



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2018/2020

DOCUMENTO APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'ATENEO IN DATA 30 GENNAIO 2018

Data dell'ultimo aggiornamento¹: 30 Gennaio 2018

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 2017	pag. 11
1.4 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano	pag.17

2. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	pag.18
2.2 L'Organo di indirizzo politico	pag. 20
2.3 I Dirigenti	pag. 21
2.4 I Referenti TAC (Trasparenza e AntiCorruzione)	pag. 22
2.5 L' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	pag. 22
2.6 L'Ufficio procedimenti disciplinari	pag. 23
2.7 Tutti i dipendenti	pag. 24
2.8 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	pag. 24

3. Aree di rischio

pag. 25

4. Misure di prevenzione della corruzione obbligatorie ed ulteriori

4.1 Formazione	pag. 34
4.2 Codice di comportamento – Codice etico	pag. 35
4.3 Rotazione degli incarichi	pag. 36
4.4 Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	pag. 37
4.5 Attribuzione degli incarichi dirigenziali: definizione delle cause ostative al	

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/>.

conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	pag. 38
4.6 Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	pag. 38
4.7 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	pag. 39
4.8 Adozione di misure per la tutela del whistleblower	pag. 40
4.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	pag. 42
4.10 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. 42
4.11 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ..	pag. 43
4.12 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	pag. 44
4.13 Automonitoraggio	pag. 44
4.14 Vigilanza sulle società e sugli enti di diritto privato in controllo e partecipazione ...	pag. 45
4.15 Rapporti con le Aziende Ospedaliere Convenzionate	pag. 46
4.16 Standardizzazione di documenti omogenei	pag. 46
4.17 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. 47
4.18 Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione	pag. 48
5. Trasparenza	pag. 58
6. Tempi e modalità del riassetto	pag. 61
7. Coordinamento con il ciclo delle performances	pag. 62

1. Premessa

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è adottato ai sensi dell'art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ss.mm.ii., “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, e tiene conto delle disposizioni normative che discendono da essa e di quelle che insieme ad essa compongono il “sistema” della prevenzione della corruzione:

- 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

Con riguardo ad altri interventi normativi che in qualche misura hanno o avranno un impatto sui contenuti del presente PTPC, si citano i seguenti, in ordine cronologico:

- [Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56](#), recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50” (modifiche al Codice dei contratti pubblici)
- [Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n. 100](#), recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#), recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Oltre al quadro normativo, il sistema della prevenzione della corruzione si basa anche sull’attività dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), che con le proprie delibere e determinazioni supporta le amministrazioni nell’interpretare la normativa e tradurla negli adempimenti concreti, ed esercita altresì attività di vigilanza; 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.

Si riportano di seguito gli atti principali:

- [Delibera n. 236 del 01 marzo 2017](#), “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe,

sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 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;

- [Determinazione n. 241 del 08/03/2017](#), "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016; con successiva [delibera n. 382 del 12/04/2017](#) ne è stata poi disposta la sospensione dell'efficacia limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN; da ultimo si richiama l'Atto di Segnalazione al Governo e al Parlamento n. 6 del 20.12.2017, approvato dal Consiglio dell'Autorità, in cui tra l'altro ANAC riferisce delle criticità circa la corretta applicazione dell'art.14 citato;
- [Determinazione n. 1134 del 08/11/2017](#) (pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 5.12.2017), "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato", adottate in sostituzione delle precedenti Linee guida (determinazione n. 8/2015) viste le modifiche normative adottate dal legislatore con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", e con il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100;
- [Determinazione n. 1208 del 22/11/2017](#), "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"

È proprio l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, citato da ultimo, ad avere un particolare rilievo: il PNA per tutte le amministrazioni è un atto di indirizzo per l'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, e per le Università in particolare, poiché ad esse è dedicato un approfondimento specifico al suo interno.

Si ricorda che il concetto di "*corruzione*" preso in considerazione dal Piano 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, assumendo quindi confini ben più ampi della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p.: sono quindi inclusi, oltre a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, 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. Il primo PNA risale al 2013, ed era stato predisposto dall'allora competente Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANAC. I successivi Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Aggiornamento 2017 sono stati 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). Ha inoltre il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza
Organi di indirizzo politico-amministrativo	La delibera n. 144/2014 di ANAC individuava, 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)”. Tale interpretazione è stata confermata dalla successiva delibera n. 241/2017
TAC	Trasparenza e anticorruzione
DR	Decreto Rettorale
RASA	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante

1.1 Il contesto esterno

Il PNA richiede l’analisi del contesto esterno 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, che per l’Ateneo sono principalmente tre:

- studenti e famiglie di appartenenza;
- enti locali del territorio (Regione, Città metropolitana, Comune, Camera di Commercio, Ente Regionale Diritto allo Studio,), 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 ancora oggi induce a dare rilevanza ai settori dell’edilizia e dell’approvvigionamento di beni e servizi, ambiti in cui è possibile il verificarsi di infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso negli appalti pubblici.

Nel PTPCT 2017/2019 si citava la [“Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell’anno 2014”](#), dove erano descritte, per la Città metropolitana di Torino, varie operazioni investigative che avevano 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.

Questa situazione è stata ribadita nella "[Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'anno 2015](#)" ove si evidenzia che "il Piemonte è stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla stabile presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso, rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della 'Ndrangheta" e che "le risultanze dell'azione di contrasto hanno comprovato l'interesse delle matrici mafiose calabresi per il tessuto economico e finanziario locale - attraverso il reimpiego in attività imprenditoriali dei rilevanti capitali illegalmente accumulati (in parte derivanti dal narcotraffico) soprattutto nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio - e la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche."

Ancora nel PTPCT 2017/2019 si citava la "[Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del secondo semestre 2015](#)", che poneva 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 confermava 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. La "[Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del primo semestre 2016](#)" conferma "le linee di tendenza già tracciate nelle precedenti Relazioni circa le dinamiche operative attuate dalle organizzazioni criminali nell'area, che vedono una netta prevalenza delle articolazioni della 'ndrangheta rispetto alle altre mafie", precisando che "questa forma di inquinamento del tessuto piemontese sarebbe stata favorita, negli anni, dai rapporti intessuti tra appartenenti alle 'ndrine, imprenditori e personaggi politici locali, con l'obiettivo di ottenere commesse pubbliche o di ampliare il paniere degli investimenti." Nella successiva "[Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del secondo semestre 2016](#)" si ribadisce come "il Piemonte rappresenta una qualificata espressione del radicamento fuori regione delle 'ndrine reggine e del vibonese. In proposito, il semestre in esame ha dato conferme importanti di questa presenza, prima con l'operazione, dalla denominazione evocativa, "Alto Piemonte"; poi con l'operazione "Alchemia", entrambe del mese di luglio." Dal punto di vista giudiziario "di rilievo, infine, il provvedimento depositato il 24 ottobre, con il quale la Corte di Cassazione ha reso note le motivazioni relative al filone ordinario del processo Minotauro, rimarcando la presenza delle *locali di 'ndrangheta* in Piemonte."

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 di 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:

- Circa 70.500 studenti iscritti all'Università di Torino nell'a.a. 2016/2017, di cui oltre 20.800 iscritti al I anno;
- Oltre 12.300 laureati, di cui oltre 7.300 ai corsi di laurea di I livello e 5.000 ai corsi di laurea di II livello;
- 66 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 600 accordi di cooperazione con Università straniere (a.a. 2015/2016);
- circa 1.200 studenti che hanno effettuato un periodo di studio all'estero e 500 studenti stranieri che hanno effettuato un periodo di studio nell'Ateneo torinese nell'a.a. 2016/2016;
- 24 corsi di dottorato di ricerca;
- oltre 950 progetti di ricerca presentati su bandi competitivi nell'anno 2016;
- 1.917 unità di personale docente al 31.12.2016 (432 professori ordinari, 742 professori associati, 743 ricercatori);
- 1.808 unità di personale tecnico amministrativo al 31.12.2016.

(Fonte dei dati "UniTo in cifre" <https://www.unito.it/ateneo/chi-siamo/unito-cifre>, aggiornati a cura dello Staff Innovazione, programmazione e Sviluppo attività istituzionali)

Dal 1° gennaio 2017 è diventato operativo il nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo, in attuazione del processo di riorganizzazione deliberato dagli Organi di Governo nell'anno 2016.

L'assetto organizzativo dell'Ateneo, che richiama quanto previsto dalla legge 240/2014, si articola in Dipartimenti, Scuole, Centri di ricerca e di servizio dotati di autonomia gestionale, Strutture Didattiche speciali, Direzione generale e Direzioni.

I servizi gestionali, tecnici e amministrativi sono organizzati in una logica di polo: il modello prevede, infatti, un'unica amministrazione di Ateneo e 7 Poli territoriali come unità organizzative funzionali e di supporto alle esigenze delle strutture di Ateneo :

- 1 Direzione Generale
- 11 Direzioni
 - 1) Direzione Affari Generali
 - 2) Direzione Amministrazione e sostenibilità
 - 3) Direzione Attività istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione
 - 4) Direzione Bilancio e Contratti (con Aree di Polo)
 - 5) Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (con Aree di Polo)

- 6) Direzione Edilizia e Logistica (con Aree di Polo)
- 7) Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane (con Aree di Polo)
- 8) Direzione Personale
- 9) Direzione Ricerca e Terza Missione (con Aree di Polo)
- 10) Direzione Sedi extra-metropolitane
- 11) Direzione Servizi informativi, Portale, E-learning (con Aree di Polo)

1 Polo delle Direzioni

7 Poli territoriali:

- 1) Polo Agraria e Medicina Veterinaria
- 2) Polo CLE
- 3) Polo Economia e Management
- 4) Polo Medicina Torino
- 5) Polo Medicina Orbassano e Candiolo
- 6) Polo Scienze della Natura
- 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;
- 10 Centri di Ricerca e di Servizio Dotati di Autonomia Gestionale e Strutture Didattiche speciali:

Dipartimenti	Biotecnologie molecolari e scienze per la salute
	Chimica
	Culture, Politica e Società
	Economia e Statistica "Cognetti de Martiis"
	Filosofia e Scienze dell'educazione
	Fisica
	Giurisprudenza
	Informatica
	Lingue e Letterature straniere e Culture moderne
	Management
	Matematica "Giuseppe Peano"
	Neuroscienze "Rita Levi Montalcini"
	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
	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
Centri di Ricerca e di Servizio Dotati di Autonomia Gestionale e Strutture Didattiche speciali	AGROINNOVA -Centro per l'innovazione in campo agroalimentare
	SDSV - Struttura didattica speciale di veterinaria
	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
	SSST - Scuola di studi superiori "Ferdinando Rossi"
	Centro servizi SUISM - Scuola universitaria interfaccoltà in scienze motorie

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

1.3 L'attività svolta nel 2017

L'Università ha adottato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2017, il [Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019](#).

Si riporta di seguito quanto realizzato in attuazione del predetto Piano nell'anno 2017; per ulteriori dettagli si rimanda alla [Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione](#), redatta nel format

predisposto dall'ANAC, che sarà pubblicata entro il termine del 31 gennaio 2018.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Nell'anno 2017 è stato condotto in forma strutturata, con cadenza semestrale, un puntuale monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2017/2019: ogni Referente TAC ha ricevuto una scheda personalizzata con gli adempimenti di competenza della propria Direzione, dove si chiedeva, per ogni misura, le azioni intraprese o da intraprendere.

Il monitoraggio ha avuto, nel complesso, esito positivo con aree di miglioramento, il che ha confermato sia la sostenibilità delle misure individuate nel Piano, sia la sensibilità e l'attenzione alla prevenzione della corruzione; l'esito puntuale finale relativamente ad ogni misura sarà condiviso, non appena disponibile, con i Dirigenti.

Ai Referenti TAC è stato chiesto inoltre di effettuare un monitoraggio anche sugli obblighi di pubblicazione in capo alle rispettive Direzioni; in questo caso non è ancora stato acquisito il dato da tutte le Direzioni.

È inoltre proseguita l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno, coinvolgendo nuovamente il Responsabile del Servizio di Audit nella commissione di automonitoraggio, di cui si tratterà più approfonditamente nel paragrafo "**Automonitoraggio**".

Formazione del personale

Gran parte della formazione erogata nell'anno 2017 su temi di interesse della prevenzione della corruzione ha avuto ad oggetto la disciplina contenuta nel Codice degli appalti e nel decreto correttivo, anche in considerazione del fatto che la riorganizzazione ha comportato una forte rotazione degli incarichi ed era quindi particolarmente sentita l'esigenza di formare su questi temi.

Sui temi dell'incompatibilità ed inconfiribilità e del conflitto di interessi, già più volte oggetto di richiamo all'attenzione da parte dell'Ateneo, sono stati approfonditi i contenuti di una informazione dedicata che possa essere efficace a diffondere conoscenza in una materia di notevole complessità normativa e interpretativa, in particolar modo per le Istituzioni Universitarie; la formazione che riguardava invece le modalità operative per la gestione delle presenze accompagnerà l'adozione del nuovo Regolamento di Ateneo in materia.

Un Seminario di formazione è stato inoltre erogato in occasione della Giornata della Trasparenza 2017, che si è svolta in data 4 ottobre 2017 ed è stata dedicata all'attuazione della trasparenza e dell'anticorruzione nelle Università, alla luce delle indicazioni dell'ANAC e con la partecipazione della Prof.ssa Ida Angela Nicotra, componente del Consiglio dell'ANAC. 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, Città Metropolitana, Comune, Camera di

Commercio, Aziende Ospedaliere, Fondazioni, E.di.S.U., Unione Industriale, etc) sullo stato di attuazione del PTPCT e sulle novità in materia. Il video ed i materiali della Giornata sono pubblicati sul sito, nella sezione Amministrazione trasparente, all'indirizzo <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni/programma-trasparenza/giornate-trasparenza>.

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 emanato con D.R. n. 646 del 29 febbraio 2016 e pubblicato sul sito alla pagina <http://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/codici-di-comportamento>, dove è pubblicato anche il Codice etico della comunità universitaria.

Il PTPCT 2017/2019 dell'Ateneo prevedeva si procedesse ad una valutazione sulla necessità di una revisione del Codice, alla luce del comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) del 9 novembre 2016, che così recitava: "Si prende atto che gli atenei hanno adottato codici etici rivolti alla comunità scientifica, in attuazione di quanto disposto all'art. 2, co. 4, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (norme in materia di organizzazione delle università, al personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario). Tuttavia il rispetto della normativa anticorruzione (successiva alla riforma del sistema universitario) impone l'adeguamento delle disposizioni vigenti nei rispettivi ordinamenti in materia di regole di condotta, qualunque sia lo strumento adottato, con riferimento a tutto il personale degli atenei, ivi compresi i docenti e il rettore. È pertanto necessario che i codici di comportamento delle università, attuativi della legge n. 190/2012, ove siano rivolti ai soli dipendenti tecnico-amministrativi, contengano un espresso riferimento al codice etico per quanto riguarda il personale docente, ivi compreso il rettore. Occorre inoltre 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."

Dall'analisi dei Codici (di comportamento ed etico) dell'Ateneo, e del contesto normativo vigente, non si è rilevata la necessità di procedere ad una revisione del Codice: in particolare, il codice di comportamento contiene in più punti espressi riferimenti al codice etico, con riguardo all'ambito di applicazione, al conflitto di interessi ed al raccordo tra i due codici. Per quanto riguarda più in particolare la posizione del Rettore, il codice etico prevede espressamente che per le violazioni da parte del Rettore proceda il Senato Accademico; si sottolinea peraltro che nemmeno a livello normativo è prevista espressamente l'ipotesi dell'esercizio del potere disciplinare nei confronti del Rettore: né la Legge 240/2010 né, ancora prima, il R.D. 1592/1933 ne hanno considerato l'ipotesi. La stessa Legge 240 (art. 10 "Competenza disciplinare") pone invece in capo al

Rettore la competenza ad avviare il procedimento disciplinare, lasciando all'autonomia universitaria le sole modalità di istituzione del collegio di disciplina, da indicare nello Statuto da parte di ciascuna Università.

Inoltre lo stesso Aggiornamento 2017 al PNA raccomanda una valutazione complessiva dei Codici di comportamento ed etici e riconosce una assenza di disciplina puntuale con riferimento al ruolo del Rettore.

Trasparenza

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. assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto 33 ed adeguamento alle modifiche introdotte con il D.Lgs. 97/2016;
2. rinnovo della rete dei referenti TAC (Trasparenza e AntiCorruzione);
3. 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 2016; l'esito del sondaggio sarà a breve pubblicato nella pagina <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori>
4. organizzazione della Giornata della Trasparenza 2017, al fine di condividere con gli stakeholder interni ed esterni lo stato di attuazione del PTPCT, e le novità in materia, con focus specifico all'attuazione della trasparenza e dell'anticorruzione nelle Università alla luce delle indicazioni dell'ANAC;
5. presidio costante, da parte della RPCT e dello Staff di supporto, dell'attuazione del PTPCT e dell'aggiornamento dei dati da pubblicare, con l'ausilio dei Referenti TAC;
6. prosecuzione della collaborazione nell'ambito del Gruppo di Lavoro Trasparenza e Anticorruzione, organizzato dal CODAU – Convegno permanente dei direttori amministrativi e dirigenti delle università;
7. 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) D.R. n. 2737/2012 dell'11 maggio 2012 modificato con D.R. n. 2060 del 22 giugno 2016 e dal [Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione](#) (art. 4) D.R. n. 4795/2012 del 3 agosto 2012 (iniziative avviate da ottobre 2012);
8. pubblicazione nella rete intranet dei seguenti compensi pagati ed indennità riconosciute nell'anno 2015 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 2015, le cui caselle riportano il totale di quanto percepito nell'anno 2014 e nell'anno 2013. Sono stati richiesti, ed attualmente in fase di acquisizione, i medesimi compensi riferiti all'anno 2016;

Non sono pervenute richieste di accesso civico semplice; le richieste di accesso generalizzato pervenute sono state tutte accolte e non è pertanto giunta nessuna richiesta di riesame.

Rotazione del personale

In seguito a riorganizzazione dei servizi di tutto l'Ateneo tutti gli incarichi sono stati attribuiti con effetto dal 1/1/2017. Gli incarichi di funzioni manageriali prevedono: per i responsabili di Area (EP e D) incarico quadriennale in linea con la durata degli incarichi dirigenziali, previo monitoraggio positivo dei risultati raggiunti annualmente; in caso di risultati negativi è prevista la revoca anticipata dell'incarico. Per i responsabili di altre posizioni - Staff, Sezioni, Uffici etc. - l'incarico è stato attribuito di durata annuale, scadenza 31/12/2017, ma con rinnovo automatico in caso di monitoraggio positivo dei risultati raggiunti annualmente.

Gli incarichi sono stati conferiti a seguito di candidatura interna sulla base di appositi avvisi di disponibilità (aree, staff, sezioni.).

La riorganizzazione, che ha ricondotto dal 1° gennaio 2017 tutto il personale operante nelle diverse strutture dell'Ateneo alla dipendenza gerarchica della Direttrice Generale e delle Direzioni, ad eccezione dei tecnici della ricerca, assegnati ai Dipartimenti, ha comportato che gran parte degli incarichi non avesse comunque 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).

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

La Direzione Personale ha acquisito dagli interessati l'autocertificazione attestante l'assenza di situazioni di inconferibilità per gli incarichi aventi decorrenza 1° gennaio; tra queste, è stata disposta la verifica a campione di due, inoltrando richiesta al casellario giudiziale alla Procura di Torino.

La dichiarazione (annuale) di assenza di cause di incompatibilità è stata anch'essa richiesta ed è attualmente in fase di acquisizione.

Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

Il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali del personale è disciplinato da due distinti Regolamenti: uno per il personale dirigente e tecnico amministrativo (D.R. n. 748 del 9 marzo 2016), uno per il personale docente (D.R. n. 5552 del 19 settembre 2013).

Entrambe le procedure prevedono, al fine del rilascio dell'autorizzazione, che l'interessato dichiari che l'incarico non comporti l'esercizio di attività che possano comunque determinare situazioni di conflitto di interessi con l'Ateneo.

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)

L'indirizzo e-mail anticorruzione@pec.unito.it è stato creato appositamente per ricevere 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 2017 sono giunte due segnalazioni, entrambe pervenute da soggetti esterni all'Ateneo: una avente ad oggetto una procedura selettiva, attualmente al vaglio della RPCT, l'altra avente ad oggetto un errore nella pubblicazione di nominativo di soggetto aggiudicatario, che ha portato alla correzione dei dati ed alla verifica sulla esattezza dei dati comunicati all'ANAC.

Automonitoraggio

Nel 2016 tutte le Strutture dell'Ateneo che si configuravano come Centro di responsabilità di I livello (le Direzioni, i Dipartimenti, le Strutture Didattiche Speciali, la Scuola di Medicina e i Centri di Ricerca, con l'esclusione di cinque strutture che l'avevano effettuato l'anno precedente) hanno condotto al proprio interno un'attività di automonitoraggio, con riguardo all'anno 2015, che consisteva 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).

Acquisite le schede e la relazione dalle Strutture, nel 2017 è stata nominata una Commissione, composta da Mariella Oliviero (Responsabile del Servizio di Audit), Simona Imeneo (Responsabile dello Staff Supporto Amministrativo di Direzione, Trasparenza e Anticorruzione), Simona Dalben (Area Coordinamento Servizi di Integrazione e Monitoraggio della Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane), Bianca Viale (Staff Amministrazione e Controllo della Direzione Edilizia e Logistica) e Stefania Muraca (Servizio Bilancio Unico della Direzione Bilancio e Contratti), chiamata a svolgere le seguenti attività:

- 1) analisi delle schede di monitoraggio compilate, con facoltà di chiedere integrazioni aggiungendo l'esame di altre pratiche oltre a quelle scelte dalle strutture monitorate;
- 2) elaborazione di report finale;
- 3) revisione delle schede di automonitoraggio, che in alcune parti si sono rivelate superate da nuove norme e/o procedure adottate dall'Ateneo.

La Commissione ha concluso l'esame di tutte le schede presentate dalle Strutture e del testo delle schede; è in fase di ultimazione la stesura del report finale e delle schede revisionate.

1.4 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano

Il presente Piano è predisposto dalla 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 30 gennaio 2018.

Nella fase di elaborazione il Piano è stato condiviso con il Nucleo di Valutazione, organo a cui spetta la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPCT 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.

È inoltre sempre attiva la disponibilità di interlocuzione con gli 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 i seguenti canali:

- partecipazione 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 alla 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).

Il presente Piano 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 www.unito.it, nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina [Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza](#) (percorso Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza), e sarà presentato altresì nel corso della Giornata della Trasparenza 2018 e di eventuali altre sessioni specificamente organizzate.

Stante quanto previsto nelle Disposizioni transitorie dell'Aggiornamento 2017 al PNA, la RPCT predisporrà, entro il 31 agosto 2018, un aggiornamento del presente Piano, per adeguarlo alle raccomandazioni contenute in tale documento.

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 La Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

Alla figura del RPCT, che deve svolgere le proprie funzioni in condizioni di autonomia e indipendenza, sono ricondotte dalla normativa vigente i seguenti compiti:

- predisporre il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'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;
- individuare, tra i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno (scadenza prorogata al 31 gennaio 2018 per l'anno in corso), da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione ed all'OIV;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indicare 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, previa interlocuzione formalizzata con l'interessato;
- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio, in raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

Per lo svolgimento di tali funzioni, la 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.

La Responsabile opera nell'ambito della pianificazione strategica deliberata dagli Organi di indirizzo politico e si avvale della collaborazione dei Dirigenti e di una rete di Referenti come di seguito specificato. La RPCT si avvale inoltre, come struttura di supporto, dello Staff Supporto amministrativo di Direzione, Trasparenza e Anticorruzione, della Direzione Affari Generali.

2.2 L'Organo di indirizzo politico

Lo Statuto dell'Ateneo individua quali organi di governo, aventi funzioni di indirizzo:

- a) il Rettore, rappresentante legale dell'Università: esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche, 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;
- b) 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;
- c) 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'Aggiornamento 2017 al PNA esplicita maggiormente l'enunciato legislativo indicando che *“il PTPCT recepisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo che nelle Università è individuato nel Consiglio di amministrazione”*.

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
- 4) Assicurazione della Qualità, Innovazione e Semplificazione, Sostenibilità (area trasversale)

La politica di prevenzione della corruzione costituisce elemento insito in tutte le finalità strategiche, soprattutto nella prima, seconda e quarta, caratterizzate da una forte attenzione alla componente etica insita nella responsabilità sociale, da indirizzare verso studenti, contesto esterno, contesto interno e sostenibilità sociale e ambientale, insieme alla 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>.

2.3 I Dirigenti

La collaborazione dei Dirigenti è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPC di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo ed entro tempi definiti; hanno infatti il compito di:

- 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 RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulare 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 nel monitoraggio sull'attuazione del PTPCT 2017, per il tramite dei Referenti TAC (vedi paragrafo successivo).

2.4 I Referenti TAC (Trasparenza e AntiCorruzione)

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

- fare da tramite e da raccordo tra la RPCT ed il Direttore della struttura organizzativa in cui opera allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti della struttura di appartenenza (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, PTPCT dell'Ateneo), in relazione alle indicazioni della RPCT ed in raccordo con il Direttore della struttura organizzativa di cui è parte, al fine di favorire un continuo presidio degli adempimenti necessari (fermo restando che la responsabilità degli adempimenti resta 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, anche su richiesta della RPCT.

I Referenti hanno svolto un ruolo fondamentale nei monitoraggi semestrali sull'attuazione del PTPCT 2017, fornendo alla RPCT importanti elementi e riscontri per l'attuazione delle misure e la formazione del nuovo PTPCT.

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>; i Referenti attuali saranno in carica fino al 15 marzo 2018.

2.5 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione nelle Università sono attribuite al Nucleo di Valutazione (come previsto dalle delibere ANAC n. 6/2013 e n. 4/2010, e ribadito, da ultimo,

nell'Aggiornamento 2017 al PNA).

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 2017, al 31 gennaio 2018) 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 l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità definite dall'ANAC (l'Aggiornamento 2017 al PNA esprime l'intenzione di ANAC di richiedere tali attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno). Le attestazioni dell'OIV sono pubblicate tempestivamente sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, pagina Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (link diretto <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.

2.6 L'Ufficio procedimenti disciplinari

Il personale tecnico amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.ii.mm., 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).

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:

- Procedimenti disciplinari
- Violazione dei codici di comportamento e del codice etico
- Controversie di lavoro per le attività di pre-contenzioso
- Pignoramenti v/terzi quando coinvolgono dipendenti
- Azioni di rivalsa per infortuni causati da terzi a dipendenti
- Supporto giuridico.

Il personale docente è invece passibile 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

2.7 Tutti i dipendenti

Il PTPC si applica a tutto il personale dell'Ateneo, sia tecnico-amministrativo sia docente, che è tenuto 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 alla pagina del sito web nel 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.

2.8 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 62/2013). Tutti i Responsabili di Struttura dell'Ateneo sono invitati a procedere alla 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.

Ad essi è estesa anche, in virtù della recente Legge 30 novembre 2017, n. 179, la particolare tutela prevista per gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

3. Aree di rischio

L'Ateneo ha introdotto nel PTPCT 2017/2019 la valutazione del grado di rischio nei processi, utilizzando la metodologia suggerita dall'ANAC nel PNA adottato con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?ca=6550> e contenuta nel primo Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANAC (consultabile alla pagina <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/piani?id=38b75d7a0a7780427070dde0b21940b1>, in particolare l'allegato 5 "La valutazione del livello di rischio").

Tale valutazione, riportata nella tabella al termine del presente paragrafo, è stata condotta nell'anno 2016 sui processi riconducibili 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). Ai Dirigenti dell'Ateneo era stato chiesto, con riferimento alla situazione dell'anno di richiesta, di compilare un questionario per ciascun processo di competenza, in cui assegnare un valore compreso tra 1 e 5 alle dimensioni del rischio, suddivise in indici di valutazione della probabilità (discrezionalità del processo; rilevanza esterna; complessità del processo; valore economico; frazionabilità del processo e controlli) e di valutazione dell'impatto (organizzativo; economico; reputazionale; organizzativo-economico e sull'immagine).

Per ciascun processo, in ordine decrescente di rischio (dal più alto al più basso), è indicato l'indice di probabilità, l'indice di impatto, ed il valore complessivo della misurazione del rischio; il grado di rischio è risultato graduato in una scala da un valore massimo di 13,35 ad un valore minimo di 2 (i valori potevano variare da un massimo di 25 ad un minimo di 0; i processi che avevano riportato un grado di rischio pari a 0 non erano stati riportati).

Nell'anno 2018 si procederà ad una revisione della valutazione, il cui esito confluirà poi nel PTPCT del 2019. La revisione prevede il coinvolgimento dei Dirigenti per l'attribuzione dei valori che vanno a comporre l'indice di valutazione della probabilità (discrezionalità del processo, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo e controlli) e l'indice di valutazione dell'impatto (organizzativo,

economico, reputazionale, organizzativo-economico e sull'immagine): la valutazione complessiva del rischio sarà pari al prodotto dei due indici sopra descritti per ciascun processo.

La revisione della valutazione dei rischi terrà conto di quanto indicato nell'Aggiornamento 2017 al PNA e dell'esito del monitoraggio sull'attuazione del PTPCT 2017/2019.

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.

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 OOGG 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

4. Misure di prevenzione della corruzione obbligatorie ed ulteriori

Si riportano di seguito le misure di prevenzione della corruzione che l'Ateneo adotta nel triennio 2018/2020 di vigenza del Piano; per ciascuna misura da implementare sono indicate la tempistica, i soggetti responsabili dell'attuazione e le modalità di verifica dell'attuazione.

Tra le misure di seguito descritte, alcune sono obbligatoriamente richieste dalla normativa, attengono a comportamenti che si richiedono a tutti coloro che operano a vario titolo nell'Amministrazione e toccano ambiti in cui maggiormente occorre diffondere costantemente la cultura della prevenzione.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione determina nell'Università di Torino l'inserimento delle relative attività nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance. Quindi, l'Ateneo nel raccordare tali strumenti individua obiettivi e indicatori comuni al fine di coinvolgere tutti gli operatori dell'organizzazione nell'attuazione del Piano anticorruzione. Alcune misure sono ricollegate agli Obiettivi di Performance 2018: esse rispondono alle esigenze di semplificazione, standardizzazione, programmazione e revisione dei processi in ambiti di evidente complessità tecnica e organizzativa, ormai da tempo posti in atto dall'Ateneo.

Si rimanda, quindi, al Piano della Performance, all'interno del Piano integrato, per l'indicazione dettagliata dei contenuti e degli indicatori a verifica dell'attuazione. Il Piano integrato è, come il presente Piano, approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

4.1 Formazione

L'Ateneo prosegue nell'anno 2018 il piano di formazione dedicato a temi di particolare rilevanza per gli aspetti della prevenzione e della trasparenza mediante l'erogazione dei seguenti cicli formativi:

- incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi
- informazione e formazione di base sulle tematiche relative alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione per tutto il personale (seconda edizione).

Con riferimento al primo punto "Incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi" si intende attivare un percorso di carattere generale da rivolgere a tutto il personale dell'Ateneo, anche in forma on line. Si tratta di argomenti di rilevante complessità normativa e difficili da circoscrivere all'ambito applicativo nella realtà universitaria.

Il secondo punto indicato costituisce, invece, la seconda edizione di un corso di base sulle tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione, da somministrare on line.

Continueranno ad essere programmati e/o attivi i momenti di informazione - formazione già attuati negli anni passati in diverse modalità, quali:

- la "Giornata della Trasparenza e Anticorruzione", organizzata annualmente, che rappresenta per tutto il personale della comunità universitaria una occasione di informazione e per il personale tecnico-

amministrativo un vero e proprio seminario formativo. Nell'anno 2018 sarà inserita nel programma della Giornata una parte dedicata all'illustrazione dei documenti di pianificazione e programmazione dell'Ateneo in ottica di trasparenza e di collegamento funzionale;

- gli incontri periodici con i Referenti TAC, organizzati nella misura minima di due all'anno, con 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, visionabili on demand su UnitoMedia, consultabile dal personale dell'Ateneo previa autenticazione.

La formazione, che costituisce Obiettivo di Performance comune a tutte le Direzioni, in alcuni degli ambiti considerati strategici per il 2018 comprende argomenti di interesse e di approfondimento con riguardo ai temi della trasparenza e dell'anticorruzione (a titolo indicativo: "Codice degli appalti, Fiscalità e Bilancio", "Assenze Presenze", "Sicurezza informatica e protezione dei dati", "Privacy").

Pertanto si rinvia al Piano della Performance, all'interno del Piano integrato, per l'indicazione dettagliata dei contenuti e degli indicatori a verifica dell'attuazione.

4.2 Codice di comportamento – Codice etico

Il Codice di comportamento dell'Università di Torino è stato approvato dal Senato Accademico nel mese di gennaio del 2016, 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>. In tale provvedimento è inglobato 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 la Parte I del Codice di comportamento, applicabile all'intera comunità accademica. La Parte II del Codice rappresenta invece il vero e proprio adempimento dell'art. 54 comma 5 D.Lgs. 165/2001, 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.

L'aggiornamento 2017 al PNA, nel rilevare che sui comportamenti del personale le Università sono destinatarie di più discipline (obbligo di adozione di un codice etico della comunità accademica ai sensi della L. 240/2010, obbligo di adozione di un codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi della L. 190/2012 e relativi provvedimenti di attuazione), ritiene "essenziale e urgente che le Università individuino forme di coordinamento tra codice etico e codice di comportamento", e le invita a:

- adottare un documento unico che coniughi le finalità di entrambi i codici
- distinguere, nel codice unificato, i doveri che comportano sanzioni disciplinari dai doveri che comportano sanzioni aventi natura non disciplinare (per violazione dei precetti etici e deontologici)
- individuare e distinguere in apposite sezioni i doveri comuni al personale tecnico-amministrativo e i doveri specifici per professori e ricercatori
- far confluire nel codice unificato alcune casistiche descritte nell'Aggiornamento 2017 al PNA (es. i doveri del personale docente con riferimento alla didattica e alla ricerca e i doveri degli studenti)
- individuare ulteriori ambiti in cui è possibile si verifichino fenomeni di cattiva amministrazione.

Si segnala, per completezza, che nell'Aggiornamento 2017 al PNA si legge che l'ANAC si propone di predisporre al più presto, in stretta collaborazione con il MIUR, apposite Linee guida per orientare e promuovere un nuovo ciclo di codici di comportamento/etici da parte delle Università, aggiungendo tuttavia che ciò non implica una fase di ulteriore attesa nelle predisposizioni dei codici da parte degli Atenei.

Nell'anno 2018 si procederà quindi ad un'analisi dei codici (etico e di comportamento) attualmente vigenti nell'Ateneo, al fine di vagliarne i collegamenti e le eventuali sovrapposizioni, e ad un confronto con i codici di Atenei comparabili per grandezza e complessità; al termine di questa fase si valuterà, anche alla luce di eventuali progetti comuni a tutto il sistema universitario, la stesura di un codice unico.

Nell'attività saranno coinvolti, oltre alla RPCT, la Direzione Affari Generali, la Direzione Personale (presso cui è incardinato lo Staff Affari Generali competente per i procedimenti disciplinari) e la Direzione Generale per l'eventuale coinvolgimento delle relazioni sindacali.

Intanto si intende procedere a sensibilizzare la comunità universitaria verso la piena e costante conoscenza e la applicazione del Codice: si richiama quanto previsto al successivo paragrafo 4.4.

4.3 Rotazione degli incarichi

L'Ateneo ha realizzato dal 1° gennaio 2017 un importante progetto di Riorganizzazione che ha determinato la riassegnazione di tutti gli incarichi di funzioni manageriali e operativi con relativa redistribuzione delle responsabilità.

Nello specifico, l'incarico di responsabile di Area (cat. EP e D) ha durata quadriennale, previo monitoraggio positivo dei risultati raggiunti annualmente; gli altri incarichi di responsabilità (Sezioni, Staff, Uffici, etc.)

hanno invece durata annuale, con rinnovo automatico in caso di monitoraggio positivo dei risultati raggiunti annualmente.

La Direzione Personale nel 2018 procederà al monitoraggio dell'applicazione dell'istituto della rotazione degli incarichi, anche in funzione della realizzazione del piano assunzionale approvato dal Senato Accademico in data 19/12/2017 e dal Consiglio di Amministrazione in data 21/12/2017 e ne riferirà entro il 31.12.2018.

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

Il *Regolamento sugli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo*, adottato con D.R. n. 748 del 09 marzo 2016, prevede che, nella richiesta di autorizzazione indirizzata al proprio Direttore per il relativo parere, l'interessato dichiara, tra l'altro, che l'incarico non comporterà l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate ai sensi della normativa vigente e del regolamento stesso, e che non arrecherà pregiudizio all'immagine e al prestigio dell'Ateneo, né richiederà l'esercizio di attività in concorrenza o che possano determinare situazioni di conflitto di interessi con l'Università di Torino. Il Direttore, acquisita la richiesta e la contestuale dichiarazione, trasmette al competente Ufficio della Direzione Personale la propria valutazione, esprimendo parere favorevole o non favorevole all'autorizzazione dell'incarico.

In occasione di eventuali richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarico extra-istituzionale ogni Direttore presterà particolare attenzione che siano correttamente rese dagli interessati, appartenenti alla propria struttura, le suddette dichiarazioni; la Direzione Personale procederà a verificare a campione le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interessi allegate alle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

Entro il 31.12.2018 la Direzione Personale predispone un report degli incarichi richiesti, autorizzati e del numero di verifiche a campione svolto con il relativo esito.

Si prevede, inoltre, l'applicazione iniziale da parte di due o tre Direzioni, individuate a campione, dell'acquisizione della comunicazione, in forma di autodichiarazione, da parte del proprio personale che attesti quanto indicato nell'art. 15 del Codice di comportamento dell'Ateneo, rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", che di seguito si riporta:

1. Il singolo dipendente dell'Ateneo comunica a chi è responsabile della struttura di riferimento tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni:

a) se il singolo dipendente stesso, o sue/suoi parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

e/o

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate.

2. La comunicazione viene resa entro 15 giorni dall'assegnazione all'ufficio oppure dalla conoscenza della possibile interferenza di cui al punto b) oppure dalla entrata in vigore del presente Codice, nelle forme di cui all'articolo precedente. Per la definizione di soggetti privati si rinvia a quanto indicato all'articolo 13, comma 8.

3. Il singolo dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, di: coniuge, convivente, parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura.

4. La disciplina dei conflitti di interesse è contenuta nel successivo articolo 16.

Le Direzioni che costituiscono il primo campione sono:

- Direzione Edilizia e Logistica
- Direzione Affari Generali

Per il personale docente si richiama la disciplina introdotta con il *Regolamento in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori* emanato con DR n. 5552 del 19.09.2013.

4.5 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, acquisite le autocertificazioni di assenza di situazioni di inconferibilità per gli incarichi con decorrenza dal 1° gennaio 2017, saranno acquisite quelle annuali attestanti l'assenza di situazioni di incompatibilità.

L'onere dell'acquisizione delle autocertificazioni è in capo alla Direzione Personale, unitamente alla verifica a campione della veridicità delle stesse.

Entro il 31.12.2018 la Direzione Personale predisponde un report degli incarichi assegnati, delle dichiarazioni acquisite e del numero di verifiche a campione svolto con il relativo esito.

4.6 Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

L'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, prevede testualmente che:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati

destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Ai fini dell'applicazione della norma, l'Università di Torino provvede a:

- nei contratti di assunzione del personale, inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, inserire la condizione soggettiva di non aver 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;
- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Tale misura vuole attuare in via sistematica la diffusione della piena e costante conoscenza della norma e della cultura alla prevenzione della corruzione.

Acquisito quindi l'inserimento di apposita clausola nei contratti di assunzione e nei bandi ed atti prodromici agli affidamenti, si ravvisa l'opportunità di formalizzare tale divieto anche al personale che cessa dal servizio, contestualmente alla cessazione stessa, nella forma che la Direzione Personale riterrà più opportuna.

Con riferimento alle procedure di scelta del contraente attraverso il mercato elettronico, si suggerisce di acquisire una dichiarazione dall'impresa aggiudicataria contenente le indicazioni di cui sopra relativamente al personale cessato dall'Università.

Entro il 31.12.2018 la Direzione Personale e le Direzioni che svolgono attività di approvvigionamento predispongono un report delle azioni intraprese.

4.7 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). Le commissioni per le quali vige tale obbligo sono quelle per:

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

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Le dichiarazioni sostitutive vanno verificate a campione presso il casellario giudiziale.

Entro il 31.12.2018 le Direzioni competenti predispongono un report delle dichiarazioni acquisite e del numero delle verifiche a campione svolte con il relativo esito.

Si segnala inoltre che l'Ateneo ha adottato nel 2017 il "Regolamento per la definizione dei criteri generali e delle modalità di nomina delle Commissioni giudicatrici di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/2016 nelle gare di affidamento dei contratti pubblici", che disciplina quali soggetti possono fare parte di tali commissioni ed i requisiti di moralità, compatibilità, esperienza e professionalità che devono possedere per l'inserimento nei relativi elenchi.

Lo stesso art. 35 bis prevede che *"non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli 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"*, coloro che sono stati condannati con sentenza anche non passate in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del c.p.

La Direzione Personale, che ha già acquisito nel 2017 circa 200 casellari giudiziali (tutti i responsabili di struttura), dovrà proseguire tali verifiche, aumentando il numero di verifiche laddove possibile.

Entro il 31.12.2018 la Direzione Personale predisponde un report delle dichiarazioni acquisite e del numero delle verifiche a campione svolte con il relativo esito.

4.8 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

È recentemente entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Il provvedimento, che rimanda ad apposite linee guida dell'ANAC per le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, rafforza ed estende la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, prevedendo:

- il rafforzamento del principio che l'identità del segnalante non può essere rivelata: anche nel procedimento disciplinare fondato in tutto o in parte su tale segnalazione e per cui la conoscenza

dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;

- l'estensione della disciplina anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Nell'Ateneo, 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.

Nell'anno 2018 si intende coinvolgere maggiormente la componente studentesca, rafforzando quale sede di

acquisizione di informazioni le Commissioni Didattiche Paritetiche, istituite presso le sei Scuole ed i tre Dipartimenti che non afferiscono a Scuole. L'obiettivo è diffondere in tali sedi le informazioni circa le misure di prevenzione della corruzione in Ateneo, coinvolgendo i rappresentanti degli studenti che partecipano a tali organi. La Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione potrà farsi promotrice di tali iniziative coinvolgendo, dove opportuno, la RPCT.

4.9 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

L'Ateneo si è appena dotato di un nuovo Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimenti amministrativi e di accesso ai documenti amministrativi (adottato con D.R. 4115 del 30/11/2017), che reca in allegato la tabella dei procedimenti amministrativi aggiornata alla nuova organizzazione.

La tabella è stata costruita con la partecipazione fattiva di tutti i Dirigenti, per i procedimenti di competenza, e sono stati condotti specifici incontri con tutte le Direzioni di divulgazione dei contenuti, ad opera della Direzione Affari Generali che l'ha predisposto.

Tutte le Direzioni dovranno monitorare il rispetto dei termini dei propri procedimenti, e comunicare l'esito di tale monitoraggio alla RPCT con report al 31.12.2018.

E' attualmente in fase di acquisizione il dato riferito all'anno 2017 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>).

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

Nell'ambito del monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti pubblici, oltre alla misura già prevista dal precedente paragrafo 4.4, l'Ateneo si impegna a perseguire la massima trasparenza e pratiche di buona gestione nei rapporti con i propri fornitori e più in generale con tutti i soggetti con cui stipula contratti (attivi o passivi), mediante le seguenti azioni:

- invio di un'informativa destinata ai fornitori dell'Ateneo 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),

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, con 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. Tale informativa era già prevista dal PTPCT del triennio 2017/2019, ma rispetto al modello predisposto si ritiene opportuna una integrazione alla luce di quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di tutela dei propri collaboratori che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, che estende la tutela al dipendente pubblico anche "*ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica*"

- programmazione delle attività manutentive, gestione e monitoraggio dei crediti, miglioramento e semplificazione dei servizi di approvvigionamento nel senso della più ampia attenzione al buon andamento. Si evidenzia pertanto il legame con gli Obiettivi di Performance 2018:
 - a) manutenzione ordinaria edile e impiantistica: far diminuire il numero di interventi per guasti o incidenti, lavorando a monte sulla programmazione della manutenzione ordinaria, anche sulla base della definizione dei "libretti di edificio"; sperimentazione su un edificio – Obiettivo di performance della Direzione Edilizia e Logistica
 - b) recupero crediti: migliorare la gestione e monitoraggio del credito al fine di diminuire l'ammontare dei crediti aperti – Obiettivo comune a tutte le Direzioni
 - c) approvvigionamenti: migliorare il servizio degli acquisti di beni e servizi – Obiettivo delle Direzioni: Bilancio e Contratti; Edilizia e Logistica; Sistemi Informativi, Portale, E-Learning

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

Gli 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) 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.

Si raccomanda una più puntuale applicazione delle "Indicazioni operative ai fini della prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza nell'ambito delle procedure di selezione di personale", adottate dal RPCT con nota prot. 93803 del 27 giugno 2016 ed inviate a tutti i Direttori (di Direzioni e Dipartimenti), agli allora Coordinatori EP dei Dipartimenti, Responsabili Amministrativi Contabili dei Centri di

responsabilità di I livello ed ai Referenti TAC di tutte le Strutture (e pubblicata nella intranet di Ateneo, al link https://intranet.unito.it/documents/10823/445121/20160627_com_indicazioniprocedureselezione.pdf/54571821-0960-4a74-95f0-eb6301e8c9c8, consultabile da personale previa autenticazione).

Lo Staff Supporto amministrativo di Direzione, Trasparenza e Anticorruzione monitorerà l'attuazione delle indicazioni di cui sopra nelle procedure di assegnazione di borse di studio di un semestre, analogamente a quanto effettuato nell'anno 2017 sulle procedure di selezione di contratti di lavoro autonomo. L'esito di tale monitoraggio sarà consegnato direttamente al RPCT e alle Direzioni competenti per materia.

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

Tutte le Direzioni che gestiscono procedimenti di selezione riferiranno periodicamente, secondo le modalità del monitoraggio previsto al successivo paragrafo 4.18, circa i termini e i periodi di pubblicazione dei bandi, dando seguito alle "Indicazioni operative ai fini della prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza nell'ambito delle procedure di selezione di personale" già adottate nel 2016 e sottoposte ad eventuale revisione.

4.13 Automonitoraggio

Nell'anno 2018 tutte le Strutture dell'Ateneo saranno invitate a compilare le schede predisposte per l'automonitoraggio, aventi ad oggetto i procedimenti considerati a probabile rischio di corruzione 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 dell'Ateneo. Le schede, inizialmente predisposte da un Gruppo di lavoro nel 2013, sono state oggetto di revisione nell'anno 2017, e dovranno essere compilate da tutte le Direzioni con riguardo alle attività dell'anno 2017; ciascuna scheda si compone di una parte denominata "Dati a fini statistici" e di una parte destinata all'analisi concreta di due o tre pratiche.

Come sempre nei precedenti PTPC che hanno previsto tale misura, 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).

Nel 2018, in funzione dell'esigenza di analizzare un processo rilevante perché strettamente collegato ai fini istituzionali, caratterizzato da complessità e trasversalità, rientrante tra i processi di medio valore di rischio, è stato considerato che possa configurarsi come misura di prevenzione l'Obiettivo di Performance, assegnato alla Direzione Ricerca e Terza Missione, relativo alla "Gestione, rendicontazione e audit dei Progetti di ricerca", avente ad oggetto garantire la puntualità della rendicontazione dei progetti PRIN, FIRM, SIR, H2020, CRT e CSP. Pertanto si rinvia al Piano della Performance, all'interno del Piano integrato, per l'indicazione dettagliata dei contenuti e degli indicatori a verifica dell'attuazione.

4.14 Vigilanza sulle società e sugli enti di diritto privato in controllo e partecipazione

L'ANAC ha approvato con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 284 del 5 dicembre 2017, le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". L'intervento di ANAC si è reso necessario per adeguare le precedenti Linee guida, emanate nel 2015, alle successive modifiche normative adottate dal legislatore con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", e con il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100.

Le Linee guida, oltre a descrivere e dettagliare gli adempimenti in capo alle società ed enti, indica anche i compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti, prevedendo nello specifico:

- la pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati, in attuazione dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, che l'Ateneo pubblica nella sezione Amministrazione trasparente/Enti controllati <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/enti-controllati>;
- la vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- la promozione dell'adozione delle misure.

Per quanto riguarda i dati da pubblicare, sono stati richiesti i dati aggiornati al 31 dicembre 2017 da pubblicare sul sito, e con l'occasione si è data l'informazione dell'adozione delle Linee guida di ANAC, con l'invito ad adempiere agli obblighi ivi descritti.

Nell'anno 2018, l'Ateneo provvederà a fare una ricognizione sugli enti in capo ai quali sussiste l'obbligo di adottare il PTPCT ovvero il modello 231 integrato con le misure di prevenzione della corruzione, e verificare quindi, dapprima sui siti degli stessi, la pubblicazione di tali documenti e degli altri dati da pubblicare ai fini della trasparenza. Laddove non si rinvenissero tali pubblicazioni sui siti, si provvederà a chiedere formalmente notizia dell'effettiva adozione e quindi a provvedere alla successiva pubblicazione.

Competenti all'attuazione delle misure sono, oltre alla RPCT, la Direzione Affari Generali e la Direzione Ricerca e Terza missione.

Oltre a tali attività, si considera misura di prevenzione l'Obiettivo di Performance relativo al "Monitoraggio centri interuniversitari, associazioni, consorzi e fondazioni", che comporta la verifica e la valorizzazione dell'attività dei centri associazioni, consorzi e fondazioni, intendendosi per "monitoraggio": l'analisi atti convenzionali, verifiche in ordine alla designazioni dei docenti negli organi di governo dei centri; per "proposte": alla scadenza della convenzione verifiche sullo stato del Centro e sull'opportunità di procedere al rinnovo della collaborazione scientifica; adeguamento atto convenzionale alle linee guida emanate dal Consiglio di Amministrazione per la partecipazione ai Centri Interuniversitari; avvio procedure di rinnovo con gli altri Atenei coinvolti.

4.15 Rapporti con le Aziende Ospedaliere Convenzionate

L'Ateneo ha sempre prestato attenzione ai rapporti con le Aziende Ospedaliere Convenzionate. Negli anni sono stati avviati rapporti di collaborazione reciproca sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione con l'A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino, la maggiore tra le Aziende del Sistema sanitario piemontese.

Nell'anno 2018 è stato inserito tra gli Obiettivi di Performance la definizione del modello standard delle convenzioni in Ateneo, focalizzando l'attenzione prioritariamente alle convenzioni in ambito sanitario.

4.16 Standardizzazione di documenti omogenei

La standardizzazione di documenti omogenei configura uno strumento di buona gestione, oltre che di maggiore trasparenza nei confronti degli utenti; per tale motivo, si ritiene che possano configurare misure di prevenzione della corruzione i seguenti obiettivi di performance 2018:

- "Adozione delle deliberazioni degli Organi Collegiali Centrali", nella parte che prevede di migliorare in termini di efficienza ed efficacia la gestione delle sedute delle Commissioni e degli Organi Centrali (SA, CdA), anche attraverso l'utilizzo di schemi tipo per le presentazioni e stesura delle diverse pratiche: obiettivo comune a tutte le Direzioni;
- "Gestione del Patrimonio con assegnazione spazi alle strutture", nella parte che prevede l'adeguamento delle nuove convenzioni d'Ateneo nelle parti relative alla gestione degli aspetti patrimoniali": obiettivo della Direzione Amministrazione e Sostenibilità.

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

Il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano è condotto dalla RPCT mediante la richiesta periodica ai Dirigenti, per il tramite dei Referenti TAC, dello stato di avanzamento di attuazione delle misure descritte nei precedenti paragrafi (da 4.1 a 4.16) e riassunte in forma tabellare e sintetica al prossimo paragrafo 4.18.

Ogni Direzione riceverà una tabella personalizzata con le misure di propria competenza da restituire compilata al RPCT con cadenza quadrimestrale (al 30 aprile, al 15 settembre e al 31 dicembre); sono previsti almeno due incontri plenari con i Referenti TAC, nei periodi intermedi alle tre scadenze, per dare conto dei miglioramenti eventualmente da apportare, aggiornare sulle novità da introdurre con l'Aggiornamento del presente Piano (vedi successivo paragrafo 6 "Tempi e modalità del riassetto") e fornire tutti i chiarimenti che dovessero rendersi necessari.

Tale monitoraggio è stato già avviato in via sperimentale nell'anno 2017, con cadenza semestrale, ed ha dato buoni esiti circa l'attuazione delle misure ed il grado di attenzione prestata da tutti i Referenti e rispettivi Direttori.

Oltre alla tabella di cui sopra, si chiederà con la medesima tempistica quadrimestrale ad ogni Dirigente, sempre per il tramite dei Referenti TAC, un'attestazione della presenza e dell'aggiornamento dei dati da pubblicare ai fini della trasparenza di competenza della propria Direzione: sarà inviata una "matrice personalizzata" con gli obblighi di competenza della propria Direzione, con la richiesta di certificare quadrimestralmente l'avvenuta e corretta pubblicazione dei sopracitati dati.

Un'attività di monitoraggio specifica sarà invece condotta dalla Direzione Personale ai fini del raggiungimento dell'Obiettivo di Performance "Gestione del Personale TA", volto a migliorare la qualità del servizio Assenze e Presenze in termini di chiarezza, accessibilità e tempi di risoluzione delle richieste.

Ulteriori iniziative nell'ambito delle attività di monitoraggio e verifica saranno condotte mediante:

- la collaborazione con il servizio di Audit, che potrà essere coinvolto in specifiche attività;
- l'obbligo per ogni Direttore di mettere a sistema verifiche sul controllo effettivo delle presenze del personale in servizio, nella forma che ritenga più opportuna.

4.18 Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Attuazione del PTPCT per l'anno 2018	Raccordo con la performance
Formazione	Erogazione di cicli formativi "TAC": - Incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Informazione e formazione di base sulle tematiche relative a trasparenza e anticorruzione per tutto il personale (seconda edizione)	Anno 2018	Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Rilevamento dati relativi alla partecipazione e alla conseguente verifica della acquisizione/apprendimento	Obiettivo di performance 2018 (Finalità strategica 1 Obiettivo strategico 1.3 Servizio "Formazione Personale TA"; vedi "Ambiti formativi strategici per il 2018")
	Formazione Personale TA: Erogazione di formazione specifica negli ambiti strategici per il 2018	Anno 2018	Tutte le Direzioni	Indicatori previsti nel Piano Performance	
	Giornata della Trasparenza (annuale)	Anno 2018, 2019, 2020	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	Organizzazione e realizzazione della Giornata	
Codici di comportamento - Codice etico	Armonizzazione in unico Codice	Anni 2018 e 2019	Direzione Affari Generali Direzione Generale Direzione Personale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Analisi Codici esistenti Confronto con i principali Atenei	
Rotazione degli incarichi	Monitoraggio dell'applicazione dell'istituto della rotazione degli incarichi	Anno 2018	Direzione Personale	Esito del monitoraggio – entro il 31.12.2018	

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Attuazione del PTPCT per l'anno 2018	Raccordo con la performance
Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni previste a corredo della richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico extra-istituzionale del proprio personale	Anno 2018	Tutte le Direzioni/Dipartimenti	Report degli incarichi richiesti, autorizzati e del numero di verifiche a campione svolto con il relativo esito – entro il 31.12.2018	
	Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interessi allegata alla richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	Anno 2018	Direzione Personale		
	Applicazione Codice di comportamento dell'Ateneo: acquisizione di autodichiarazione dal personale ai sensi dell'art. 15 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse" ² : Applicazione sperimentale a due Direzioni	Anno 2018	Direzione Affari Generali Direzione Edilizia e Logistica		

² Art. 15 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse:

"1. Il singolo dipendente dell'Ateneo comunica a chi è responsabile della struttura di riferimento tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni:

a) se il singolo dipendente stesso, o sue/suoi parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

e/o

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi. in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate. 2. La comunicazione viene resa entro 15 giorni dall'assegnazione all'ufficio oppure dalla conoscenza della possibile interferenza di cui al punto b) oppure dalla entrata in vigore del presente Codice, nelle forme di cui all'articolo precedente. Per la definizione di soggetti privati si rinvia a quanto indicato all'articolo 13, comma 8.

3. Il singolo dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, di: coniuge, convivente, parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi 'di qualsiasi natura.

4. La disciplina dei conflitti di interesse è contenuta nel successivo articolo 16"

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Attuazione del PTPCT per l'anno 2018	Raccordo con la performance
Attribuzione degli incarichi dirigenziali: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	Acquisizione autocertificazioni annuali dei Dirigenti / Verifiche a campione sulla veridicità delle autocertificazioni	Anno 2018, 2019, 2020	Direzione Personale	Report degli incarichi assegnati, delle dichiarazioni acquisite e del numero di verifiche a campione svolto con il relativo esito – entro il 31.12.2018	
Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto ³	Formalizzazione del divieto al personale che cessa dal servizio. Acquisizione dichiarazione dall'impresa aggiudicataria, in caso di ricorso al mercato elettronico, sulla propria condizione soggettiva di non aver 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	Anno 2018 Anno 2018, 2019, 2020	Direzione Personale Direzioni che svolgono attività di approvvigionamento	Report delle azioni intraprese – entro il 31.12.2018 Report delle azioni intraprese – entro il 31.12.2018	

³ Art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, c.2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Attuazione del PTPCT per l'anno 2018	Raccordo con la performance
Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici ⁴	Acquisizione delle autocertificazioni dei componenti di commissioni giudicatrici per: - l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (comprese collaborazioni che non danno luogo a rapporto di lavoro a tempo indeterminato); - la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;	Anno 2018, 2019, 2020	Tutte le Direzioni competenti per materia	Report del numero delle dichiarazioni acquisite e del numero delle verifiche a campione svolte con il relativo esito – entro il 31.12.2018	
	- la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere Verifica a campione delle autocertificazioni	Anno 2018, 2019, 2020			
	Prosecuzione della verifica dell'assenza di condanne in capo al personale assegnato agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione beni servizi e forniture, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Anno 2018, 2019, 2020	Direzione Personale	Report del numero delle verifiche a campione svolte con il relativo esito – entro il 31.12.2018	

⁴ Art. 35 bis, comma 1, D.Lgs. 165/2001:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli 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;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Attuazione del PTPCT per l'anno 2018	Raccordo con la performance
Adozione di misure per la tutela del whistleblower	<p>Consolidamento canali d'ascolto della componente studentesca</p> <p>Adeguamento alla futura delibera ANAC, la cui adozione è prevista dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", relativa alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni</p>	<p>Anno 2018</p> <p>Anno 2018 o successivo (in base all'adozione della delibera da parte dell'ANAC)</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning (eventuale, se la delibera ANAC prevederà l'adozione di soluzioni informatizzate specifiche)</p>	<p>Attuazione della procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni che sarà prevista dalla futura delibera ANAC</p>	
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	<p>Verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti nella Tabella dei procedimenti pubblicata in allegato al Regolamento di attuazione della L. 241/1990 in materia di procedimenti amministrativi e di accesso ai documenti amministrativi</p>	<p>Anno 2018, 2019, 2020</p>	<p>Tutte le Direzioni</p>	<p>Report esito del monitoraggio – entro il 31.12.2018</p>	

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Attuazione del PTPCT per l'anno 2018	Raccordo con la performance
<p>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>	<p>Informativa destinata ai fornitori dell'Ateneo, 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, da integrare con quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di tutela dei propri collaboratori che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro</p>	<p>Anno 2018</p>	<p>Tutte le Direzioni competenti per materia</p>	<p>Report sulle informative inviate ai fornitori: numero delle informative inviate entro il 31.12.2018</p>	
	<p>Manutenzione ordinaria edile e impiantistica: Far diminuire il numero di interventi per guasti o incidenti, lavorando a monte sulla programmazione della manutenzione ordinaria, anche sulla base della definizione dei "libretti di edificio"; Sperimentazione su un edificio (da definire)</p>	<p>Anno 2018</p>	<p>Direzione Edilizia e Logistica</p>	<p>Indicatori previsti nel Piano Performance</p>	<p>Obiettivo di performance 2018 (Finalità strategica 1 Obiettivo strategico 1.4 Servizio "Manutenzione ordinaria edile e impiantistica")</p>
	<p>Recupero Crediti: Migliorare la gestione e monitoraggio del credito al fine di diminuire l'ammontare dei crediti aperti</p>	<p>Anno 2018</p>	<p>Tutte le Direzioni</p>	<p>Indicatore previsto nel Piano Performance</p>	<p>Obiettivo di performance 2018 (Finalità strategica 4 "Assicurazione della Qualità, Innovazione e Semplificazione, Sostenibilità" Servizio "Recupero crediti")</p>
	<p>Approvvigionamenti: Migliorare il servizio degli acquisti di beni e servizi</p>	<p>Anno 2018</p>	<p>Direzione Bilancio e Contratti Direzione Edilizia e Logistica Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning</p>	<p>Indicatori previsti nel Piano Performance</p>	<p>Obiettivo di performance 2018 (Finalità strategica 4 "Assicurazione della Qualità, Innovazione e Semplificazione, Sostenibilità" Servizio "Approvvigionamenti")</p>

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Attuazione del PTPCT per l'anno 2018	Raccordo con la performance
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", con particolare riferimento alle procedure per l'assegnazione di borse di studio	Anno 2018	Direzione Affari Generali	Report sul monitoraggio da parte dello Staff di supporto al RPCT sulle procedure di assegnazione di borse di studio di un semestre – entro il 31.12.2018	
Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	Applicazione delle "Indicazioni operative ai fini della prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza nell'ambito delle procedure di selezione di personale"	Anni 2018, 2019, 2020	Tutte le Direzioni che bandiscono concorsi e selezioni	Report su termini e periodi di pubblicazione dei bandi – entro il 31.12.2018	
Automonitoraggio	<p>Compilazione schede di automonitoraggio 2018 sull'attività del 2017</p> <p>Gestione, rendicontazione e audit dei Progetti di ricerca: Garantire la puntualità della rendicontazione dei progetti PRIN, FIRB, SIR, H2020, CRT, CSP</p>	<p>Anno 2018</p> <p>Anno 2018</p>	<p>Tutte le Direzioni</p> <p>Direzione Ricerca e Terza Missione</p>	<p>Consegne schede e relazioni di autovalutazione</p> <p>Indicatori previsti nel Piano Performance</p>	<p>Obiettivo di performance 2018 (Finalità strategica 2 Obiettivo strategico 2.4 Servizio "Gestione, rendicontazione e audit dei Progetti di Ricerca")</p>

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Attuazione del PTPCT per l'anno 2018	Raccordo con la performance
Rapporti con le Aziende Ospedaliere Convenzionate	Convenzioni in Ateneo: Definizione del modello standard delle convenzioni in Ateneo, focalizzato alle convenzioni in ambito sanitario nell'anno 2018	Anno 2018	Direzione Affari Generali	Indicatori previsti nel Piano Performance	Obiettivo di performance 2018 (Progetto di innovazione)
Standardizzazione di documenti omogenei	Adozione delle deliberazioni degli Organi Collegiali Centrali: Migliorare in termini di efficienza ed efficacia la gestione delle sedute delle Commissioni e degli Organi Centrali (SA, CdA), anche attraverso l'utilizzo di schemi tipo per le presentazioni e stesura delle diverse pratiche	Anno 2018	Tutte le Direzioni	Indicatori previsti nel Piano Performance	Obiettivo di performance 2018 (Finalità strategica 4 "Assicurazione della Qualità, Innovazione e Semplificazione, Sostenibilità" Servizio "Adozione delle deliberazioni degli Organi Collegiali Centrali")
	Gestione del Patrimonio con assegnazione spazi alle strutture: Adeguare e standardizzare le nuove convenzioni d'Ateneo nelle parti relative alla gestione degli aspetti patrimoniali	Anno 2018	Direzione Amministrazione e Sostenibilità	Indicatori previsti nel Piano Performance	Obiettivo di performance 2018 (Finalità strategica 4 "Assicurazione della Qualità, Innovazione e Semplificazione, Sostenibilità" Servizio "Gestione del Patrimonio con assegnazione spazi alle strutture")

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Soggetti responsabili	Attuazione del PTPCT per l'anno 2018	Raccordo con la performance
<p>Ulteriori iniziative previste nell'ambito delle attività di monitoraggio: organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa</p>	<p>Check quadrimestrale sullo stato di attuazione del PTPCT per l'anno 2018</p>	<p>Anno 2018</p>	<p>Tutte le Direzioni ed i Dipartimenti</p>	<p>Acquisizione quadrimestrale della scheda sullo stato di attuazione del PTPCT, predisposte dai Referenti TAC</p>	<p>Obiettivo di performance 2018 (Finalità strategica 4 "Assicurazione della Qualità, Innovazione e Semplificazione, Sostenibilità" Servizio "Gestione del Personale TA")</p>
	<p>Check quadrimestrale sull'aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente per l'anno 2018</p>	<p>Anno 2018</p>	<p>Tutte le Direzioni Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Acquisizione quadrimestrale della scheda sull'aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, predisposte dai Referenti TAC</p>	
	<p>Collaborazione con il servizio di Audit</p>	<p>Anno 2018, 2019, 2020</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Direzione Generale</p>	<p>Report delle verifiche sul controllo delle presenze del personale in servizio – entro il 31.12.2018</p>	
	<p>Monitoraggio sulla presenza in servizio del personale</p> <p>Gestione del Personale TA: Migliorare la qualità del servizio Assenze e Presenze in termini di chiarezza, accessibilità e tempi di risoluzione delle richieste</p>	<p>Anno 2018, 2019, 2020</p> <p>Anno 2018</p>	<p>Tutte le Direzioni e Dipartimenti</p> <p>Direzione Personale</p>	<p>Indicatori previsti nel Piano Performance</p>	

5. Trasparenza

La trasparenza amministrativa, intesa come “*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”, è disciplinata dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. I dati la cui pubblicazione è richiesta ai fini della trasparenza sono pubblicati nell’apposita sezione del sito denominata “[Amministrazione trasparente](#)”, il cui albero è predeterminato dall’allegato 1 del D.Lgs. 33/2013 e successivi aggiornamenti pubblicati dall’ANAC nella [Delibera n. 1310 del 28/12/2016](#).

Dal 2017, in attuazione dell’art. 10 D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016, le pubbliche amministrazioni non hanno più l’obbligo di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, bensì quello di indicare, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo Decreto 33.

Tali informazioni sono contenute nell’Allegato 1 del presente Piano, denominato “Matrice di responsabilità”, che riconduce ogni obbligo di pubblicazione di dati alla Struttura competente a fornirli: la Matrice è costruita partendo dall’Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016, a cui è stata aggiunta una colonna con la Struttura in possesso dei dati da pubblicare. Si considera responsabile del dato il Direttore della/e Struttura/e indicata/e come competente a fornirlo per il singolo obbligo di pubblicazione; la Direzione competente alla pubblicazione è la Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning, Staff Portale, Web e Social. Il documento, che l’Università ha adottato già da diversi anni, è aggiornato annualmente.

Il monitoraggio sulla completezza e l’aggiornamento dei dati pubblicati è condotto, oltre che dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dai Referenti TAC (Trasparenza e Anticorruzione) di ogni Direzione. Nell’anno 2017 si è attuata una prima sperimentazione con i Referenti TAC sull’attestazione della presenza e dell’aggiornamento dei dati da pubblicare ai fini della trasparenza di competenza della propria Direzione; nell’anno 2018 si aggiungerà un ulteriore elemento di dettaglio e di certificazione: ad ogni Dirigente sarà inviata una “matrice personalizzata” con gli obblighi di competenza della propria Direzione, con la richiesta di certificare quadrimestralmente l’avvenuta e corretta pubblicazione dei dati.

Si prevede inoltre di mantenere i seguenti momenti di informazione con gli stakeholder e le seguenti azioni:

- la Giornata della trasparenza: nell'organizzazione della Giornata per l'anno 2018, evento che costituisce occasione di condivisione con gli stakeholder dell'Ateneo ed altresì un momento formativo per il personale, la Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza prevede di inserire una parte dedicata all'illustrazione dei documenti di pianificazione e programmazione dell'Ateneo in ottica di trasparenza; i video ed i materiali sono pubblicati sul sito nella pagina <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni/programma-trasparenza/giornate-trasparenza> (percorso Home/Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Giornate della trasparenza);
- l'indagine di customer satisfaction sui contenuti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", al fine di verificare l'interesse dell'utenza per la citata sezione del portale di Ateneo (e della Intranet per coloro che vi hanno accesso) e di raccogliere suggerimenti e proposte sul tema della Trasparenza;
- gli incontri periodici del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con i Referenti TAC;
- il continuo presidio dei contenuti della trasparenza internet e della "trasparenza intranet" da parte dell'Ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel triennio 2018-2020 l'Ateneo si impegna a proseguire la pubblicazione dei seguenti dati, obbligatori ed ulteriori:

- **obbligatori:** 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;
- **ulteriori:**
 - a) lato internet, nella sezione Amministrazione trasparente-Dati ulteriori:
 - esiti delle indagini di customer satisfaction sui contenuti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente"
 - censimento delle autovetture di servizio in uso all'Università degli Studi di Torino
 - dati relativi al Telelavoro nell'Ateneo;
 - registrazioni della sedute del Consiglio degli Studenti
 - b) lato intranet, accessibile al personale tramite autenticazione, nella sezione "Trasparenza Intranet" <https://intranet.unito.it/web/personale-unito/trasparenza-intranet>:
 - la normativa e le principali Delibere dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione;

- 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;
- 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).

Inoltre, nell’ottica della massima diffusione di dati e informazioni, favorita altresì dalla semplificazione del linguaggio adottato, sono stati inseriti nel Piano Performance i seguenti Obiettivi per l’anno 2018:

- Progetto di innovazione “Comunicazione Organizzativa e Istituzionale”: Superare la frammentazione informativa e le sue ridondanze, le disomogeneità stilistiche (a livello linguistico, visivo, relazionale funzionale e di processo) attraverso modalità di comunicazione coerenti con le esigenze dell’utenza in ottica sistemica basandosi sulle criticità rilevate negli anni precedenti. L’intervento nell’anno 2018 è rivolto alle attività di *orientamento e immatricolazione*, con i seguenti impatti attesi: efficacia della comunicazione in termini di soddisfazione e di risoluzione del problema; diminuzione delle irregolarità e del numero di “ritorni” dello stesso utente sullo stesso problema (recidiva organizzativa); aumento della standardizzazione e omogeneità informativa delle risposte a prescindere dai canali. Il risultato di tali azioni comporterà la revisione, per gli ambiti individuati, dei contenuti e delle modalità di comunicazione agendo sulle componenti linguistiche, visive e funzionali, la definizione di un processo condiviso per l’aggiornamento delle informazioni e la loro diffusione/divulgazione, sperimentare nuove modalità di relazione e comunicazione attraverso i canali social, web e off line, sia a livello di direzione sia nei poli, rilevazione e monitoraggio in ottica di miglioramento degli strumenti e dei processi di comunicazione adottati;
- Progetto di innovazione “Informatizzazione e digitalizzazione”: SMART - Valorizzare l’Impatto della Ricerca e della Terza missione dell’Università sulla Società (raccolta, gestione, analisi, condivisione e comunicazione - interna ed esterna - dei dati relativi a ricerca e terza missione attraverso un sistema informativo integrato di Ateneo).

Come previsto nel PTPCT del triennio 2017/2019, l’Ateneo ha adottato il Regolamento aggiornato per disciplinare l’accesso documentale; per quanto riguarda l’accesso generalizzato, l’Ateneo è invece orientato a dotarsi nell’anno 2018 di Linee guida, o comunque di un documento più snello di un regolamento vero e proprio, anche tenendo conto di quanto indicato nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.

2/2017, paragrafo 2.2 (“I limiti all’adozione di regolamenti interni: Qualora una pubblica amministrazione decida di adottare un regolamento interno in materia di accesso, come suggerito nelle suddette Linee guida dell’A.N.AC. (...), occorre tener conto della riserva di legge prevista dall’art. 10 della CEDU, che copre il diritto di accesso generalizzato in esame (Linee guida A.N.AC., § 2.1). Di conseguenza, ciascuna amministrazione può disciplinare con regolamento, circolare o altro atto interno esclusivamente i profili procedurali e organizzativi di carattere interno. Al contrario, i profili di rilevanza esterna, che incidono sull’estensione del diritto (si pensi alla disciplina dei limiti o delle eccezioni al principio dell’accessibilità), sono coperti dalla suddetta riserva di legge.

In particolare, diversamente da quanto previsto dall’art. 24, c. 6, l. n. 241/1990 in tema di accesso procedimentale, non è possibile individuare (con regolamento, circolare o altro atto interno) le categorie di atti sottratti all’accesso generalizzato. Ciascuna amministrazione è chiamata ad applicare le previsioni legislative rilevanti (art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013), tenendo nella dovuta considerazione le richiamate Linee guida dell’A.N.AC., oggetto di periodico aggiornamento in base all’evoluzione della prassi”).

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, a scorrimento triennale, tiene conto sia delle novità normative e degli atti dell’ANAC (determinazioni, delibere, atti di indirizzo, comunicati, etc), sia di rischi corruttivi non considerati nei precedenti Piani perché sopravvenuti.

Tra gli atti dell’ANAC, fondamentale importanza assume l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei relativi aggiornamenti; come anticipato nella Premessa, l’Aggiornamento 2017 al PNA è stato approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre e pubblicato sul sito in data 4 dicembre 2017, dopo essere stato precedentemente posto in consultazione pubblica nel mese di agosto.

Una sezione del documento è appositamente dedicata alle Istituzioni universitarie, e vi sono descritti alcuni possibili rischi di corruzione nei settori della didattica e della ricerca. Nello specifico, per la ricerca sono stati esaminati i momenti relativi alla progettazione, alla valutazione e finanziamento dei progetti, allo svolgimento e diffusione dei risultati, alla valutazione della qualità; con riferimento alla didattica, gli aspetti considerati riguardano l’organizzazione, lo svolgimento ed il processo di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio. Sono stati inoltre oggetto di attenzione le procedure di reclutamento dei docenti (sia a livello nazionale sia a livello locale), con particolare riferimento alla programmazione, alla formazione delle commissioni giudicatrici ed ai conflitti di interesse, il codice di comportamento/codice etico, gli enti controllati/partecipati

e gli spin-off.

Essendo il Piano Nazionale un atto di indirizzo, le misure di prevenzione indicate si configurano come suggerimenti o raccomandazioni: l'Ateneo dovrà verificare al proprio interno quali di queste misure siano attuabili nel proprio contesto organizzativo per prevenire i rischi corruttivi indicati nel proprio Piano anticorruzione; la stessa ANAC ha previsto, nelle disposizioni transitorie dell'Aggiornamento, che *“le Istituzioni Universitarie, fermo restando il termine del 31 gennaio 2018 per l'adozione del PTPC, dovranno aggiornare i PTPC entro il 31 agosto 2018 tenendo conto delle raccomandazioni contenute nel presente Aggiornamento”*:

Pertanto, entro tale termine, sarà predisposto un aggiornamento del presente Piano, che terrà conto peraltro del fatto che l'Università di Torino ha da tempo avviato azioni e scelte che sono state ritrovate tra le misure suggerite dall'ANAC (ad esempio, con riguardo alla programmazione e pianificazione dell'Organico, con particolare attenzione al reclutamento del personale docente, dando puntuale informazione degli atti programmatori sul sito di Ateneo <http://politichediatieneounito.it/it/punti-organico/> e, nel contempo, mettendo in atto valutazioni relative alle diverse modalità di reclutamento).

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

Il Piano, ed il successivo Aggiornamento, saranno pubblicati nell'apposita pagina riservata nella sezione [Amministrazione trasparente](#) del portale (pagina Disposizioni generali/Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

7. Coordinamento con il ciclo della performance

Il PTPCT è strettamente coordinato con il Piano della performance e gli altri strumenti di programmazione dell'Università: un primo raccordo è già evidenziato dall'attuazione 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, che prevedono la redazione di un documento denominato “Piano Integrato”, configurato 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”. All'interno del Piano integrato vi sono infatti due sezioni dedicate rispettivamente a “Analisi delle aree di rischio” e “Comunicazione e trasparenza”.

Il PTPCT mantiene tuttavia la sua autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione, come ricordato da ultimo nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione da ANAC.

Con riferimento ad alcuni obiettivi strategici dell'Ateneo, è stato operato un collegamento tra gli obiettivi di performance e la prevenzione della corruzione; tali obiettivi, che sono evidenziati anche nella Tabella riepilogativa (paragrafo 4.17), costituiscono quindi anche misure di prevenzione ai sensi del presente Piano, e si riportano di seguito unitamente all'obiettivo strategico (o.s.) o finalità trasversale di cui costituiscono attuazione:

- o.s. 1.3 *“Incrementare la responsabilità sociale verso l'interno, attraverso la valorizzazione delle risorse umane”*: Formazione Personale TA – Misura di prevenzione *“Formazione”*
- o.s. 1.4 *“Incrementare la sostenibilità sociale, economica e ambientale dell'Ateneo”*: Manutenzione ordinaria edile e impiantistica – Misura di prevenzione *“Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici”*
- o.s. 2.4 *“Migliorare il tasso di partecipazione e successo nei bandi competitivi”*: Gestione, rendicontazione e audit dei Progetti di Ricerca – Misura di prevenzione *“Automonitoraggio”*
- finalità strategica trasversale *“Assicurazione della qualità, Innovazione e Semplificazione, Sostenibilità”*:
 - o Recupero crediti – Misura di prevenzione *“Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici”*
 - o Adozione delle deliberazioni degli Organi Collegiali Centrali – Misura di prevenzione *“Standardizzazione di documenti omogenei”*
 - o Approvvigionamenti – Misura di prevenzione *“Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici”*;
 - o Gestione del patrimonio con assegnazione spazi alle strutture, con riferimento all'adeguamento delle convenzioni nelle parti relative alla gestione degli aspetti patrimoniali – Misura di prevenzione *“Standardizzazione di documenti omogenei”*
 - o Gestione del Personale TA – Misura di prevenzione *“Iniziativa 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”*;
 - o Monitoraggio centri interuniversitari, associazioni, consorzi e fondazioni – Misura di prevenzione *“Vigilanza sulle società e sugli enti di diritto privato in controllo e partecipazione”*;

- Progetti di innovazione: *Convenzioni in Ateneo* – Misura di prevenzione “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”.

Si rimanda al Piano della Performance, all’interno del Piano integrato, per l’indicazione dettagliata degli obiettivi strategici; il Piano integrato è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.