di conflitto di interesse anche solo potenziale. In tale informativa sarà contenuto l'avviso che le eventuali anomalie di cui si fosse a conoscenza devono essere segnalate al proprio superiore oppure all'indirizzo [anticorruzione@pec.unito.it](mailto:anticorruzione@pec.unito.it), e che sia i fornitori sia i candidati a selezioni di personale (indipendentemente dalla tipologia di contratto), riceveranno un'informativa circa gli obblighi a cui sono tenuti i dipendenti dell'Ateneo (come previsto al successivo paragrafo 4.15).

#### **4.10 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

La Direzione competente valuterà la possibilità di introdurre protocolli di legalità per gli affidamenti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà entro il mese di settembre l'esito di tale valutazione.

#### **4.11 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Il Gruppo di lavoro TAC ha predisposto una procedura di monitoraggio che sarà applicata a partire dall'anno 2015. Il sistema prevede la presenza di tre tipologie di controllo:

- controlli fatti a campione, con lo scopo di evidenziare criticità non note all'organizzazione;
- controlli a seguito di segnalazione, con lo scopo di verificare criticità emerse a seguito di segnalazioni/reclami da parte degli utenti;
- controlli su procedimenti già monitorati con esito negativo, con lo scopo di valutare l'efficacia delle azioni correttive effettuate.

Per ciascuna tipologia di controllo saranno indicate la frequenza, le modalità di scelta dei procedimenti da monitorare, le azioni da intraprendere. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato sul portale dell'Ateneo, come previsto dall'art. 1 comma 28 della Legge 190/2012, nella sezione Amministrazione trasparente, pagina Attività e procedimenti/Monitoraggio tempi procedurali <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/monitoraggio-tempi-procedimentali>.

#### **4.12 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Tutti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture stipulati dall'Ateneo sono pubblicati sul sito web istituzionale, indipendentemente dagli obblighi normativi di trasmissione e pubblicazione. Tali dati sono consultabili a chiunque sul Portale di Ateneo nell'applicativo denominato "Bandi di gara: appalti e contratti", raggiungibile dalla pagina [Bandi di gara e contratti](#) all'interno della sezione Amministrazione trasparente.

Ogni Struttura provvede a caricare in modo autonomo i contratti di acquisizione di lavori ovvero acquisto di beni servizi e forniture da essi stipulati. Il Responsabile si riserva di procedere a verifiche e controlli sulle pubblicazioni effettuate dalle strutture dell'Ateneo nell'[Archivio Incarichi e Pagamenti](#) nel corso dell'anno 2014 (in particolare, verrà verificato il rispetto del divieto di frazionamento e il principio di rotazione dei fornitori), anche delegando tale attività al Gruppo di lavoro in fase di costituzione.

#### **4.13 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

L'Ateneo provvede alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro, come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 33/2013; tali benefici sono consultabili nella sezione [Amministrazione trasparente](#) alla pagina [Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#), all'interno dell'Archivio incarichi e pagamenti. In considerazione del fatto che tale Archivio è alimentato da ciascuna struttura erogante in maniera autonoma e indipendente, è stata data indicazione di pubblicare tali atti anche in caso di importo inferiore alla soglia di 1.000 euro. Tali spese sono visionabili ed esportabili in formato csv dalla procedura Archivio incarichi e pagamenti, al seguente indirizzo: [https://www.serviziweb.unito.it/collab\\_cons/](https://www.serviziweb.unito.it/collab_cons/).

Anche con riguardo a tali categorie di procedimenti, si estenderanno le raccomandazioni rivolte a tutte le strutture dell'Ateneo in riferimento ai requisiti dei componenti delle commissioni, laddove i benefici in oggetto siano erogati previa valutazione e/o esame da parte di commissione appositamente costituita (paragrafo 4.8). Il Responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di chiedere ai Responsabili delle singole strutture delucidazioni, per iscritto o verbalmente, laddove ravvisi anomalia in quanto pubblicato nell'Archivio Incarichi e Pagamenti, sia con riferimento alla singola pubblicazione, sia dall'esame di tutte le pubblicazioni della stessa struttura.

#### **4.14 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

L'Ufficio competente già vigila affinché le selezioni si svolgano nel rispetto delle norme, tuttavia rilevanti parti della procedura sono svolte in completa autonomia dalle Commissioni; a decorrere dall'anno 2015



dovranno essere introdotti controlli a campione sulle dichiarazioni di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001. L'Ufficio sta inoltre approfondendo la possibilità di attivare eventuali ulteriori controlli a campione, da porre in essere sulle attività delle Commissioni.

Il Responsabile della prevenzione ritiene essenziale un monitoraggio, mediante operazioni di verifica a campione sui procedimenti di selezione del personale delle varie tipologie (docente e tecnico-amministrativo), delle fasi "critiche" delle procedure concorsuali, quali:

- la gestione e conservazione della documentazione delle commissioni;
- la fase di definizione delle prove concorsuali;
- la scelta dei componenti delle commissioni;
- il comportamento delle commissioni e della vigilanza nella fase dello svolgimento delle prove scritte ed orali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione chiederà annualmente al Dirigente responsabile una relazione sulle verifiche introdotte ed effettuate, con l'indicazione delle procedure concorsuali che ne sono state oggetto e dei rilievi effettuati; il Responsabile potrà fare richiesta di visionare i verbali delle singole verifiche.

Il Responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione si riserva di intervenire sulla pubblicazione di documenti e su elementi considerati "critici," anche a seguito di segnalazioni provenienti da utenti interni ed esterni, esprimendo pareri e segnalando agli uffici competenti l'opportunità, in un'ottica di maggiore trasparenza, di procedere alla pubblicazione di documenti e/o chiarire elementi ritenuti di "criticità" nelle procedure concorsuali. Il Responsabile impartirà inoltre direttive affinché non vengano banditi concorsi e selezioni nel periodo ad immediato ridosso delle ferie natalizie ed estive (es. bandi pubblicati il 24 dicembre con scadenza 7 gennaio), per favorire la più ampia partecipazione alle procedure in oggetto.

Con riferimento alle procedure di selezione di personale non a tempo indeterminato o comunque dipendente, i bandi per la selezione di collaboratori e professionisti già prevedono l'incompatibilità a stipulare contratti per coloro che versino nelle seguenti situazioni:

- personale dell'Università degli Studi di Torino;
- soggetti cessati volontariamente dal servizio presso l'Università degli Studi di Torino con diritto alla pensione anticipata di anzianità (art. 25 L. 23/12/1994 n. 724);
- soggetti che siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico o privato con diritto alla pensione anticipata di anzianità e che abbiano avuto con l'Università degli Studi di Torino rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione (art. 25 L. 23/12/94 n. 724);
- coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura didattica ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del

consiglio di amministrazione dell'ateneo, ai sensi dell'art. 18 co. 1 lett. b) e c) delle Legge n. 240/2010;

- soggetti che si trovino in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Università degli Studi di Torino;
- tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Verrà chiesto alle strutture che pubblicano tali bandi se le autodichiarazioni vengono prodotte dai candidati e in quale misura vengono verificate.

#### **4.15 Ulteriori iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive: organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.**

**Automonitoraggio.** Nell'anno 2015 tutte le Strutture dell'Ateneo che configurano Centro di responsabilità di I livello, riceveranno le schede predisposte per l'automonitoraggio dal Gruppo di lavoro TAC nel 2013, ed applicate per l'attività di monitoraggio svolta nel 2014 da apposita Commissione nei confronti di cinque strutture sorteggiate. Le Strutture saranno invitate ad effettuare al proprio interno attività di controllo sul proprio operato nei procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 (autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) e dal presente Piano, che si esplicherà nella compilazione di schede in cui sono contenute una serie di domande su pratiche relative ai procedimenti che rientrano nelle aree di rischio sopraccitate.

Lo scopo principale dell'automonitoraggio è, attraverso le domande poste nelle schede, aiutare a prendere coscienza dei punti "critici" dei procedimenti e rendere maggiormente consapevoli degli ambiti di rischio presenti nei procedimenti/attività degli uffici, acquisire elementi utili a prevenire situazioni di "malfunzionamento dell'amministrazione", dare spunti per suggerire modificazioni a norme e regolamenti interni alla struttura o proporre modifiche a regolamenti di Ateneo, evitare problematiche che emergono in assenza di controllo o in presenza di controlli esclusivamente formali (e di cui non si ha contezza solo perché non si è mai pensato di controllare).

Alla luce di quanto emergerà dalle risposte, si valuterà se procedere, negli anni successivi, a redigere delle Linee guida interne al fine di uniformare le procedure ed estendere le buone prassi, laddove vi siano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di procedere, con l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, a verifiche presso gli Uffici dell'Ateneo in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su un campione rappresentativo dei procedimenti amministrativi e di processi (intesi

come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi, ovvero a chiedere chiarimenti su particolari procedimenti e/o attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si riserva altresì la possibilità di procedere a verifiche anche con tecniche assimilabili al *Mystery client*.

**Monitoraggio rapporti con i fornitori e soggetti terzi.** Poiché l'applicazione del presente Piano è estesa a tutti i collaboratori, a vario titolo, dell'Ateneo, nell'anno 2015 ai fornitori sarà consegnata, contestualmente all'emissione del buono d'ordine o alla comunicazione dell'aggiudicazione, una informativa dove si rappresenta al fornitore stesso che gli sono applicabili sia il Piano Anticorruzione dell'Ateneo sia il Codice di comportamento, e si rammentano loro gli obblighi a cui sono tenuti i dipendenti dell'Ateneo nei loro confronti (a titolo esemplificativo, saranno esplicitamente riportati l'art. 4: divieto per il dipendente di chiedere regali o utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio, e l'art. 14: divieto per il dipendente di concludere per conto dell'amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente). Tale informativa conterrà in calce l'avviso che le eventuali anomalie avvenute o "tentate", riguardanti gli aspetti in essa citati, potranno essere segnalate via mail all'indirizzo [anticorruzione@pec.unito.it](mailto:anticorruzione@pec.unito.it).

Analoga informativa sarà allegata ai bandi di concorso e di selezione di personale, indipendentemente dalla tipologia di contratto.

(Peraltro, lo stesso Codice di comportamento nazionale, D.P.R. 62/2013, dispone, all'art. 17, che "Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, *nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione*").

**Monitoraggi congiunti col sistema sanitario.** Il Responsabile della prevenzione della corruzione avvierà contatti con i Responsabili della prevenzione della corruzione delle Aziende ospedaliere convenzionate con l'Ateneo, finalizzati allo svolgimento di comuni azioni di monitoraggio incrociando i dati di rispettiva competenza nei processi condivisi.

**Collaborazione con il servizio di Audit.** Il Responsabile della prevenzione della corruzione valuterà, in accordo con il servizio di Audit, forme di collaborazione finalizzate a portare avanti in modo parallelo le varie iniziative ispettive, in modo da evitare sovrapposizione di attività e intenti ed evitare duplicazioni di lavoro.

**4.16 Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione**

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Formazione	Erogazione corso sui rischi specifici Giornata della Trasparenza 2015	Primo semestre 2015 Entro il mese di luglio 2015	Responsabile della prevenzione della corruzione Servizio Formazione	Acquisizione dati relativi all'iscrizione e, ove previsto, allo svolgimento del test di valutazione
Codici di comportamento	Adozione Codice di comportamento dell'Ateneo	Aprile 2015	Responsabile della prevenzione della corruzione Direzione Risorse Umane	Emanazione del Regolamento e pubblicazione sul portale di Ateneo
Rotazione degli incarichi	Definizione procedura per la rotazione degli incarichi di responsabilità del personale tecnico-amministrativo  Rotazione incarichi di responsabilità in materia amministrativa, contrattuale e contabile nei Centri di responsabilità di I livello	Dicembre 2015  Dal 2016	Direttore Generale/Direzione Risorse Umane  Direzione Risorse Umane	Verifica del Responsabile della prevenzione della corruzione
Ricorso all'arbitrato	///////	///////	///////	///////
Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Adozione Codice di comportamento dell'Ateneo e applicazione  Implementazione pagina Intranet con i contributi relativi all'applicazione delle norme nell'ambito del rapporto di lavoro e delle procedure concorsuali	Aprile 2015  Giugno 2015	Responsabile della prevenzione della corruzione/ Tutti i Dirigenti  Direzione Risorse Umane/Direzione Programmazione, Qualità e Valutazione	Verifica del Responsabile della prevenzione della corruzione
Attribuzione degli incarichi dirigenziali: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	Autocertificazioni dei Dirigenti / Verifiche a campione sulla veridicità delle autocertificazioni	Secondo semestre di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Verifica del Responsabile della prevenzione della corruzione

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	Inserimento clausola nei contratti di assunzione del personale  Inserimento clausole di esclusione nei bandi di gara	Immediata	Direzione Risorse Umane  Direzione Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica / Tutte le strutture che emanano bandi di gara	Report annuale da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione
Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	Autocertificazione componenti commissioni giudicatrici  Verifica assegnazione personale agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione beni servizi e forniture, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Immediata  Secondo semestre di ogni anno	Tutti gli Uffici di appoggio, di tutte le strutture, ai lavori delle commissioni giudicatrici  Direzione Risorse Umane	Report annuale da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione di misure per la tutela del whistleblower	Incentivare l'emersione di segnalazioni tutelando la riservatezza del segnalante  Individuare nuovo processo di acquisizione di segnalazioni	2015	Responsabile della prevenzione della corruzione	Verifica del Responsabile della prevenzione della corruzione
Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	Valutazione introduzione nelle procedura di scelta del contraente	2015	Direzione Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica	Verifica del Responsabile della prevenzione della corruzione
Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti Direttori Centri di Responsabilità di I livello	Pubblicazione esito del monitoraggio sul portale di Ateneo

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	Verifica anomalie risultanti dei contratti pubblicati sul portale nell'Archivio incarichi e pagamenti Verifica acquisizione autocertificazioni da parte degli Uffici competenti	Dal 2015	Gruppo di lavoro TAC Responsabile della prevenzione della corruzione  Tutte le strutture che stipulano contratti pubblici	Verifica del Responsabile della prevenzione della corruzione
Iniziativa prevista nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Verifica anomalie risultanti dalle procedure pubblicate sul portale nell'Archivio incarichi e pagamenti	Dal 2015	Gruppo di lavoro TAC Responsabile della prevenzione della corruzione	L'esito del controllo sarà pubblicato nella Relazione sull'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione
Iniziativa prevista nell'ambito di concorsi e selezione del personale	Monitoraggio fasi "critiche" delle procedure concorsuali – Controlli a campione Verifica autodichiarazioni dei componenti delle Commissioni esaminatrici	Dal 2015	Direzione Programmazione, Qualità e Valutazione  Tutte le Strutture che bandiscono selezioni di personale	Report da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione
Iniziativa prevista nell'ambito delle attività ispettive organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	Automonitoraggio esteso a tutti i Centri di responsabilità di I livello Verifiche di monitoraggio presso Centri di responsabilità di I livello (eventuali) Monitoraggio rapporti con i fornitori Monitoraggi congiunti con il Sistema sanitario Collaborazione con il servizio di Audit	Da marzo 2015 Da novembre 2015 Dal 2015 2015 2015	Tutti i Centri di responsabilità di I livello Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione/Direzione Generale	L'esito delle attività di monitoraggio sarà pubblicato nella Relazione sull'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione

## **5. Trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità**

La Trasparenza rappresenta una delle misure principali nella prevenzione della corruzione. L’Università di Torino si è sempre adeguata con tempestività ed impegno alle prescrizioni normative, promuovendo altresì l’introduzione di ulteriori obblighi di pubblicazione di dati, nell’ottica sia della trasparenza esterna (nei confronti degli studenti, delle imprese, e degli altri stakeholder esterni all’Ateneo) sia della trasparenza interna (nei confronti del proprio personale). Gli obblighi di pubblicazione riguardano la quasi totalità dei processi che configurano aree di rischio ai sensi del presente Piano.

L’estrema considerazione che l’Ateneo ha sempre rivolto al tema della trasparenza porta a proseguire nell’adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità come documento autonomo rispetto al presente Piano, pur se naturalmente collegato e costituendone, di fatto, una sezione.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità, previsto dall’art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, è adottato unitamente al presente Piano dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2015, e sarà pubblicato sul portale di Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente, all’indirizzo <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-la-trasparenza-e-lintegrita>.

## **6. Tempi e modalità del riassetto**

Il Piano viene aggiornato annualmente; ciascun aggiornamento terrà conto di:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell’Università;
- emersione di rischi non considerati nella predisposizione del Piano vigente;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Sul presente Piano il Responsabile per la prevenzione della corruzione si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisioni" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni e quanto necessario per favorire la leggibilità del documento a tutti gli attori coinvolti.

Si raccomanda di consultare e verificare *online* che la versione utilizzata e/o stampata sia l’ultima versione disponibile.

Le vere e proprie modifiche del documento e quindi gli interventi di aggiornamento strutturale e sostanziale del programma saranno indicate nell’apposita pagina riservata al Programma nella sezione “[Amministrazione trasparente](#)” del portale [www.unito.it](http://www.unito.it).

## **7. Coordinamento con il ciclo delle performances**

Gli obiettivi indicati nel presente Programma e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.