



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017/2019

DOCUMENTO APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'ATENEO IN DATA 31 GENNAIO 2017

Data dell'ultimo aggiornamento¹: 31 Gennaio 2017

INDICE DEL PIANO

1. Premessa

1.1 Il contesto esterno	pag. 7
1.2 Il contesto interno	pag. 8
1.3 L'attività svolta nel 2016	pag. 14
1.4 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano	pag. 23

2. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	pag. 25
2.2 L'Organo di indirizzo politico	pag. 26
2.3 I Dirigenti	pag. 27
2.4 I Referenti TAC (Trasparenza e AntiCorruzione)	pag. 28
2.5 Il Gruppo di lavoro TAC (Trasparenza e AntiCorruzione)	pag. 29
2.6 L' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	pag. 29
2.7 L'Ufficio procedimenti disciplinari	pag. 30
2.8 Tutti i dipendenti	pag. 31
2.9 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	pag. 31

3. Aree di rischio

pag. 31

4. Misure obbligatorie ed ulteriori

4.1 Formazione	pag. 41
4.2 Codice di comportamento	pag. 42
4.3 Rotazione degli incarichi	pag. 42
4.4 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	pag. 43

¹ 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/>.

4.5	Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	pag. 43
4.6	Attribuzione degli incarichi dirigenziali: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	pag. 44
4.7	Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	pag. 44
4.8	Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	pag. 45
4.9	Adozione di misure per la tutela del whistleblower	pag. 46
4.10	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	pag. 47
4.11	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. 47
4.12	Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ..	pag. 48
4.13	Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	pag. 48
4.14	Automonitoraggio	pag. 49
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. 50
4.16	Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione	pag. 52
5.	Trasparenza	pag. 56
6.	Tempi e modalità del riassetto	pag. 58
7.	Coordinamento con il ciclo delle performances	pag. 59

1. Premessa

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è adottato in adempimento dell'art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e tiene conto di quanto previsto dalle altre disposizioni normative che insieme ad essa fanno "sistema" nel quadro della prevenzione della corruzione: Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

In contesto entro cui si colloca il presente Piano non può prescindere inoltre da una ricognizione sempre aggiornata del panorama normativo e regolamentare entro cui deve operare: nel corso dell'anno 2016 sono infatti intervenute importanti novità normative, che hanno modificato la regolamentazione e gli adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione e, soprattutto, di trasparenza:

- [Decreto Legislativo 18 aprile 2016](#), n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture Codice dei contratti pubblici"
- [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che ha introdotto importanti novità nell'ordinamento italiano, soprattutto con riferimento alla modifica dell'istituto dell'accesso civico, che arriva a ricoprire qualunque dato e documento detenuto dall'amministrazione, indipendentemente dalla sussistenza di un obbligo di pubblicazione (c.d. F.O.I.A. Freedom Of Information Act);
- [Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175](#), recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Le indicazioni dettagliate sui contenuti dei Piani anticorruzione delle pubbliche amministrazioni sono invece contenute nel [Piano Nazionale Anticorruzione](#) (di seguito PNA), che per la prima volta è stato predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) con Determinazione n. 831 del 03/08/2016 (il precedente era stato approvato dall'ANAC, ma predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'epoca competente per materia).

Oltre al PNA, l'ANAC ha adottato una serie di delibere e determinazioni volte ad interpretare la normativa e tradurla negli adempimenti concreti. Si riportano di seguito quelle che hanno toccato i temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione (ANAC ha altresì la competenza sui contratti pubblici, in conseguenza dell'accorpamento dell'ex AVCP Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture):

- [Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016](#), “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità”, ossia l'annuale ricognizione, da condurre da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV) sulla completezza dei dati da pubblicare sul sito per la trasparenza, prorogata al 31 gennaio in luogo della solita scadenza al 31 dicembre;
- [Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016](#), “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”, che disciplina la vigilanza interna, affidata al Responsabile per la prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, e la vigilanza esterna, condotta dall'ANAC sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- [Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016](#), “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”, adottate d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali;
- [Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016](#), “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”.

È inoltre stata pubblicata in consultazione pubblica, pertanto non ancora in veste definitiva al momento della stesura del presente Piano, la Determinazione recante “Schema di Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 ‘Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali’ come modificato dall'art. 13 del d.lg. 97/2013”, pubblicato il 20 dicembre con possibilità di inviare contributi entro il 12 gennaio.

L'ANAC ha inoltre previsto la prossima adozione di una nuova Determinazione sugli obblighi a cui sono tenuti le società e gli enti in controllo o in partecipazione pubblica, poiché le nuove norme del D.Lgs. 33/2013 e del Testo Unico sopra citato hanno superato, in alcuni punti, il testo delle precedenti «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» (Determinazione ANAC n. 8/2015).

Si rammenta infine che 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.

Si riporta di seguito, per facilitare la lettura del Piano, un prospetto che raccoglie ed illustra le sigle e le definizioni usati con frequenza nel Piano stesso:

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione. La sua missione istituzionale è la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione. Sono stati pubblicati ad oggi un Piano nazionale del 2013, predisposto dall'allora competente Dipartimento della Funzione Pubblica, un Aggiornamento nel 2015 ed un nuovo Piano Nazionale nel 2016, questi ultimi predisposti dall'ANAC
PTPCT	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, da adottarsi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno

RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato dall'organo di indirizzo tra i Dirigenti di ruolo in servizio; la normativa ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza
OIV	Organismo indipendente di valutazione, nelle Università il Nucleo di Valutazione, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44 D.Lgs. 33/2013)
Organi di indirizzo politico	La delibera n. 144/2014 di ANAC individua, quali organi di indirizzo politico delle Università, i tre organi di governo previsti e disciplinati dalla legge dello Stato e dai rispettivi Statuti cioè il Rettore, il Consiglio di amministrazione e il Senato Accademico: "Si tratta di organi eletti dalle rispettive comunità accademiche, che esprimono un notevole grado di "politicalità", assimilabile a quello espresso dagli organi di indirizzo politico negli enti territoriali, anche se le università sono enti ad autonomia funzionale costituzionalmente garantita proprio perché non sono enti a derivazione politica. Non vi sono dubbi, comunque, che essi esprimano l'indirizzo generale dell'ente, attraverso atti di regolazione, indirizzo e controllo, spesso molto penetranti e limitativi della discrezionalità degli organi di amministrazione e gestione (la dirigenza delle amministrazioni centrali, i direttori delle strutture didattiche e di ricerca)"
TAC	Trasparenza e anticorruzione
DR	Decreto Rettorale

1.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione per valutare se le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, considerando a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento sia le relazioni e le possibili

influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

I portatori e rappresentanti di interessi esterni dell'Ateneo sono principalmente tre:

- studenti e famiglie di appartenenza;
- enti locali del territorio (Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio), con cui l'Ateneo si rapporta in più ambiti e modalità (protocolli di cooperazione, finanziamento di progetti, etc);
- enti e imprese, con cui l'Ateneo si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato o finanziatore.

In relazione alle attività svolte dall'Ateneo ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno può assumere rilevanza solo per alcuni settori, in particolar modo per l'acquisizione di lavori e l'approvvigionamento di beni e servizi. In questo ambito è possibile il verificarsi di infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso negli appalti pubblici: nella [“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'anno 2014”](#), sono descritte infatti, per la Città metropolitana di Torino, varie operazioni investigative, da ultima l'indagine “San Michele” (2014), che hanno rivelato la capacità di gruppi criminali affiliati alla 'ndrangheta di infiltrarsi nell'imprenditoria piemontese, arrivando ad ottenere in via diretta o indiretta la gestione e/o il controllo di attività economiche, l'acquisizione di appalti pubblici e privati, il reimpiego del denaro di provenienza illecita, l'intestazione fittizia di beni ed ingerenze nella vita politica locale (come anche nella precedente, e più famosa, inchiesta “Minotauro” del 2011, che aveva rivelato infiltrazioni mafiose nelle municipalità torinesi di Leinì, Rivarolo Canavese, e Chivasso, fino a giungere ad intervento prefettizio di scioglimento dei Consigli Comunali). Anche nella [“Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del secondo semestre 2015”](#) si pone l'accento sulla necessità di monitorare le commesse pubbliche per scongiurare “l'inevitabile alterazione degli equilibri di mercato che deriva da una partecipazione della criminalità organizzata, diretta o indiretta, alle gare d'appalto”, e si conferma la presenza in Piemonte di forme criminali organizzate riconducibili prevalentemente alla 'ndrangheta, con gruppi presenti da tempo nel tessuto economico regionale soprattutto nell'edilizia e nell'esecuzione di opere di pubblica utilità.

1.2 Il contesto interno

L'Università degli Studi di Torino, istituita nel 1404, è uno degli Atenei più antichi e prestigiosi d'Italia (per maggiori informazioni sugli oltre seicento anni storia dell'Ateneo, consultare la pagina web <http://www.unito.it/ateneo/chi-siamo/storia>). Si riportano di seguito alcuni dati da cui si possono desumere la dimensione e la complessità in termini organizzativi e di gestione:

- oltre 67.000 studenti iscritti all'Università di Torino nell'a.a. 2015/2016, di cui 18.500 iscritti al I

anno;

- oltre 11.700 laureati, di cui circa 8.100 ai corsi di laurea di I livello e 3.600 ai corsi di laurea di II livello;
- 65 corsi di laurea triennale, 75 corsi di laurea magistrale e 9 corsi di laurea a ciclo unico;
- 30 corsi di studio con accordi di doppio titolo (italiano ed estero);
- oltre 500 accordi di cooperazione con Università straniere;
- 910 studenti che hanno effettuato un periodo di studio all'estero e 509 studenti stranieri che hanno effettuato un periodo di studio nell'Ateneo torinese nell'a.a. 2014-2015;
- 25 corsi di dottorato di ricerca;
- oltre 565 progetti di ricerca presentati su bandi competitivi del 2015;
- 1.953 unità di personale docente al 31.12.2015 (422 professori ordinari, 752 professori associati, 779 ricercatori);
- 1.879 unità di personale tecnico amministrativo al 31.12.2015.

Nel corso del 2016 gli organi di indirizzo politico hanno avviato una profonda riorganizzazione dell'Ateneo, il cui nuovo assetto sarà operativo dal 1° gennaio 2017, guidata da principi deliberati dal Consiglio di Amministrazione in data 27 ottobre 2015, tra i quali:

- distinguere la funzione di indirizzo politico da quella di gestione;
- definire un modello unitario e condiviso che superi la distinzione “centro” – “periferia”;
- valorizzare le competenze tecnico-specialistiche e comportamentali, sulla base dei bisogni organizzativi;
- valorizzare la responsabilità qualificata, in coerenza con gli inquadramenti contrattuali del personale;
- favorire lo sviluppo professionale e la creazione di nuove professionalità attraverso percorsi formativi e opportunità di nuove esperienze;
- razionalizzare le strutture e semplificare i processi per migliorare i servizi e contenere i costi;
- monitorare gli standard di qualità, perseguendo il miglioramento dei servizi erogati.

L'Ateneo ha pertanto riorganizzato i propri servizi in una logica di polo: il nuovo modello vede la creazione di un'unica amministrazione di Ateneo e di 7 Poli territoriali come unità organizzative funzionali alle esigenze di Dipartimenti, Scuole, Strutture didattiche speciali e Centri di ricerca, nonché un Polo al servizio delle Direzioni.

Il nuovo modello organizzativo in cui saranno articolati i servizi tecnici amministrativi prevede pertanto:

- 12 Direzioni:
 - 1) Direzione Generale

- 2) Direzione Affari Generali
 - 3) Direzione Amministrazione e sostenibilità
 - 4) Direzione Attività istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione
 - 5) Direzione Bilancio e Contratti
 - 6) Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
 - 7) Direzione Edilizia e Logistica
 - 8) Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
 - 9) Direzione Personale
 - 10) Direzione Ricerca e Terza Missione
 - 11) Direzione Sedi extra-metropolitane
 - 12) Direzione Servizi informativi, Portale, E-learning
- 1 Polo delle Direzioni e 7 Poli territoriali, che raggruppano i Dipartimenti, le Scuole, le Strutture Didattiche Speciali ed i Centri di Ricerca già esistenti, che dipendono funzionalmente dalle Direzioni per le attività di competenza:
- 1) Polo CLE
 - 2) Polo Agraria e Medicina Veterinaria
 - 3) Polo Scienze della Natura
 - 4) Polo Management ed Economia
 - 5) Polo Medicina Orbassano e Candiolo
 - 6) Polo Medicina Torino
 - 7) Polo Scienze Umanistiche.

L'organizzazione dell'Università si completa con l'articolazione in:

- 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 il coordinamento delle attività didattiche e l'organizzazione dei servizi comuni;
- 2 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;
- 7 Centri di Ricerca e di Servizio dotati di autonomia gestionale:

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	SDSV - Struttura didattica speciale di veterinaria
	SSST - Scuola di studi superiori "Ferdinando Rossi"
Centri	AGROINNOVA - Centro per l'innovazione in campo agroalimentare
	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
	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
	SUISM - Scuola universitaria interfacoltà in scienze motorie

Alla pagina <http://www.unito.it/ateneo/organizzazione/amministrazione> si possono vedere gli organigrammi aggiornati, completi delle competenze delle Direzioni e dei Poli e delle Strutture comprese in ciascun Polo, pubblicati ai sensi di quanto prescritto dall'art. 13 comma 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Ai fini della redazione del presente Piano, si sono altresì esaminati i dati relativi ai procedimenti disciplinari avviati nell'ultimo triennio nei confronti del personale dipendente (tecnico-amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici, docenti), forniti dall'Ufficio competente. Le procedure sono differenti per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo (entro cui rientrano anche i c.e.l., collaboratori ed esperti linguistici) 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 stesso sia dal Contratto Collettivo Nazionale (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 i 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 e previsto dallo Statuto, su proposta motivata del Rettore.

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa delle contestazioni disciplinari avviate e concluse nell'ultimo triennio, distinte 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:

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E C.E.L.				
Anno di apertura (contestazione)	Oggetto della contestazione	N.	Sanzione	N.
2014: n. 4 procedimenti disciplinari				
	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
2015: n. 8 procedimenti disciplinari				
	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
	Condotta non adeguata a principi di correttezza nei rapporti interpersonali e con gli utenti	3	di cui con sanzione	2
	Comportamento nei rapporti privati che può nuocere all'immagine dell'Amministrazione	1	Procedimento attualmente sospeso per giudizio penale pendente	
2016: n. 6 procedimenti disciplinari				
	Mancato controllo dell'attività del personale	1	di cui con sanzione	1
	Inadempienze nello svolgimento delle mansioni	1	di cui con sanzione	0
	Inosservanza delle disposizioni di servizio in materia di orario di lavoro, di attestazione delle presenze e assenze, malattia, permessi / assenza ingiustificata / falsa attestazione della presenza	3	di cui con sanzione	2
	Condotta non adeguata a principi di correttezza nei rapporti interpersonali e con gli utenti	1	di cui con sanzione	1

PERSONALE DOCENTE				
Anno di apertura (contestazione)	Oggetto della contestazione	N.	Sanzione	
2014: n. 2 procedimenti disciplinari				
	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	Procedimento attualmente sospeso per giudizio penale pendente	
2015: n. 4 procedimenti disciplinari				
	Condotta non consona alla funzione e al ruolo ricoperto e/o utilizzo a fini privati dei beni dell'Ateneo	4	di cui con sanzione	3
2016: n. 4 procedimenti disciplinari				
	Condotta non consona alla funzione e al ruolo ricoperto	3	di cui con sanzione	2
	Conflitto di interessi	1	di cui con sanzione	1

1.3 L'attività svolta nel 2016

L'Università ha adottato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2016, il [Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018](#) e il [Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018](#).

Si riporta di seguito quanto realizzato in attuazione dei predetti Piano e Programma nell'anno 2016; sul sito dell'Ateneo, inoltre, è pubblicata la [Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione](#), redatta nel format predisposto dall'ANAC.

Gestione del rischio

Nell'anno 2016 è stata condotta la mappatura dei rischi su tutti i processi dell'Ateneo. Partendo dalla mappa dei processi contenuta nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in data 29 aprile 2015, sono state aggiunte tre colonne con l'indicazione, per ogni processo:

- dell'attribuzione alla Struttura di competenza;
- dell'inserimento all'interno di una delle aree di rischio previste dalla Legge 190/2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dai Piani anticorruzione dell'Ateneo;

- dei possibili rischi e delle fasi del processo in cui si possono annidare.

Questa tabella così integrata è stata inviata a tutti i Dirigenti dell'Ateneo, chiedendo di confermare l'attribuzione della competenza dei processi alla propria Direzione e di compilare la colonna relativa ai possibili rischi ed assegnare agli stessi un valore, secondo quanto previsto dall'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, agli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità del processo, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo e controlli) e dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, organizzativo-economico e sull'immagine). Al termine di questa mappatura, sono stati assemblati tutti i dati raccolti e calcolato il valore che rappresenta la valutazione complessiva del rischio (ottenuto dal prodotto dei due indici); è quindi stato coinvolto il personale di categoria EP che aveva obiettivo per il 2016 legato al tema della trasparenza ed anticorruzione per indicare due possibili misure di prevenzione per i rischi di ciascun processo.

L'esito di tale lavoro è rappresentato nel paragrafo dedicato alle Aree di rischio (par. 3), che contiene la tabella completa.

Più in generale, il RPCT ha proseguito l'opera di sensibilizzazione sulla prevenzione dei conflitti di interesse presso i Dirigenti e tutta la comunità universitaria (in forma di comunicazioni scritte, interventi nell'ambito della Giornata della Trasparenza, informazioni e contenuti pubblicati nella apposita sezione Intranet, cui il personale accede tramite autenticazione); è stato peraltro avviato un procedimento disciplinare su questo tema. È inoltre proseguita l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno, sia coinvolgendo nuovamente il Responsabile del Servizio di Audit nella commissione di automonitoraggio, di cui si tratterà più approfonditamente nel paragrafo "Misure ulteriori", sia tramite verifiche richieste ad hoc dal RPCT su aspetti puntuali segnalati alla Direzione Generale.

Nell'anno 2016 si è verificato un evento corruttivo penalmente rilevante (tentata concussione: richiesta di prestazioni sessuali in cambio di comunicazione delle domande per la discussione della tesi al fine di ottenere il massimo dei punti).

Formazione del personale

Poiché negli anni 2014 e 2015 è stata erogata a tutto il personale la formazione prevista dai precedenti Piani triennali (formazione di base a tutto il personale nel 2014, formazione specifica per il personale che opera negli ambiti considerati a maggiore rischio di corruzione nel 2015), nel 2016 non sono stati progettati ed erogati corsi di formazione ad hoc, anche in vista della riorganizzazione che comporterà necessariamente l'avvio di iniziative specifiche rivolte, in particolar modo, ai nuovi Responsabili di Area/Sezioni/Uffici.

Un Seminario di formazione è stato comunque erogato in occasione della Giornata della Trasparenza 2016, che si è svolta in data 4 luglio 2016 ed è stata dedicata alla procedura di automonitoraggio, la cui applicazione

è stata estesa a tutte le Strutture dell'Ateneo: nel corso della Giornata sono state date indicazioni operative e suggerimenti utili a rendere efficace questo strumento in chiave di prevenzione di fenomeni di “cattiva amministrazione”; è stata inoltre ospitata, nell’ottica di una collaborazione avviata già l’anno precedente, la Responsabile trasparenza e anticorruzione di Città della Salute e della Scienza di Torino, la maggiore Azienda ospedaliera convenzionata con l’Ateneo. Nel corso della Giornata si sono altresì informati gli stakeholder dell’Università (il personale tecnico-amministrativo, che ne ha fruito in termini di formazione, il personale docente, gli studenti, gli enti pubblici e gli altri soggetti privati interessati per la condivisione del medesimo territorio e/o finalità: le altre Università piemontesi, Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio, Aziende Ospedaliere, Fondazioni, E.di.S.U., Unione Industriale, etc) sulle novità normative e sulla pianificazione e lo stato di attuazione delle azioni programmate dall’Ateneo sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione,.

Sono sempre visionabili dal personale, previa autenticazione, 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 al link <https://www.serviziweb.unito.it/media/?content=6455>, ed i workshop ed altri incontri in cui sono state date informazioni sullo stato di attuazione e le novità normative in tema di trasparenza e anticorruzione, ad esempio all’interno dei Workshop della Direzione Portale e Sistemi Informativi

<https://www.serviziweb.unito.it/media/?section=OnDemand&searchtext=workshop+portale+e+sistemi+informativi+2016>.

Costituiscono inoltre fonte continua di formazione/informazione i contenuti della sezione dedicata alla Trasparenza nella rete intranet, vista la persistenza dei contenuti (per il dettaglio, si veda il successivo paragrafo “**Trasparenza**”).

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dell’Università di Torino è stato approvato dal Senato Accademico nel mese di gennaio e quindi emanato con Decreto Rettorale n. 646 del 29 febbraio 2016 e pubblicato sul sito alla pagina <http://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/codici-di-comportamento>.

Il Codice è stato adottato in attuazione dell’art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall’art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, che richiedeva espressamente ad ogni singola pubblica amministrazione l’adozione di un proprio Codice che integrasse e specificasse il Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013).

Con l’occasione, l’Ateneo ha inglobato nello stesso provvedimento il previgente “Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti dell’Università degli Studi di Torino”, che è andato a costituire, nella formulazione aggiornata, la

Parte I del Codice di comportamento, applicabile all'intera comunità accademica. La Parte II del Codice rappresenta invece il vero e proprio adempimento del sopracitato art. 54 comma 5, e si applica al personale dipendente e in generale ai soggetti che intrattengono rapporti di collaborazione e/o incarichi con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo (comprese le imprese fornitrici di beni o servizi). Per il personale in regime di diritto pubblico, di cui all'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 (professori/professoressa e ricercatori/ricercatrici, anche a tempo determinato), le norme contenute nella Parte II del Codice costituiscono principi generali di comportamento, analogamente a quanto previsto dal Codice etico di Ateneo, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

Unitamente al Codice è stata pubblicata la Relazione Illustrativa di accompagnamento, finalizzata a dare conto delle modalità e soggetti coinvolti nella procedura di approvazione, delle proposte, osservazioni ed integrazioni presentate dagli stakeholder nel corso della consultazione pubblica, e dei rilievi formulati dall'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) in sede di resa del proprio parere obbligatorio, per sottoporre tali dati alla massima trasparenza. Dell'avvenuta approvazione ed entrata in vigore del Codice è stata data informazione a tutto il personale dell'Ateneo tramite e-mail.

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.

Si segnala che è tuttora attualmente in vigore il [Codice Etico della comunità universitaria](#).

Trasparenza

La principale innovazione introdotta nell'anno 2016 riguarda l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" delle seguenti tipologie di dati:

- consulenti e collaboratori;
- bandi di gara e contratti;
- sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.

Tali dati vengono ora acquisiti direttamente dalle registrazioni effettuate dalle strutture nel sistema di contabilità U-Gov, in sostituzione della pubblicazione ad hoc nelle procedure "Archivio incarichi e pagamenti" (incarichi di collaborazione e consulenza, sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati) e "Bandi di gara: appalti e contratti" (contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

L'Unità di processo trasparenza e anticorruzione ha svolto, nei mesi antecedenti la messa in linea dell'estrazione diretta dei dati, un controllo sui dati registrati in UGOV nella sezione dei dati per la trasparenza, segnalando alle singole Strutture le anomalie e gli errori da correggere; il monitoraggio è proseguito anche

dopo, poiché si verificano ancora alcune inesattezze nella compilazione, in particolare nella descrizione dell'oggetto e nell'indicazione della struttura; dovrebbe invece azzerarsi il rischio della incompletezza delle registrazioni, provenendo direttamente dalla procedura di contabilità.

Nel corso dell'anno, inoltre, in relazione a specifiche tematiche, il RPCT ha inviato considerazioni, comunicato aggiornamenti normativi e richiesto dati non ancora pubblicati ai Dirigenti competenti (ad esempio in relazione all'entrata in vigore delle modifiche al D.Lgs. 33/2013 operate con D.Lgs. 97/2016).

In generale, si rileva un livello soddisfacente di adempimento degli obblighi di trasparenza e di sensibilità verso gli stessi; si riporta di seguito il dettaglio delle attività svolte:

1. approvazione, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2016, e pubblicazione del [Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018](#);
2. assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto 33 ed adeguamento alle modifiche introdotte con il D.Lgs. 97/2016;
3. proroga della rete dei referenti TAC (Trasparenza e AntiCorruzione) al 31 dicembre 2016;
4. lancio del sondaggio di customer satisfaction sulla sezione Amministrazione trasparente del portale, per verificare il livello di soddisfazione e conoscenza dei contenuti pubblicati relativamente all'anno 2015; l'esito del sondaggio è consultabile alla pagina <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori>
5. organizzazione della Giornata della Trasparenza 2016, con focus specifico sulle attività di automonitoraggio, per la prima volta estese a tutte le Strutture dell'Ateneo che configurano Centro di responsabilità di I livello;
6. integrale attuazione del flusso informatizzato dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, tramite estrazione dal sistema di contabilità U-GOV dei dati richiesti per la trasparenza relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15 D.Lgs. 33/2013), agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26-27 D.Lgs. 33/2013), ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37 D.Lgs. 33/2013);
7. iniziative di comunicazione sulle tematiche della trasparenza e prevenzione della corruzione (mailing list, newsletter, etc);
8. presidio costante, da parte dell'Unità di Processo Trasparenza e Anticorruzione, dell'attuazione del Piano Anticorruzione e del Programma Trasparenza;
9. conclusione della verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della seconda azione di automonitoraggio prevista dal Piano Anticorruzione nei confronti di cinque Strutture dell'Ateneo;
10. prosecuzione della collaborazione nell'ambito del Gruppo di Lavoro Trasparenza e Anticorruzione, organizzato dal CODAU – Convegno permanente dei direttori amministrativi e dirigenti delle

università;

11. trasmissione in diretta streaming su [Unito Media](#) (sul canale *Event Channel*, la visione dei contenuti è riservata alla sola Comunità d'Ateneo) delle sedute di Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione e Consiglio degli Studenti, come previsto dallo Statuto dell'Ateneo (artt. 8, 52 e 65) e rispettivamente dal [Regolamento di funzionamento del Senato Accademico](#) (art. 4) DR.n. 2737/2012 dell'11 maggio 2012 modificato con DR n. 2060 del 22 giugno 2016 e dal [Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione](#) (art. 4) DR.n. 4795/2012 del 3 agosto 2012 (iniziative avviate da ottobre 2012);

12. pubblicazione nella rete intranet dei seguenti compensi pagati ed indennità riconosciute nell'anno 2014 al personale tecnico-amministrativo:

- a) indennità di responsabilità;
- b) retribuzione di posizione per il personale di categoria EP;
- c) indennità per cura animali e piante;
- d) indennità di front-office;
- e) indennità di guida chilometrica;
- f) lavoro straordinario;
- g) indennità di reperibilità;
- h) indennità di turno;
- i) indennità di guida degli automezzi del Rettorato;
- j) compensi da attività conto terzi;
- k) compensi per la collaborazione alla realizzazione di corsi di Master (da Regolamento per la disciplina dei corsi di perfezionamento e altri servizi didattici integrativi e dei corsi di master);
- l) compensi previsti dall'art. 103 RAFC e relativo Regolamento attuativo;
- m) incentivi ex art. 92 comma 5 D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE)
- n) compensi per attività di formazione;

ed al personale docente:

- a) compensi da attività conto terzi;
- b) compensi per la collaborazione alla realizzazione di corsi di Master (da Regolamento per la disciplina dei corsi di perfezionamento e altri servizi didattici integrativi e dei corsi di master);
- c) compensi previsti dall'art. 103 RAFC e relativo Regolamento attuativo;
- d) compensi per attività di formazione.

Entrambe le tabelle sono state integrate con due colonne affiancate al totale di quanto percepito nel 2014, le cui caselle riportano il totale di quanto percepito nell'anno 2013 e nell'anno 2012. Sono attualmente in fase di pubblicazione i medesimi compensi riferiti all'anno 2015;

13. pubblicazione nella rete intranet dei corsi di formazione frequentati dal personale negli anni dal 2013 al 2015.

Sono attualmente in fase di pubblicazione nella rete intranet anche i dati relativi alla dotazione tecnologica affidata al personale dell'amministrazione centrale, in ragione delle funzioni e mansioni lavorative svolte, aggiornato al mese di dicembre 2016, ed ai costi relativi al consumo delle linee telefoniche delle strutture dell'Ateneo dell'anno 2015.

Non sono pervenute richieste di accesso civico.

Rotazione del personale

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo aveva deliberato nel mese di dicembre 2015 i seguenti criteri, in relazione alla scadenza del 31 dicembre 2015, degli incarichi attribuiti nei Dipartimenti e nei Centri di I livello ai sensi degli articoli 6 e 10 del Contratto collettivo integrativo del 29 luglio 2011 (incarichi al personale di categoria EP ed incarichi di responsabilità):

- proroga degli incarichi in scadenza con allineamento alla data di scadenza degli incarichi di responsabilità dell'Amministrazione centrale, fissati alla data del 31 dicembre 2016, fatta salva la revoca anticipata derivante dalla sperimentazione di nuovi modelli organizzativi che da attivare nel corso del 2016, al fine di ottimizzare i servizi e valorizzare le competenze delle persone;
- attivazione parziale e progressiva della rotazione degli incarichi di responsabilità dei Responsabili dei servizi amministrativi e contabili, in quanto ambiti soggetti a particolare rischio corruttivo, secondo quanto previsto dal Piano Anticorruzione 2015/2017 dell'Ateneo, secondo criteri individuati dalla Direttrice Generale e che tenessero conto dell'impossibilità temporanea di applicare una job rotation totale a causa dei processi riorganizzativi in atto e delle diverse scadenze con cui erano stati attribuiti gli incarichi.

Nel 2016, secondo quanto comunicato dalla Direzione Risorse Umane, è stata effettuata una parziale rotazione dei Responsabili dei servizi Amministrativi e contabili - individuati quali incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, nella misura del 23% degli incarichi, effettuando nuove attribuzioni a n. 4 unità e n. 3 trasferimenti.

Poiché è in piena fase di attuazione la riorganizzazione dell'assetto complessivo dell'Ateneo, che ricondurrà dal 1° gennaio 2017 tutto il personale operante nelle diverse strutture dell'Ateneo alla dipendenza gerarchica dalla Direttrice Generale e le Direzioni, ad eccezione dei tecnici della ricerca, gli incarichi che scaturiranno non avranno continuità con quelli precedentemente attribuiti (ad esempio, per quanto riguarda gli incarichi

dei Responsabili Amministrativo-contabili dei dipartimenti, nel nuovo modello organizzativo tale figura viene sostituita da quella di Responsabili di Area Amministrazione e Contabilità per ciascuno dei sette Poli individuati, in dipendenza funzionale dalla Direzione Bilancio e Contratti).

Le procedure di individuazione delle nuove figure sono state espletate nel mese di novembre tramite avviso pubblico di candidatura.

Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

L'Ateneo ha adottato un nuovo Regolamento sugli incarichi extra istituzionali del personale dirigente e tecnico amministrativo, emanato con D.R. 748 del 9 marzo 2016, al cui interno un articolo è stato specificamente dedicato al conflitto di interessi (art. 11), che elenca, a titolo esemplificativo, delle seguenti ipotesi configuranti conflitto:

- a) incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- b) incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente ai dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- c) incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- d) incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- e) incarichi che si svolgono a favore di soggetti che abbiano in corso una vertenza con l'amministrazione;
- f) incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- g) incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- h) incarichi e attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) o da altre disposizioni di legge vigenti;
- i) incarichi che, pur rientrando nelle attività compatibili e non soggette ad autorizzazione, presentano

una situazione di conflitto di interesse;

- j) in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

È inoltre in vigore, per il personale docente, il “Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari” emanato con Decreto Rettorale n. 5552 del 19/09/2013 in applicazione dell’art. 53 del D.Lgs 165/2001 e dell’art. 6 della L. 240/2010.

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)

L’indirizzo e-mail anticorruzione@pec.unito.it è stato creato per essere esclusivamente dedicato alle segnalazioni che evidenzino situazioni di anomalia o configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione; tale indirizzo gode di particolari condizioni di riservatezza, come espressamente spiegato nella pagina web dedicata all’anticorruzione <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione>, ed è letto solo dal Responsabile anticorruzione e da un suo delegato (che soggiace alla medesima clausola di riservatezza).

Nel 2016 sono giunte due segnalazioni, di cui una attualmente al vaglio del RPCT avente ad oggetto un conflitto di interessi, pervenuta dall’interno dell’Ateneo, e l’altra avente ad oggetto una procedura selettiva, pervenuta da un soggetto esterno, che ha portato al riesame della procedura e rinnovazione della fase del colloquio; è inoltre giunta una richiesta di chiarimento in materia di contratti da parte di una ditta esterna.

Procedimenti disciplinari e penali

La Tabella riepilogativa dei procedimenti disciplinari avviati nell’anno 2016 è consultabile nella tabella al paragrafo 1.2 “Il contesto interno”.

Misure ulteriori (specifiche)

L’Ateneo ha adottato le seguenti misure ulteriori oltre quelle previste dalla normativa:

- **Automonitoraggio:** l’attività di automonitoraggio consiste nella compilazione di schede contenenti una serie di domande su pratiche relative a procedimenti che rientrano nelle aree di rischio previste dalla Legge 190/2012 e dal PTPC (le schede erano state predisposte dal Gruppo di lavoro TAC nel 2013, e prima della validazione definitiva erano state oggetto di confronto con i referenti dei Coordinatori EP dei Dipartimenti e dei Responsabili Amministrativo Contabili). Nel 2016 si sono svolte due attività di automonitoraggio distinte: quella avviata nei confronti delle 5 strutture appositamente sorteggiate dal Responsabile anticorruzione, in data 12 novembre 2015, avente ad oggetto l’attività del 2014, e quella

estesa a tutte le Strutture dell'Ateneo che si configurano come Centro di responsabilità di I livello (le Direzioni dell'Amministrazione centrale, i Dipartimenti, le Strutture Didattiche Speciali, la Scuola di Medicina e i Centri di Ricerca, con l'esclusione della cinque strutture sorteggiate per l'esame dell'anno precedente) con riguardo all'attività del 2015. Per quanto riguarda la prima, la Commissione ha concluso l'esame della documentazione presentata e sono stati chiesti i chiarimenti alle Strutture laddove se ne sia ravvisata la necessità o l'opportunità. Per quanto riguarda la seconda, sono attualmente in fase di elaborazione i dati a fini statistici che costituiscono la prima parte delle schede, l'esito della cui disamina potrà fornire elementi utili ai fini delle prossime azioni di prevenzione da introdurre nei prossimi PTPC;

- Iniziative nell'ambito dei concorsi e delle selezioni di personali: il RPCT ha diramato una circolare (prot. n. 93803 del 27/06/2016) avente ad oggetto "Indicazioni operative ai fini della prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza nell'ambito delle procedure di selezione di personale", contenenti linee guida sui seguenti aspetti: a) periodo di pubblicazione dei bandi; b) durata del periodo di pubblicazione dei bandi; c) modalità di diffusione degli stessi; d) stesura del bando, con riferimento ai contenuti e ai requisiti richiesti ai candidati; e) ruolo del tutor/responsabile dell'attività; f) ricorrenza di vincitori e partecipanti. La circolare è pubblicata nella intranet di Ateneo al seguente link <https://intranet.unito.it/web/personale-unito/cronologia-trasparenza> (previa autenticazione del personale);
- Raccolta di segnalazioni da parte di soggetti terzi riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti ed i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione: dopo la pubblicazione, nel 2015, di un'informativa destinata a chi partecipa a procedure selettive, pubblicata sul sito web nella pagina dedicata ai concorsi <http://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-ta/concorsi-e-selezioni> e citata all'interno dei bandi di concorso, è stata inviata alla Direzione Tecnica, per una prima applicazione prima dell'estensione a tutte le Strutture dell'Ateneo, un'informativa destinata ai fornitori, con l'indicazione che si possono segnalare eventuali comportamenti "anomali" riscontrati nelle procedure di scelta del contraente inviando una e-mail all'indirizzo anticorruzione@pec.unito.it.

1.4 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano

Il presente Piano è predisposto dal RPCT 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 31 gennaio 2017.

Stante il passaggio del ruolo di RPCT con decorrenza dal 1° gennaio 2017, la predisposizione del Piano è avvenuta a cura del Responsabile fino alla data del 31 dicembre 2016, ing. Angelo Saccà, previa condivisione dei contenuti e delle azioni con il nuovo RPCT, dott.ssa Adriana Belli.

Nelle fasi di elaborazione del Piano sono stati coinvolti i Dirigenti dell'Ateneo, sia nel corso degli incontri periodici con la Direttrice Generale, sia con incontri e/o comunicazioni ad hoc, in particolare per quanto riguarda la mappatura dei rischi nei processi.

È inoltre sempre aperta la procedura di ascolto degli stakeholder dell'Ateneo (gli studenti, il personale dipendente docente e tecnico-amministrativo, i collaboratori, enti e imprese, enti locali del territorio, finanziatori - Imprese, Enti pubblici, Fondazioni, etc.) mediante più canali:

- partecipazione a riunioni e incontri, principalmente alla Giornata della trasparenza;
- invio di e-mail all'indirizzo trasparenza@unito.it;
- inoltro di reclami e segnalazioni tramite l'apposito servizio [Reclami e segnalazioni](#), selezionando la tipologia "trasparenza";
- segnalazioni attraverso gli spazi ufficiali dell'Ateneo sui social media e nei punti di contatto aperti al pubblico;
- richieste dirette avanzate personalmente al RPCT;
- sondaggio annuale avente ad oggetto la sezione Amministrazione trasparente, a cui sono invitati a partecipare tutti i componenti della comunità accademica con l'obiettivo di valutare il grado di conoscenza ed il livello di soddisfazione e di interesse degli utenti alla sezione ed ai suoi contenuti e raccogliere eventuali suggerimenti, critiche, proposte; l'iniziativa è pubblicizzata attraverso più canali, per raggiungere la massima partecipazione e divulgazione (on line sul portale, avvisi nella MyUnito del personale e degli studenti, pubblicazione sulle pagine Facebook e Twitter dell'Ateneo).

Affinchè gli stakeholder possano partecipare attivamente, è fondamentale che gli stessi siano informati, interessati e coinvolti affinchè possano segnalare o formulare proposte e contributi; la comunicazione delle informazioni agli stakeholder avviene attraverso più canali:

- la pubblicazione sul sito internet, nella sezione Amministrazione trasparente, dei dati prescritti dalla normativa e dei cd "dati ulteriori" rispetto a quelli previsti dagli obblighi normativi, che danno conoscenza di elementi ulteriori dell'attività dell'Ateneo (il Decreto 33 prevede la pubblicazione della quasi totalità dei dati per un periodo di cinque anni, salvo particolari categorie per un periodo di tre);
- la pubblicazione nella rete Intranet di dati ulteriori rispetto a quelli per cui sussiste obbligo normativo, la cui visione è riservata al personale dell'Ateneo che vi accede tramite autenticazione;
- la Giornata della trasparenza, sede istituzionalmente e normativamente rivolta ai portatori di

interesse.

Sono inoltre state chieste direttamente ai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Amministrazione e nel Senato Accademico proposte o considerazioni in merito alle aree che possono presentare, anche solo potenzialmente, rischi di corruzione.

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 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 2017 e di eventuali altre sessioni specificamente organizzate.

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 e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) dell'Università degli Studi di Torino è la dott.ssa **Adriana Belli**, nominata con D.D. n. 4711 del 30 dicembre 2016, con decorrenza dal 1 gennaio 2017.

Si riassumono di seguito le funzioni assegnate al RPCT dalla normativa vigente:

- predisporre il Piano Triennale di prevenzione della corruzione per l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvede 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;
- provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma

11 Legge 190/2012;

- pubblica 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 ed all'OIV;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- cura 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;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

Per lo svolgimento di tali funzioni, 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 opera nell'ambito della pianificazione strategica deliberata dagli Organi di indirizzo politico e si avvale della collaborazione dei Dirigenti, di una rete di Referenti e di Gruppi di lavoro, come di seguito specificato.

2.2 Gli Organi di indirizzo politico

Gli organi di indirizzo politico dell'Ateneo sono:

- a) il Rettore, rappresentante legale dell'Università: esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e di
- b) dattiche, ha compiti di impulso, attuazione e vigilanza, assicurando che ogni attività dell'Università si svolga secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito, garantisce il raccordo tra gli Organi di Governo dell'Ateneo;
- c) il Consiglio di Amministrazione: organo che svolge le funzioni di indirizzo strategico dell'Ateneo,

sovrintende alla gestione economico-patrimoniale, in attuazione degli indirizzi programmatici del Senato Accademico, fatti salvi i poteri delle strutture alle quali è attribuita ai sensi dello Statuto autonomia gestionale e di spesa;

- d) il Senato Accademico: organo di indirizzo, di programmazione e di coordinamento delle attività didattiche e di ricerca dell'Università, fatte salve le attribuzioni delle singole strutture scientifiche e didattiche.

Secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.”*

L'indirizzo strategico dell'Ateneo è approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico; le finalità ed obiettivi strategici dell'Ateneo, approvati all'interno del Piano Strategico sono:

- 1) Riconoscere la Responsabilità sociale dell'Ateneo
- 2) Sviluppare la qualità della Ricerca e la sua dimensione internazionale
- 3) Aumentare la qualità e l'efficacia della Didattica e la sua dimensione internazionale

La politica di prevenzione della corruzione rientra nella prima finalità strategica, laddove si pone come obiettivo una forte attenzione alla componente etica insita nella responsabilità sociale, da indirizzare verso studenti, contesto esterno, contesto interno e sostenibilità sociale e ambientale, accompagnandola con una focalizzazione sull'integrità nel perseguimento delle missioni istituzionali e sull'accessibilità e trasparenza nell'accesso alle informazioni. Il Piano Strategico dell'Ateneo costituisce una sezione del Documento di Programmazione Integrata (DPI); all'interno del DPI, secondo quanto richiesto da ANVUR Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca, sono contenuti altresì paragrafi dedicati alla prevenzione della corruzione (Analisi delle aree di rischio) ed alla trasparenza (Comunicazione e trasparenza), pubblicato sul sito nella pagina <http://www.unito.it/ateneo/mission-politiche-e-strategie/piano-strategico>.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è approvato dal Consiglio di Amministrazione quale documento di pianificazione delle attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi, da trasmettere all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

2.3 I Dirigenti

Si riportano di seguito gli obblighi dei Dirigenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, con

l'indicazione delle norme che li prevedono:

- concorrere 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; fornire le informazioni richieste dal Responsabile anticorruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di 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);
- garantire 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);
- osservare le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- vigilare sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dell'Ateneo (art. 15 D.P.R. 62/2013);
- osservare le misure contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione (art. 1 comma 14 L. 190/2012).

I Dirigenti sono stati particolarmente coinvolti nella mappatura dei rischi nei processi di competenza; attività che sarà ulteriormente sviluppata nell'anno 2017, sia per adeguarla al nuovo assetto organizzativo, sia per l'implementazione delle misure di prevenzione proposte (di cui si parlerà approfonditamente al paragrafo "Aree di rischio").

2.4 I Referenti TAC (Trasparenza e AntiCorruzione)

I "Referenti TAC (Trasparenza e AntiCorruzione)" sono nominati, su richiesta del RPCT, dai Direttori delle Strutture dell'Ateneo per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- fare da tramite fra il RPCT e la propria struttura organizzativa per la trasmissione delle comunicazioni in entrata ed in uscita;
- fare da raccordo fra il RPCT 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, PTPC dell'Ateneo), in relazione alle indicazioni del RPCT 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).

Il Referente deve consultare regolarmente la sezione della rete Intranet dedicata alla [Trasparenza](https://intranet.unito.it/web/personale-unito/trasparenza-intranet) <https://intranet.unito.it/web/personale-unito/trasparenza-intranet> (consultabile previa autenticazione da tutto il personale dell'Ateneo), dove vengono pubblicati aggiornamenti e indicazioni importanti sulla tematica, e 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); tale verifica può anche essere richiesta dal RPCT.

L'elenco dei [Referenti TAC](https://intranet.unito.it/web/personale-unito/gdl-trasparenza-e-anticorruzione) è pubblicato nella rete intranet del portale di Ateneo, all'indirizzo <https://intranet.unito.it/web/personale-unito/gdl-trasparenza-e-anticorruzione>; con la modifica dell'assetto organizzativo dell'Ateneo è in fase di revisione la riconducibilità del Referenti alle Strutture; i nuovi Referenti saranno pertanto nuovamente nominati nei primi mesi del 2017 (quelli precedenti erano in carica fino al 31 dicembre 2016, e facevano riferimento alle Unità organizzative preesistenti).

2.5 Il Gruppo di lavoro TAC (Trasparenza e AntiCorruzione)

Negli anni passati il PRCT si è avvalso dell'ausilio di un Gruppo di lavoro "TAC" Trasparenza e AntiCorruzione, per la realizzazione degli adempimenti complessi e trasversali a tutte le strutture dell'Ateneo relativi ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, coinvolgendo nella composizione sia personale operante presso l'Amministrazione centrale sia personale operante presso le altre Strutture decentrate che costituiscono Centri di responsabilità di I livello.

Il RPCT si riserva di nominare un nuovo Gruppo di Lavoro, avente le medesime caratteristiche, nell'arco del triennio 2017/2019, qualora ne ravvisi l'utilità e /o l'opportunità. 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 negli anni: composizione, obiettivi, articolazione per sottogruppi, stato aggiornamento lavori, verbali degli incontri.

2.6 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione per le Università sono svolte dal Nucleo di Valutazione

(come previsto dalle delibere ANAC n. 6/2013 e n. 4/2010).

Secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 8 bis della Legge 190/2012 e dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, l'OIV verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Inoltre, verifica i contenuti della Relazione annuale che il RPCT predispone entro il 15 dicembre di ogni anno (scadenza prorogata, per l'anno 2016, al 16 gennaio 2017) in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza: a tal fine, l'Organismo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti, e riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nell'ambito della trasparenza, l'OIV 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>).

L'OIV può inoltre segnalare, anche su impulso del Responsabile per la trasparenza, la mancata pubblicazione dei dati previsti dagli artt. 14 (organi di indirizzo politico) e 22 comma 2 (enti e società controllati e/o partecipati) 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 compete 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.

2.7 L'Ufficio procedimenti disciplinari

Lo Staff Affari Generali, incardinato nella Direzione Personale, 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 istanze amministrative;
- pignoramenti verso terzi con relativa comparizione in udienza;
- azioni di rivalsa e richieste di risarcimento nei confronti di terzi;
- supporto giuridico alla Direzione Generale in materia di rapporti di lavoro;
- consulenza ai Centri di responsabilità nelle materie di competenza dello staff;
- consulenza interna in materia giuridica e amministrativa.

2.8 Tutti i dipendenti

Il PTPC si applica a tutti i dipendenti dell'Ateneo, che sono tenuti ad osservarne le misure contenute.

L'adozione del Piano viene sempre comunicata a tutto il personale tramite comunicazione massiva via e-mail, con l'indicazione del link al quale è stato pubblicato.

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.

2.9 I 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). Tutti i Responsabili di Struttura dell'Ateneo sono invitati a procedere ad una trasmissione capillare del Codice di comportamento a tali collaboratori, ad 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, consulenze o 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

L'Ateneo ha proceduto nell'anno 2016 ad una revisione delle proprie aree di rischio, conducendo l'analisi sui rischi di corruzione nei processi risultanti nella mappatura contenuta nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in data 29 aprile 2015, di cui ne

costituisce un allegato (<http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-valutazione-performance>).

Le Direzioni dell'Ateneo hanno individuato, tra i processi di propria competenza,

- i processi con rischio di evento corruttivo
- i rischi specifici relativi ai processi a rischio
- le fasi del processo/procedimento in cui si potrebbe annidare il rischio

Al termine delle attività di cui sopra (prima fase), sono stati assemblati tutti i dati raccolti e calcolato il valore che rappresenta la valutazione complessiva del rischio per ciascun processo, ottenuto dal prodotto dell'indice di valutazione della probabilità (discrezionalità del processo, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo e controlli) e dell'indice di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, organizzativo-economico e sull'immagine), indici assegnati dai Dirigenti secondo quanto previsto dall'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione del 2013. In un secondo momento è stato coinvolto il personale di categoria EP che aveva obiettivo per il 2016 legato al tema della trasparenza e anticorruzione, per individuare possibili misure di prevenzione volte a mitigare il rischio di corruzione per ciascuno dei processi che presentano tale rischio.

Di seguito sono riportati i processi con i rischi di eventi corruttivi, all'interno delle aree individuate dalla Legge 190/2012 (autorizzazioni o concessioni; 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 dall'Ateneo (gestione carriere studenti; verbalizzazione esami studenti; fund raising; attività assistenziali in convenzione; esecuzione dei contratti), con l'indicazione a fianco dell'indice di probabilità, dell'indice di impatto, e del valore complessivo della misurazione del rischio. I processi sono ordinati in ordine decrescente di rischio (dal più alto al più basso). Come anticipato sopra, la metodologia utilizzata è quella indicata dal primo Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione (consultabile [alla pagina <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/piani?id=38b75d7a0a7780427070dde0b21940b1>](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/piani?id=38b75d7a0a7780427070dde0b21940b1), in particolare l'allegato 5 "La valutazione del livello di rischio"), secondo quanto ribadito dall'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?ca=6550>).

MACROPROCESSI	PROCESSI	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Personale	Gestione reclutamento personale docente/ricercatore/CEL/TA a tempo indeterminato e determinato (dalla delibera degli OOGG alla firma del contratto)	2,67	5,00	13,35
Approvvigionamenti	Gestione procedure acquisto beni mobili e servizi (dalla delibera/decreto alla consegna/fornitura)	4,76	2,67	12,68
Supporto alla gestione ospedaliera	Gestione rapporti e convenzioni/protocolli con SSN, SSR e territoriale e Aziende sanitarie (dalla stesura alla gestione)	2,83	3,50	9,91
Orientamento in entrata	Gestione selezioni per i corsi ad accesso programmato di I livello, Ciclo unico e di specializzazione (dalla definizione dei numeri previsti alla pubblicazione delle graduatorie)	2,83	3,25	9,20
Approvvigionamenti	Gestione Cassa economale (dalla richiesta di rimborso al reintegro del fondo cassa)	3,67	2,00	7,34
Supporto Formazione post-lauream	Gestione carriere: creazione, passaggi, trasferimenti e abbreviazioni di carriera (da configurazione piano carriera per il carico didattico a registrazione dell'evento nel piano carriera inclusa gestione rilascio titolo finale, diploma supplement)	2,83	2,33	6,59
Orientamento in uscita	Gestione stage e tirocini curriculari (compresi quelli per accesso all'esame di stato e per l'abilitazione alla professione medica) (dalla richiesta di convenzionamento con enti/aziende alla conclusione del tirocinio/stage)	2,83	2,25	6,37

MACROPROCESSI	PROCESSI	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Supporto Formazione post-lauream	Gestione Immatricolazioni/iscrizioni corsi (dalla registrazione web alla registrazione dell'evento in ESSE3; per gli specializzandi dalla firma del contratto)	2,75	2,17	5,97
Supporto didattica in itinere per lauree di I e II livello	Gestione Immatricolazioni/iscrizioni corsi (dalla registrazione web alla registrazione dell'evento in ESSE3)	2,50	2,33	5,83
Supporto Formazione post-lauream	Gestione esami (da iscrizione all'appello d'esame da parte dello studente a verbalizzazione con registrazione in carriera)	2,50	2,33	5,83
Supporto amministrativo ai progetti di ricerca	Gestione e rendicontazione di progetti di ricerca (dall'ammissione al finanziamento alla rendicontazione tecnica ed economica del progetto)	3,84	1,50	5,75
Comunicazione	Promozione, gestione e organizzazione eventi (inaugurazione A.A, lauree HC, eventi, etc.) (dalla richiesta all'organizzazione dell'evento), compresa l'attività di approvvigionamento servizi	2,69	2,13	5,71
Internazionalizzazione studenti	Gestione mobilità internazionale in entrata e in uscita di studenti e dottorandi (primo contatto, creazione e mantenimento del network/partenariato, pubblicazione del bando alla conclusione del periodo di mobilità)	2,83	2,00	5,66
Personale	Gestione Assegni di ricerca (dalla selezione alla cessazione del rapporto)	2,67	2,00	5,34

MACROPROCESSI	PROCESSI	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Supporto didattico in itinere per lauree di I e II livello	Gestione contribuzione studentesca	2,58	2,00	5,16
Personale	Gestione della valutazione del personale tecnico-amministrativo e gestione sistema incentivante	1,83	2,75	5,03
Supporto Formazione post-lauream	Gestione contribuzione studentesca	2,50	2,00	5,00
Edilizia	Progettazione e gestione: procedure di affidamento lavori (dalla delibera OGG al collaudo)	2,83	1,75	4,95
Supporto didattico in itinere per lauree di I e II livello	Gestione carriere: creazione, passaggi, trasferimenti e abbreviazioni di carriera (da configurazione piano carriera per il carico didattico a registrazione dell'evento nel piano carriera)	2,83	1,75	4,95
Supporto Formazione post-lauream	Gestione esami di abilitazione (dall'Ordinanza ministeriale al rilascio del titolo di abilitazione)	2,33	2,00	4,66
Valorizzazione ricerca scientifica	Gestione brevetti e gestione della proprietà intellettuale (dall'idea brevettuale alla registrazione del brevetto e sua valorizzazione)	2,33	2,00	4,66

MACROPROCESSI	PROCESSI	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Gestione interventi economici a favore degli studenti e altri interventi a favore del diritto allo studio	Gestione part-time studentesco e contributi stage	3,00	1,50	4,50
Servizi sociali e welfare	Gestione asili nido e centro estivo per i figli di dipendenti	2,00	2,25	4,50
Personale	Gestione carriera del personale [da inquadramento, progressioni, modifiche (es.richieste congedo, aspettative, opzione tempo pieno/tempo definito) a mobilità interna/esterna, cessazione], incluso gestione assenze/presenze TA, autorizzazione incarichi retribuiti interni/esterni (affidamenti/supplenze) per doc/ric, conferimento incarichi per TA e tecnologi della ricerca, gestione procedimenti disciplinari	1,91	2,29	4,38
Servizi generali e logistici	Gestione magazzino beni di modico valore (cancelleria, materiale informatico, etc.) (dalla richiesta alla consegna del bene)	2,17	2,00	4,34
Servizi generali e logistici	Reperimento, assegnazione e gestione degli spazi (dalla ricezione della richiesta all'assegnazione dei locali; dall'erogazione del servizio, al monitoraggio degli standard di servizio e rilevazione del grado di soddisfazione)	2,83	1,50	4,25
Pianificazione, controllo e Statistica	Gestione Audit regolarità tecnica, amministrativa e contabile (dalla prescrizioni regolamentari all'esecuzione dell'audit e scrittura rapporto/relazione)	2,33	1,75	4,08
Gestione interventi economici a favore degli studenti e altri interventi a favore del diritto allo studio	Gestione borse di studio, prestiti fiduciari, assegnazioni al Consiglio degli Studenti e interventi per studenti disabili	2,50	1,63	4,06

MACROPROCESSI	PROCESSI	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Servizi sociali e welfare	Gestione servizi per personale diversamente abili (dalla richiesta all'erogazione del servizio)	2,30	1,75	4,03
Valorizzazione ricerca scientifica	Creazione e Gestione spin-off (dalla richiesta di attivazione al riconoscimento dello Spin-off)	2,00	2,00	4,00
Supporto Formazione post-lauream	Istituzione, attivazione, modifica e disattivazione dei corsi di Master, Perfezionamento e aggiornamento professionale, corsi di Specializzazione, corsi di Dottorato di Ricerca (dalla ricezione della normativa MIUR all'attivazione del corso)	1,20	3,25	3,90
Edilizia	Acquisizioni immobiliari (in proprietà, in concessione o in locazione passiva per contratto o per esecuzione testamentaria) (Dalla ricerca dell'immobile e del finanziamento alla stipula del contratto, registrazione e/o impegno di budget)	3,00	1,25	3,75
Edilizia	Valorizzazione patrimonio immobiliare (locazione attiva, dismissioni immobiliari comprensive della due diligence per la valutazione, etc.) (dalla richiesta degli OGG alla stipula del contratto)	3,00	1,25	3,75
Supporto amministrativo ai progetti di ricerca	Supporto e presentazione progetti di ricerca (dall'individuazione delle opportunità di ricerca alla presentazione dei progetti ed eventuale ammissione al finanziamento)	3,67	1,00	3,67
Affari legali e istituzionali	Gestione partecipazioni, convenzioni, accordi quadro o di programma nazionali con altre università, enti, fondazioni, Regioni, MIUR, etc. (dalla stipula alla gestione)	2,83	1,25	3,54

MACROPROCESSI	PROCESSI	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Approvvigionamenti	Gestione inventario beni mobili (carico, scarico, ricognizione periodica totale e parziale) (dalla registrazione del buono di carico alla registrazione del buono di scarico e aggiornamento Stato patrimoniale)	1,67	2,00	3,34
Personale	Gestione incarichi di lavoro autonomo (dalla selezione alla stipula ivi compresi adempimenti verso la Corte dei Conti)	3,33	1,00	3,33
Supporto didattico in itinere per lauree di I e II livello	Gestione esami (da iscrizione all'appello d'esame da parte dello studente a verbalizzazione con registrazione in carriera, incluso esame di laurea ed esami per certificazioni informatiche e linguistiche)	2,50	1,33	3,33
Servizi sociali e welfare	Gestione convenzioni e servizi per il personale (servizi bancari, trasporti, prestiti e mutui, buoni pasto, attività ricreative) (dalla richiesta all'erogazione del servizio)	2,00	1,25	2,50
Gestione interventi economici a favore degli studenti e altri interventi a favore del diritto allo studio	Gestione Servizio Civile Volontario (dalla definizione del bando alla chiusura del rapporto)	2,33	1,00	2,33
Personale	Pianificazione, organizzazione ed erogazione della Formazione al personale TA, ECM e FCP (dall'analisi del fabbisogno formativo alla realizzazione del percorso formativo)	2,33	1,00	2,33
Internazionalizzazione docenti	Gestione mobilità internazionale in entrata e in uscita del personale di ricerca e del personale TA (dal primo contatto, creazione e mantenimento del network/parteneriato, alla conclusione del periodo di mobilità)	2,00	1,00	2,00

MACROPROCESSI	PROCESSI	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Servizi generali e logistici	Gestione apparecchiature d'ufficio e d'aula (PC, telefono, stampante, fax, fotocopiatrici, proiettori, etc.): installazione, assistenza, traslochi e facchinaggio (dalla ricezione della richiesta di intervento all'erogazione del servizio)	2,00	1,00	2,00
Sistemi informativi	Gestione software: progettazione, sviluppo, gestione e assistenza (da richiesta dell'utenza all'installazione software)	2,00	1,00	2,00

Il grado di rischio è graduato in una scala da un valore massimo di 13,35 ed un valore minimo di 2 (i valori potevano variare da un massimo di 25 ad un minimo di 0).

Nell'anno 2018 si procederà ad una revisione della Tabella, il cui esito sarà contenuto nel Piano del triennio 2019/2021.

Le attività dell'Ateneo che si leggono nella tabella 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.

In allegato al Piano è stata predisposta una tabella di raccordo tra i processi che presentano un rischio di corruzione e le misure di prevenzione descritte nella successiva sezione 4 del Piano "Misure obbligatorie ed ulteriori", in cui sono riportati:

- i processi che presentano rischi di eventi corruttivi, all'interno delle aree individuate dalla Legge 190/2012 (autorizzazioni o concessioni; 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 dall'Ateneo (gestione carriere studenti; verbalizzazione esami studenti; fund raising; attività assistenziali in convenzione; esecuzione dei contratti), ordinati in ordine decrescente di rischio (dal più alto al più basso);
- la misurazione del rischio, rappresentato dal valore numerico "valutazione complessiva del rischio", calcolato nel prodotto tra l'indice di probabilità e l'indice di impatto, secondo la metodologia indicata dal primo Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione (consultabile alla pagina http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/_piani?id=38b75d7a0a7780427070dde0b21940b1, allegato 5 "La valutazione del livello di rischio");
- le misure da attuare per prevenire i rischi insiti nei processi, ossia l'indicazione dei paragrafi specifici che le trattano tra quelle descritte nella sezione 4 del Piano "Misure obbligatorie ed ulteriori", con l'avvertenza che il rischio può riguardare anche una singola fase o procedimento del processo.

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

Negli anni passati l'Ateneo ha erogato la formazione sul tema trasparenza e anticorruzione sia di livello generale (corso di formazione di base destinato a tutto il personale), sia di livello specifico (corsi con focus sulle singole aree di rischio destinato al personale operante in dette aree).

Nel prossimo triennio saranno erogati nuovi cicli formativi su tematiche specifiche e riproposti gli interventi già erogati negli anni passati, secondo la seguente programmazione:

- **Anno 2017**, cicli formativi sui seguenti temi:
 - conflitto di interessi
 - incompatibilità ed inconfiribilità
 - codice degli appalti
 - normativa e modalità operative sulla gestione delle presenze
 - tipologia di contratti di lavoro
- **Anno 2018**, riedizione del corso di formazione di base per tutto il personale e del corso sui rischi specifici per il personale che opera nei settori di competenza, aggiornati nei contenuti.

Continueranno ad essere programmati e/o attivi i momenti di formazione-informazione già costanti ed operativi da anni in diverse modalità, quali:

- la Giornata della Trasparenza e Anticorruzione, organizzata annualmente e che configura un vero e proprio seminario formativo per il personale tecnico-amministrativo;
- gli incontri con i Gruppi di lavoro sul tema trasparenza e anticorruzione;
- i workshop per i Referenti TAC, che si prevede di organizzare periodicamente ed avranno durata differente a seconda dei contenuti e delle necessità;
- consultazione dei contenuti pubblicati nella sezione intranet del sito web dell'Ateneo dedicata ad ospitare tutte le informazioni relative alla tematica della prevenzione della corruzione e della trasparenza (pagina denominata "[Trasparenza intranet](#)", consultabile dal personale dell'Ateneo previa autenticazione: Compensi, formazione e dotazione tecnologica; Conflitto di interessi; Automonitoraggio; Archivio incarichi e pagamenti; Rete dei referenti TAC e Gruppo di Lavoro Trasparenza; Cronologia Trasparenza e Anticorruzione; Carta dei Servizi; Indagini di customer

satisfaction)

- consultazione dei video registrati per la Giornata della Trasparenza e per i workshop, visionabili on demand su UnitoMedia, consultabile dal personale dell'Ateneo previa autenticazione.

4.2 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dell'Università di Torino è stato approvato dal Senato Accademico nel mese di gennaio e quindi emanato con Decreto Rettorale n. 646 del 29 febbraio 2016 e pubblicato sul sito alla pagina <http://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/codici-di-comportamento>, come descritto in dettaglio nel paragrafo dedicato all'attività svolta nel 2016.

Nel corso dell'anno 2017 si valuterà se procedere ad una sua revisione alla luce del comunicato del Presidente di ANAC del 9 novembre 2016, pubblicato in data 6 dicembre 2016, avente ad oggetto "Codice di comportamento delle università pubbliche": il comunicato, preso atto che gli Atenei hanno adottato codici etici in attuazione della Legge 240/2010 (cd. Legge Gelmini) prevede la necessità che i codici di comportamento delle università, attuativi della legge n. 190/2012, contengano un espresso riferimento al codice etico per quanto riguarda il personale docente, ivi compreso il Rettore, e che i codici etici contengano regole di condotta e misure concrete di controllo, in conformità ai principi del d.P.R. n. 62/2013, anche con riguardo al Rettore.

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

L'Ateneo è attualmente interessato da un processo di riorganizzazione che ha trasformato profondamente il proprio assetto organizzativo con decorrenza dal 1° gennaio 2017; in forza di tale processo, la Direzione competente non ha ritenuto di procedere a determinare criteri per la rotazione degli incarichi prima che il nuovo assetto raggiunga piena attuazione ed efficacia.

Si ritiene che tali criteri saranno individuati dalla Direzione Personale nell'anno 2017 ed inseriti nel prossimo Piano del triennio 2018/2020, previa comunicazione preventiva alle organizzazioni sindacali al fine di consentire la presentazione di proprie osservazioni e proposte, senza che ciò comporti l'apertura di una fase di negoziazione in materia, secondo quanto indicato dal PNA 2016.

Pur se in assenza di criteri predeterminati a monte, nell'anno 2017 si è comunque effettuata una fisiologica

rotazione degli incarichi, poiché taluni non esisteranno più e nuovi ne sono stati creati che non hanno continuità con i precedenti (ad esempio, la figura del Responsabile Amministrativo-contabile dei Dipartimenti - attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, nel nuovo modello organizzativo è stata sostituita dal Responsabile di Area Amministrazione e Contabilità per ciascuno dei sette Poli individuati, in dipendenza funzionale dalla Direzione Bilancio e Contratti).

Il RPCT verificherà che la Direzione Personale definisca una procedura che garantisca una effettiva rotazione degli incarichi improrogabilmente entro l'anno 2017.

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 e dalla recente Determinazione ANAC n. 13 del 10 dicembre 2015.

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

Nell'Ateneo sono in vigore due distinti Regolamenti in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali:

- per il personale docente (professori, assistenti ordinari e ricercatori universitari), in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 6 della Legge 240/2010, Regolamento emanato con D.R. n. 5552 del 19/09/2013, che individua le attività incompatibili e quindi non consentite al suddetto personale;
- per il personale dirigente e tecnico-amministrativo (a tempo indeterminato e determinato), Regolamento emanato con D.R. n. 748 del 09 marzo 2016.

Sul fronte del conflitto di interessi, particolare attenzione è stata posta negli anni nel sensibilizzare tutto il personale (dirigente, tecnico-amministrativo, docente), sia con apposite comunicazioni scritte sia con il costante aggiornamento di una pagina appositamente dedicata nella rete Intranet (accessibile tramite autenticazione a tutto il personale), dove si trovano i testi normativi di riferimento, documenti esplicativi di carattere generale e sulla concreta applicazione delle norme nel campo degli appalti e delle partecipazioni esterne, circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica, etc..

Nel triennio, con decorrenza già dal 2017, ogni Direzione dovrà chiedere al proprio personale un'esplicita autodichiarazione circa la sussistenza o meno di rapporti di coniugio/parentela/lavorativi con i fornitori presso

cui la Struttura si è approvvigionata nell'ultimo biennio. Tale dichiarazione, che risponde peraltro ad un obbligo previsto dal Codice di comportamento (art. 7), è stata già chiesta nel 2016 dalla Direzione Sistemi Informativi e Portale di Ateneo nei confronti del personale ad essa afferente in relazione ai fornitori presso cui la Direzione si è approvvigionata nell'ultimo biennio.

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

In osservanza di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 in relazione ai casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali presso le pubbliche amministrazioni, per gli incarichi vigenti al 31 dicembre 2016 i Dirigenti hanno già reso apposita autocertificazione di assenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità; per gli incarichi conferiti con decorrenza dal 1° gennaio 2017 la Direzione Personale dovrà acquisire le medesime dichiarazioni, e comunicare tempestivamente al RPCT l'effettiva acquisizione delle stesse e l'esito delle verifiche a campione svolte sulla veridicità di quanto dichiarato.

Le schede destinate all'automonitoraggio (di cui si parlerà più diffusamente al paragrafo 4.15) saranno integrate con una scheda dedicata specificamente alle verifiche delle dichiarazioni acquisite; sarà predisposta nel 2017 ed inviata insieme alle altre schede destinate all'attività di automonitoraggio per la relativa compilazione.

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, gli Uffici delle Direzioni competenti per materia dovranno proseguire a:

- inserire nei contratti di assunzione del personale la 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 soggetti destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato;
- agire in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti che non rispettino il divieto di cui al punto precedente;
- inserire nei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti la 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;

- escludere dalle procedure di affidamento i soggetti che versino nella condizione di cui sopra.

Al termine di ciascun anno, i Direttori delle Direzioni competenti per materia dovranno comunicare al Responsabile anticorruzione l'avvenuta 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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).

Il nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo, che riconduce le attività dei Poli sotto la guida della Direzione competente, dovrebbe garantire l'uniformità dell'applicazione delle procedure in tutti i Poli, compresi l'acquisizione ed il 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.

Al termine di ciascun anno, i Direttori delle Direzioni competenti per materia dovranno comunicare al Responsabile anticorruzione l'avvenuta verifica circa l'acquisizione delle autocertificazioni, con l'indicazione del numero di controlli effettuati sulle stesse.

Le schede destinate all'automonitoraggio (di cui si parlerà più diffusamente al paragrafo 4.15) saranno integrate con una scheda dedicata specificamente alle verifiche delle dichiarazioni acquisite; sarà predisposta nel 2017 ed inviata insieme alle altre schede destinate all'attività di automonitoraggio per la relativa compilazione.

Il Direttore della Direzione competente per materia, inoltre, dovrà comunicare al Responsabile anticorruzione 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

Le segnalazioni che evidenzino situazioni di anomalia e/o configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione possono essere inviate all'indirizzo e-mail anticorruzione@pec.unito.it, configurato 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. Tale modalità di comunicazione è pubblicata anche sul sito nella pagina della sezione Amministrazione trasparente [Altri contenuti – corruzione](#), dove è riportato per esteso 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.

Si rammenta di seguito quanto previsto dalla [delibera ANAC n. 6/2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti \(c.d. whistleblower\)”](#) circa l'iter seguente al ricevimento della segnalazione: qualora il RPCT ravvisi nella segnalazione elementi di non manifesta infondatezza del fatto, inoltra la segnalazione ai seguenti soggetti terzi competenti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti:

- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante è garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a tali soggetti terzi:

- nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante; i soggetti interni all'amministrazione informeranno il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza;
- nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

L'Ateneo ha esteso la tutela prevista per i dipendenti anche ad altre categorie di soggetti, che possono utilizzare il canale dedicato al whistleblowing per inviare segnalazioni al RPCT; in tale ottica sono state predisposte l'informativa destinate ai candidati a selezioni di personale, pubblicata sul sito <http://www.unito.it/universita->

[e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-ta/concorsi-e-selezioni.](#) e l'informativa destinata ai fornitori dell'Ateneo, di cui si parlerà più diffusamente al paragrafo 4.12.

Dal 2017 si intende coinvolgere maggiormente la componente studentesca, mediante azioni che tendano a sollecitare gli utenti a sollevare problemi esistenti: ad esempio, tramite questionari anonimi oppure i focus group attivati nell'ambito dell'indagine avviata sul benessere organizzativo. Per quanto riguarda in particolare i casi di molestie, si intende avviare tramite la Direttrice Generale ovvero il CUG ovvero la Consigliera di Parità, un piano di comunicazione volto a rendere noto a chi e come rivolgersi in caso di dubbi o effettivo accadimento di situazioni del genere.

4.10 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Come previsto dal PTPC 2016/2018, nel 2016 è stato avviato il processo di revisione della tabella dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo, che costituisce il dato preliminare su cui avviare la valutazione su quale procedura adottare per monitorare i tempi effettivi di durata dei procedimenti.

Fino ad ora si è adempiuto al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, previsto dall'art. 1 comma 28 della Legge 190/2012, tramite richiesta a tutti i Centri di responsabilità di I livello di comunicare il ricevimento di reclami e/o segnalazioni di mancato rispetto del termine di conclusione dei procedimenti di loro competenza.

E' attualmente in fase di acquisizione il dato riferito all'anno 2016 da parte dei Responsabili di ogni struttura universitaria. L'esito del monitoraggio sarà conservato agli atti del RPCT, non sussistendo più l'obbligo di pubblicazione sul portale di Ateneo (dove rimangono pubblicati gli esiti degli anni precedenti, all'indirizzo <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/monitoraggio-tempi-procedimentali>).

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

Come già descritto nel paragrafo dedicato all'attività svolta nell'anno 2016, è stato informatizzato il flusso delle pubblicazioni per la Trasparenza relativamente ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture stipulati dall'Ateneo.

Si prevede di estendere a tutte le Direzioni la prassi di inviare un'informativa destinata ai fornitori dell'Ateneo, introdotta negli ultimi mesi del 2016 dalla sola Direzione Tecnica, dove si rappresenti che sono loro applicabili sia i Codici di comportamento (nazionale e dell'Ateneo) sia il Piano anticorruzione, e che nei loro confronti i

dipendenti dell'Ateneo sono tenuti agli obblighi previsti dai medesimi: tale informativa è destinata ai fornitori e ai soggetti che entrano in contatto con l'Università secondo le procedure previste dal Codice dei contratti pubblici di lavori forniture e servizi, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente seguita, e consegnata contestualmente alla richiesta del preventivo/offerta o all'emissione del buono d'ordine (a seconda della procedura adottata), ovvero allegata ai bandi (laddove si segua procedura che prevede pubblicazione di bando). Tale informativa contiene inoltre l'avviso che le eventuali anomalie avvenute o "tentate", riguardanti gli aspetti in essa citati, possono essere segnalate via mail all'indirizzo anticorruzione@pec.unito.it. Si considera anche la sistematizzazione di clausole di legalità in protocolli integrativi di legalità da sottoscrivere con le imprese appaltatrici tra i documenti di gara e di contratti.

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

L'Ateneo ha informatizzato il flusso delle pubblicazioni per la Trasparenza 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 (pubblicazione prevista dall'art. 26 del D.Lgs. 33/2013); tali benefici sono consultabili nella sezione [Amministrazione trasparente](#) alla pagina [Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#), e sono estratti direttamente dal sistema di contabilità UGOV, alimentato dalle Strutture che erogano i benefici.

Ai procedimenti di assegnazione di tali contributi, qualora banditi, sono applicabili le indicazioni contenute nella circolare "Indicazioni operative ai fini della prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza nell'ambito delle procedure di selezione di personale" (vedi paragrafo successivo).

4.13 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Facendo seguito alle Linee guida predisposte nel 2016 aventi ad oggetto "Indicazioni operative ai fini della prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza nell'ambito delle procedure di selezione di personale" inviate a tutte le Strutture e pubblicata nella intranet (link diretto https://intranet.unito.it/documents/10823/445121/20160627_com_indicazioniprocedureselezione.pdf/54571821-0960-4a74-95f0-eb6301e8c9c8, previa autenticazione del personale), si valuterà con le Direzioni competenti per materia l'opportunità di modificare i Regolamenti interni al fine di armonizzarli con la suddetta circolare (in particolare per quanto riguarda il periodo di pubblicazione dei bandi e la durata dello stesso; le

modalità di diffusione; la stesura del bando, con riferimento ai contenuti e ai requisiti richiesti ai candidati; il ruolo del tutor/responsabile dell'attività) e/o aggiornare la modulistica collegata.

Lo Staff Supporto amministrativo di Direzione, Trasparenza e Anticorruzione monitorerà le pubblicazioni di bandi e avvisi di selezioni sul sito al fine di verificare l'attuazione delle indicazioni contenute nelle sopracitate Linee guida.

Le Strutture che bandiscono, inoltre, dovranno monitorare ed aumentare le verifiche a campione sulla veridicità delle autodichiarazioni prodotte dai candidati e dai componenti delle commissioni, e comunicarne l'esito al RPCT tramite la compilazione dell'apposita scheda all'interno della procedura di automonitoraggio, descritta al paragrafo seguente.

4.14 Automonitoraggio

Nell'anno 2016 tutte le Strutture dell'Ateneo che configurano Centro di responsabilità di I livello, sono state invitate a compilare le schede predisposte per l'automonitoraggio dal Gruppo di lavoro TAC nel 2013, già applicate per la medesima attività svolta nel 2014 e nel 2015 da cinque Strutture annualmente sorteggiate ed esaminate da apposite Commissioni. Le Strutture hanno quindi effettuato 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 Piano anticorruzione, mediante la compilazione delle suddette schede, relativamente all'anno 2015. Le schede si compongono di una parte denominata "Dati a fini statistici" e di una parte destinata all'analisi concreta di due o tre pratiche relative ai procedimenti che rientrano nelle aree di rischio.

Nell'anno 2017 si procederà a:

- redigere un report su quanto emergerà dall'analisi dei dati statistici sull'attività del 2015;
- analizzare la seconda parte delle schede, secondo modalità da individuare (nomina di più commissioni che esamineranno le schede suddivise per strutture ovvero per tipologia);
- effettuare una integrale revisione delle schede, che in alcune parti si sono rivelate superate da nuove norme e/o procedure adottate dall'Ateneo;
- introdurre due nuove schede, relative alla verifica delle autodichiarazioni (comprese quelle di insussistenza di condizioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi) ed al conflitto di interessi.

Nell'anno 2018 si procederà nuovamente all'automonitoraggio a carico dei Poli, sull'attività del 2017.

Come specificato già nei precedenti PTPC, 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).

Il RPCT 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.

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.

Piano di controlli. Ogni Dirigente e Direttore, avvalendosi dei Responsabili delle Strutture in cui ogni Direzione si articola, dovrà pianificare azioni di controllo sulle attività di competenza, secondo le modalità che riterrà opportune, e rendicontare quanto svolto al RPCT entro la fine del mese di settembre:

Tra i controlli da effettuare dovranno essere compresi almeno i seguenti (se rientranti nelle attività di competenza della Direzione):

- a) Analisi schede di automonitoraggio
- b) Conflitti di interessi
- c) Pubblicazione dei dati per la trasparenza
- d) Verifica situazioni di inconfiribilità (su Dirigenti e Direttori) e incompatibilità (anche sugli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti)
- e) Timbrature del personale
- f) Rotazione fornitori
- g) Rapporti con gli Spin-off
- h) Assegnazione assegni di ricerca, borse di studio, contratti di collaborazione, etc e ricorrenza degli stessi beneficiari
- i) Autocertificazioni rese nei singoli procedimenti (es, titolo di studio, reddito, conflitto di interessi)

- j) Conservazione dei documenti, cartacei (archivi; ad esempio modalità di conservazione documenti riservati) ed elettronici (protocollo)

In prima applicazione, i controlli dovranno essere svolti sulle attività espletate nel primo semestre del 2017.

Monitoraggi congiunti col sistema sanitario. Il Responsabile della prevenzione della corruzione proseguirà i contatti avviati 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 proseguirà nella collaborazione con il servizio di Audit già avviata negli anni, che si sono esplicitate nella presenza all'interno della Commissione di automonitoraggio e in specifiche attività ispettive su temi segnalati dal RPCT alla Direzione Generale. Il servizio di Audit sarà altresì coinvolto nell'attività di revisione delle schede di automonitoraggio.

Monitoraggio sulla presenza in servizio del personale. Ogni Direzione dovrà mettere a sistema verifiche sul controllo effettivo delle presenze del personale in servizio, nella forma che riterrà più opportuna.

4.16 Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Formazione	<p>Erogazione cicli formativi su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Incompatibilità ed inconfiribilità - Codice degli appalti - Normativa e modalità operative sulla gestione delle presenze - Tipologie di contratti di lavoro <p>Giornata della Trasparenza (annuale)</p> <p>Riedizione dei corsi, aggiornati nei contenuti, di formazione di base per tutto il personale e sui rischi specifici per il personale che opera nei settori di competenza</p>	<p>Anno 2017</p> <p>Anno 2017, 2018, 2019</p> <p>Anno 2018</p>	<p>Servizio Formazione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Acquisizione dati relativi all'iscrizione ai corsi/seminari, laddove prevista</p>
Codici di comportamento	<p>Revisione Codice di comportamento dell'Ateneo</p>	<p>Anno 2017</p>	<p>Direzione Affari Generali Direzione Generale Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Emanazione del Regolamento e pubblicazione sul portale di Ateneo</p>
Rotazione degli incarichi	<p>Definizione criteri per la rotazione degli incarichi di responsabilità del personale tecnico-amministrativo</p>	<p>Anno 2017</p>	<p>Direzione Personale</p>	<p>Verifica del Responsabile della prevenzione della corruzione</p>
Ricorso all'arbitrato	<p>///////</p>	<p>///////</p>	<p>///////</p>	<p>///////</p>

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione Codice di comportamento dell'Ateneo Implementazione pagina Intranet	Anno 2017, 2018, 2019 Tempestiva	Responsabile della prevenzione della corruzione/ Tutti i Dirigenti Tutte le Direzioni competenti	Acquisizione autodichiarazione dal personale circa la sussistenza di conflitto di interessi Pubblicazione nella rete intranet
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	Anno 2017, 2018, 2019	Direzione Personale	Verifica da comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione
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, per gli anni 2017, 2018, 2019	Direzione Personale 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, per gli anni 2017, 2018, 2019 Anno 2017, 2018, 2019	Tutti gli Uffici di appoggio, di tutte le strutture, ai lavori delle commissioni giudicatrici Direzione Personale	Report annuale da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione Compilazione scheda di automonitoraggio

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Adozione di misure per la tutela del whistleblower	Incentivare l'emersione di segnalazioni tutelando la riservatezza del segnalante, da parte della componente studentesca	Anno 2017	Responsabile della prevenzione della corruzione/Direzione Generale/CUG	Piano di comunicazione
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Anno 2017, 2018, 2019 (annuale)	Dirigenti Direttori Centri di Responsabilità di I livello	Relazione sull'esito del monitoraggio
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	<p>Informativa destinata ai fornitori dell'Ateneo</p> <p>Verifica acquisizione autocertificazioni da parte degli Uffici competenti</p> <p>Sistematizzazione delle clausole di legalità in protocolli integrativi di legalità</p>	Dal 2017	<p>Tutte le Direzioni competenti per materia</p> <p>Tutte le strutture che stipulano contratti pubblici</p> <p>Direzione Bilancio e Contratti</p>	Report da inviare a fine anno al Responsabile della prevenzione della corruzione
Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Applicazione delle "Indicazioni operative ai fini della prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza nell'ambito delle procedure di selezione di personale"	Dal 2017	Tutte le Direzioni	Verifica del Responsabile della prevenzione della corruzione

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	<p>Applicazione delle "Indicazioni operative ai fini della prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza nell'ambito delle procedure di selezione di personale"</p> <p>Verifica autodichiarazioni dei componenti delle Commissioni esaminatrici</p>	Dal 2017	Tutte le Strutture che bandiscono selezioni di personale	<p>Monitoraggio da parte dello Staff di supporto al RPCT</p> <p>Report da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione; compilazione scheda di automonitoraggio</p>
Automonitoraggio	<p>Analisi schede di automonitoraggio 2016 sull'attività del 2015</p> <p>Revisione schede di automonitoraggio</p> <p>Automonitoraggio a carico delle Direzioni sull'attività del 2017</p>	<p>Anno 2017</p> <p>Anno 2018</p>	<p>RPCT/Staff di supporto al RPCT/Commissioni nominate dal RPCT</p> <p>Tutte le Direzioni</p>	<p>Report del RPCT</p> <p>Compilazione schede di automonitoraggio</p>
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	<p>Piano di controlli</p> <p>Monitoraggi congiunti con il Sistema sanitario</p> <p>Collaborazione con il servizio di Audit</p> <p>Monitoraggio sulla presenza in servizio del personale</p>	<p>Anno 2017 (sull'attività del primo semestre)</p> <p>Anno 2017, 2018, 2019</p> <p>Anno 2017, 2018, 2019</p> <p>Anno 2017, 2018, 2019</p>	<p>RPCT/Tutte le Direzioni</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione/Direzione Generale</p> <p>Tutte le Direzioni</p>	<p>Report da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>L'esito delle attività sarà pubblicato nella Relazione sull'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Report da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione</p>

5. Trasparenza

Come già anticipato nella sezione dedicata all'attività svolta nel 2016, il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" è stato profondamente modificato dal D.Lgs. 97/2016: tra le maggiori novità introdotte, si citano il nuovo e molto più ampio diritto di accesso, che introduce il diritto per chiunque ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione; l'estensione degli obblighi di pubblicazione previsti per gli organi di indirizzo politico a tutti i "titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali"; la ridefinizione dei requisiti in base ai quali società ed enti controllate o partecipate dalle pubbliche amministrazioni sono soggette alla medesima disciplina prevista per le pp.aa. o solo ad alcuni degli obblighi.

L'impianto ed i contenuti che si possono consultare nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente> sono in fase di aggiornamento; nonostante la previsione normativa di adeguarsi al nuovo decreto entro il 23 dicembre 2016, l'ANAC ha prorogato detto termine al 31 gennaio 2017 con le "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", pubblicate in data 29 dicembre 2016 (ma anticipate dal documento in consultazione pubblica del 25 novembre 2016).

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, in questa sezione del Piano devono essere indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dallo stesso decreto 33, in sostituzione dell'abrogato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'Ateneo già da alcuni anni riportava tale informazione all'interno del Programma per la Trasparenza, nel documento denominato "Matrice di responsabilità" che, partendo dall'Allegato 1 della Delibera ANAC (allora CiVIT) n. 50/2013, riconduceva i singoli obblighi alle strutture deputate a fornire al Responsabile per la trasparenza i relativi dati da pubblicare.

La nuova Matrice, qui allegata, potrebbe essere aggiornata a breve, alla luce della Delibera ANAC che ha modificato la sopracitata n. 50 per adeguarsi alle modifiche del decreto 33, e della nuova organizzazione dell'Ateneo, il cui nuovo assetto è diventato operativo dal 1° gennaio 2017. Si considera responsabile del dato il Direttore della/e Struttura/e indicata/e come competente a fornirlo per il singolo obbligo di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi riguardanti la trasparenza è reso possibile dall'impianto organizzativo e dalla rete di referenti costruiti negli anni, che favoriscono l'attuazione puntuale degli obblighi prescritti e di quelli "ulteriori", ossia non previsti dalla norma ma introdotti in seguito a richieste espresse dagli stakeholder e considerate meritevoli di accoglimento dai precedenti Programmi per la Trasparenza dell'Ateneo. Tale organizzazione, che favorisce la realizzazione delle azioni di comunicazione inerenti la trasparenza e l'anticorruzione si basa su:

- una rete di Referenti per la trasparenza e l'anticorruzione (uno per Struttura), coordinata a livello centrale dall'Unità di processo a supporto del RPCT;
- un documento (matrice di responsabilità) che attribuisce alle Strutture di competenza la responsabilità di fornire i dati oggetto di pubblicazione.

Nel triennio 2017-2019 l'Ateneo proseguirà la propria opera di comunicazione/informazione/formazione della trasparenza verso gli stakeholder esterni ed interni; in particolare, sono confermate le seguenti iniziative ed azioni:

- aggiornamento costante e tempestivo della sezione Amministrazione trasparente sul sito <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente>, che contiene i dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla Legge 190/2012;
- aggiornamento e costante implementazione della sezione "Trasparenza Intranet" <https://intranet.unito.it/web/personale-unito/trasparenza-intranet> nella rete intranet del sito, all'interno della quale sono permanentemente a disposizione di tutto il personale:
 - a) la normativa e le principali Delibere dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione;
 - b) informazioni utili sugli adempimenti concreti e sullo stato di attuazione del Piano anticorruzione: automonitoraggio, conflitti di interesse, rete dei Referenti TAC, verbali dei Gruppi di lavoro, cronologia annuale delle attività avviate e relativa documentazione);
 - c) dati di trasparenza "interna" in attuazione di quanto già previsto dai Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità degli anni 2014, 2015 e 2016 (compensi ed indennità pagati al personale t.a. e docenti, corsi di formazione frequentati dal personale t.a., dotazione tecnologica in dotazione al personale dell'Amministrazione centrale per via delle funzioni e mansioni lavorative svolte);
- aggiornamento della "Matrice di responsabilità" alla nuova Struttura organizzativa per Poli dell'Ateneo: il documento rappresenta il collegamento operativo fra gli obblighi e la Struttura responsabile a fornire i relativi dati. Il Dirigente della Struttura individuata è il responsabile della produzione del dato richiesto, della qualità dello stesso (integrità, completezza, tempestività,

accessibilità, comprensibilità etc, come previsto dall'art. 6 del Decreto 33), del suo opportuno aggiornamento e contestualizzazione e della sua trasmissione al RPCT, il quale è garante della sua corretta pubblicazione sul web. A partire dal 2017, tale documento è richiesto espressamente dal Piano Nazionale Anticorruzione, adottato da ANAC nel mese di agosto 2016;

- la valorizzazione, attraverso 1-2 eventi anche sotto forma di “webinar”, per ogni anno del triennio 2017-2019 della rete dei Referenti TAC (Trasparenza e AntiCorruzione), che rivestono il fondamentale ruolo di raccordo fra il RPCT e le Strutture organizzative allo scopo di favorire e presidiare gli adempimenti richiesti (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);
- la Giornata della Trasparenza, in adempimento dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, trasmessa, come ogni anno, in diretta streaming e successivamente messa a disposizione sul portale di Ateneo, nella sezione Amministrazione Trasparente <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni/programma-trasparenza/giornate-trasparenza>; la Giornata rappresenta un momento sia di informazione sia di formazione per il personale, ed ha ogni anno un focus diverso (nel 2016 rappresentato dall'illustrazione della procedura di automonitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione, esteso a tutte le Strutture dell'Ateneo);
- indagine di customer satisfaction, per ogni anno del triennio di riferimento, tramite sondaggio rivolto agli stakeholder al fine di conoscere il grado di interesse, facilità di reperibilità, chiarezza e comprensione delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente e pubblicazione dell'esito nella sezione Amministrazione trasparente del portale di Ateneo

In aggiunta a queste azioni, l'Ateneo procederà, nell'anno 2017, a dotarsi di un Regolamento che disciplini organicamente ed in modo coordinato le tre forme di accesso: l'accesso documentale (ex L. 241/1990), l'accesso civico “semplice” (relativo ai dati oggetto di pubblicazione) e l'accesso civico “generalizzato” (il cd F.O.I.A. Freedom Of Information Act, introdotto dal D.Lgs. 97/2016).

6. Tempi e modalità del riassetto

Il Piano viene aggiornato annualmente ed approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo entro la data del 31 gennaio; ciascun aggiornamento terrà conto di:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti o modificano le finalità istituzionali

dell'Università;

- rischi corruttivi non considerati nella predisposizione del Piano vigente;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione e/o nelle delibere dell'ANAC.

Sul presente Piano il RPCT 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.

7. Coordinamento con il ciclo delle performances

Il collegamento con il ciclo della performance, richiesto dal PNA, dall'Ateneo è già attuato in adempimento di quanto previsto dalle "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane" pubblicate da ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca) nel mese di Luglio 2015. Tali Linee Guida prevedono la redazione di un documento denominato "Piano Integrato", che si configura come "il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione (...), tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria". Principio di fondo nella costruzione del Piano Integrato è quindi "l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione della corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali)".

Il RPCT dell'Ateneo ha proposto l'inserimento, tra gli obiettivi di performance dei Dirigenti per l'anno 2017, delle azioni relative al tema trasparenza e anticorruzione, quali l'identificazione e realizzazione, sulla base dei processi con alto grado di rischio previsti nel Piano anticorruzione, di due azioni di prevenzione, da articolarsi in:

- a) identificazione delle criticità;
- b) piano di lavoro;
- c) documentazione del risultato ottenuto in termini qualitativi o quantitativi.

In alternativa, o in aggiunta, il Responsabile ha altresì proposto l'introduzione di un ulteriore obiettivo legato alla revisione della Carte dei servizi anche alla luce della riorganizzazione delle attività e competenze delle Direzioni.

Gli obiettivi proposti rappresentano un legame “operativo” la relazione fra performance ed anticorruzione.

Il Piano Integrato è anch'esso sottoposto al termine del 31 gennaio per l'approvazione da parte degli Organi di governo, ed è articolato nelle seguenti cinque sezioni principali:

- inquadramento strategico dell'Ateneo
- performance organizzativa
- analisi delle aree di rischio
- comunicazione e trasparenza
- performance individuale

Al suddetto Piano si rimanda pertanto per l'indicazione dettagliata degli obiettivi strategici e dei collegamenti con la performance di Ateneo.