



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020/2022

DOCUMENTO APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'ATENEO IN DATA 28 GENNAIO 2020

Data dell'ultimo aggiornamento¹: 29 Gennaio 2020

INDICE DEL PIANO

1. Premessa

- 1.1 L'attività svolta nel 2019 pag. 8
- 1.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano pag. 8
- 1.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance (Piano Integrato)..... pag. 10

2. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione pag. 12

3. Analisi del rischio pag. 19

- 3.1 Analisi del contesto pag. 19
- 3.2 Valutazione e trattamento del rischio pag. 28

4. Misure di prevenzione della corruzione obbligatorie ed ulteriori pag. 38

5. Misure di prevenzione obbligatorie

- 5.1 Formazione pag. 38
- 5.2 Codice di comportamento – Codice etico pag. 41
- 5.3 Rotazione del personale pag. 42
- 5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi pag. 43
- 5.5 Conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici pag. 46
- 5.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità pag. 48
- 5.7 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage) pag. 49
- 5.8 Misura preventiva nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001) pag. 51
- 5.9 Incarichi extra- istituzionali pag. 52
- 5.10 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti pag. 53
- 5.11 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili

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. 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/>.

finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	pag. 53
5.12 Vigilanza sulle società e sugli enti di diritto privato in controllo e partecipazione ...	pag. 54
5.13 Misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower) ..	pag. 55
6. Misure di prevenzione specifiche e/o legate ad obiettivi di performance	
6.1 Misure legate ad Obiettivi di Performance	pag. 58
6.2 Misure di prevenzione specifiche	pag. 60
6.3 Misure di prevenzione specifiche in continuità con altre misure avviate nel 2019	pag. 63
7. Procedure di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT	pag. 64
8. Trasparenza	pag. 66

1. Premessa

Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità, avviato in Italia dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), origina dalla normativa internazionale volta ad anticipare la commissione di condotte corruttive agendo preventivamente, riducendo le opportunità che si manifestino casi di corruzione e creando un contesto sfavorevole alla corruzione. A partire dalla Legge n. 190/2012 sono state quindi emanate ulteriori disposizioni, sia di diretta attuazione della stessa (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*; D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*) sia a modifica di normative già esistenti (ad esempio il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*) o di regolazione di settori ritenuti significativi in materia (ad esempio il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* e il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 *"Codice dei contratti pubblici"*).

A livello nazionale, la strategia è disegnata dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), adottato annualmente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni che, a livello decentrato, devono definire un proprio Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT), la cui finalità è fornire una valutazione del grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi (misure di prevenzione) volti a prevenire il medesimo rischio.

Il PTPCT, ai sensi dell'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012, è proposto dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT); pur se adottato annualmente costituisce un documento di pianificazione a valenza triennale, operando secondo la logica dello "scorrimento", e quindi in continuità con quanto previsto nei precedenti PTPCT dell'Ateneo.

Nella stesura del PTPCT si tiene conto delle disposizioni normative e di quanto previsto nel PNA, che come si anticipava, costituisce atto di indirizzo: il PNA *"costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione (.....). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene*

l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione" (art. 1 comma 2 bis della Legge 190/2012). Con riferimento alla finalità espressa nei confronti di settori di enti specifici, si ricorda la parte speciale dedicata alle Istituzioni universitarie nell'Aggiornamento del PNA 2017, che mantiene ancora oggi la sua validità, ribadita nel PNA 2019.

Nell'anno 2019, mentre dal punto di vista legislativo non sono intervenute novità in materia, l'ANAC ha proseguito la sua attività di supporto alle amministrazioni nell'interpretare la normativa vigente e tradurla negli adempimenti concreti, anche nell'esercizio dell'attività di vigilanza, con proprie delibere, di cui si riportano di seguito le principali:

- [Delibera numero 141 del 27 febbraio 2019](#), "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 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;
- [Delibera numero 215 del 26 marzo 2019](#), "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"
- [Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019](#), "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", con cui l'ANAC ha concentrato la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori; mantengono invece validità gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie trattati nei precedenti PNA – per le Università, in particolare, [l'Aggiornamento PNA 2017](#) di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- [Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019](#), "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

Con specifico riguardo alle Università, sempre nell'anno 2019 l'ANAC ha inoltre stipulato un accordo con il MIUR, dando seguito alle indicazioni contenute nella parte speciale dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università – e nell'[Atto di indirizzo n. 39 del 14/05/2018 della Ministra dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Sen. Valeria Fedeli avente ad oggetto l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università, approvato con Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017](#): la finalità dell'accordo, che intende realizzare efficaci forme di collaborazione anche con la CRUI, è promuovere il progressivo adeguamento a quelle indicazioni da parte delle istituzioni universitarie, in quanto soggetti che assumono decisioni rilevanti con particolare riguardo alle funzioni fondamentali di reclutamento del personale, insegnamento e ricerca. Nello specifico, l'Accordo vuole favorire l'applicazione dei principi di trasparenza nella formazione delle commissioni quali ad esempio l'astensione per incompatibilità o conflitto di interesse in riferimento alle attività di reclutamento del personale e la salvaguardia del principio di rotazione

nelle attività connesse alla ricerca.

Un Tavolo tecnico, che sarà composto da due rappresentanti di ANAC, due rappresentanti del MIUR e un rappresentante della CRUI, lavorerà all'adozione di linee guida nei seguenti ambiti:

- codici di comportamento degli Atenei per ampliare il contenuto di quelli esistenti, in modo particolare, rispetto ai doveri dei docenti;
- regole concernenti la formazione delle commissioni per il reclutamento del personale nelle università;
- procedure di reclutamento e di avanzamento di carriera con conseguente predisposizione di un'adeguata programmazione del reclutamento stesso;
- formazione e organizzazione di banche dati dei progetti di ricerca allo scopo di garantire una maggiore trasparenza e conoscibilità dei relativi finanziamenti.

Si ricorda infine che il concetto di “*corruzione*” preso in considerazione dal Piano va inteso in un’accezione ampia, che ricomprende tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si rilevi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati; i confini sono dunque ben più ampi della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., includendo quindi, oltre a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, che rilevano sia sotto il profilo dell’imparzialità sia sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

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, nonché mediante attività conoscitiva. La chiave dell’attività è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell’ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l’efficienza nell’utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l’altro appesantimenti procedurali e di fatto
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'ANAC, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Il primo PNA risale al 2013, ed era stato predisposto dall'allora competente Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANAC. I successivi PNA e relativi Aggiornamenti, a partire dal 2015, sono stati predisposti dall'ANAC. Per comodità di lettura, gli Aggiornamenti al PNA degli anni 2017 e 2018 verranno indicati come PNA 2017 e PNA 2018
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; RPCT dell'ateneo è la dott.ssa Adriana Belli, Dirigente responsabile della Direzione Affari Generali
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 annualmente 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 "politicità", 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, soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante; per l’Ateneo il RASA è la dott.ssa Catia Malatesta, Dirigente responsabile della Direzione Bilancio e Contratti

1.1 L’attività svolta nel 2019

L’Università ha adottato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2019, il [Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021](#).

Una sintesi dell’attuazione del PTPCT 2019/2021 è contenuta nella [Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione](#), redatta nel format predisposto dall’ANAC, che sarà pubblicata entro il termine del 31 gennaio 2020.

Ulteriori informazioni sulle attività svolte nel 2019 sono contenute nella trattazione dedicata a ciascuna misura di prevenzione (sezione 4 “Misure di prevenzione della corruzione obbligatorie ed ulteriori” e successive sezioni 5-6-7-8-9).

1.2 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 28 gennaio 2020.

La fase di elaborazione ha coinvolto diversi attori:

- i Dirigenti, a cui sono stati chiesti suggerimenti e osservazioni per la migliore formulazione della proposta, anche tenendo conto dello stato di attuazione del previgente Piano e di eventuali occasioni di confronto con i nostri più diretti portatori di interessi (studenti, Consiglio degli studenti, Commissione equitativa, Commissioni paritetiche, personale dipendente, etc);
- l’Ufficio Procedimenti Disciplinari, a scopo conoscitivo in relazione alla quantità di eventuali procedimenti disciplinari più frequenti di altri;
- la Consigliera di Fiducia, in qualità di persona incaricata istituzionalmente di fornire informazioni,

consulenza ed assistenza gratuita ai/alle componenti della comunità universitaria (dipendenti, studenti e studentesse) oggetto di discriminazioni, molestie e lesioni della dignità o mobbing (art. 6 del Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Torino), per la raccolta di eventuali elementi utili alla predisposizione del PTPCT visto il suo delicato ruolo a contatto con i nostri portatori di interessi.

È stato inoltre chiesto, nel corso della Giornata della Trasparenza, a tutti gli stakeholder (presenti o collegati in streaming) di inviare eventuali proposte e/o osservazioni in vista della predisposizione del PTPCT all'indirizzo mail trasparenza@unito.it.

Nella fase di elaborazione, la bozza del Piano e le parti relative alle aree di rischio ed alla trasparenza, in quanto sezioni del documento denominato "Piano integrato", sono state condivise con il Nucleo di Valutazione (il Piano Integrato, come verrà meglio specificato al successivo paragrafo 1.3, è il documento che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative e tecniche delle Università in ordine a performance, trasparenza e anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali di didattica, ricerca e terza missione).

Prima dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il PTPCT è inoltre oggetto di discussione in sede di Commissione Personale e Organizzazione di Ateneo (Commissione istruttoria del CdA) e con il Collegio dei Revisori dei Conti, organo di controllo della gestione economico-finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Università.

Sono inoltre sempre attivi i seguenti canali di ascolto degli stakeholder interni ed esterni dell'Ateneo (studenti, personale dipendente docente e tecnico-amministrativo, collaboratori, enti e imprese, enti locali del territorio, finanziatori - Imprese, Enti pubblici, Fondazioni, etc.):

- 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.

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente dell'Ateneo.

A decorrere dalla sua approvazione, è consegnato a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio; al personale già in servizio viene annualmente 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

viene presentato annualmente nel corso della Giornata della Trasparenza, oltre che in eventuali altre sessioni specificamente organizzate. I PTPCT degli anni precedenti sono consultabili nella medesima sezione Amministrazione trasparente, alla pagina [Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione](#), richiamata anche dalla sopracitata sede di pubblicazione del PTPCT in vigore.

Dall'anno 2019 ANAC ha inoltre sviluppato una piattaforma on line, attiva dal 1 luglio, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione del PTPCT e sulla sua attuazione; dopo l'approvazione, pertanto, le suddette informazioni saranno inserite nell'applicativo.

1.3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance (Piano Integrato).

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il PTPCT è coordinato con gli altri strumenti di programmazione dell'Ateneo: l'intero ciclo di pianificazione è attuato integrando i contenuti della programmazione strategica e operativa con quelli della programmazione finanziaria e di bilancio, della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

L'Ateneo ha avviato da tempo un percorso di integrazione e razionalizzazione dei diversi strumenti di programmazione, facendoli confluire in un unico Documento di Programmazione Integrata (DPI), che prende forma dallo sviluppo coordinato dei principali documenti programmatori di Ateneo:

- Il Piano Strategico;
- Il Programma triennale, che lega il piano strategico alle linee di programmazione ministeriali;
- I Piani triennali dei dipartimenti, che legano il piano strategico agli obiettivi e alle specificità di ogni Dipartimento;
- Il Documento sulle Politiche per l'assicurazione della qualità di Ateneo, che fornisce linee di indirizzo generali per l'assicurazione della qualità;
- Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, che raccoglie e sistematizza le delibere assunte dagli organi per la programmazione del personale;
- Il Piano Integrato, che definisce obiettivi e piani di sviluppo dell'Amministrazione di Ateneo, con particolare riferimento alle attività che competono al personale tecnico amministrativo, e al cui interno, secondo quanto richiesto dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca), sono contenuti due paragrafi dedicati alla prevenzione della corruzione (Analisi delle aree di rischio) ed alla trasparenza (Comunicazione e trasparenza).

La pianificazione strategica dell'Ateneo è approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico.

Si riporta di seguito un estratto delle finalità strategiche, consultabili integralmente nel DPI, su cui l'Ateneo ha riassunto e dato seguito alla propria missione di creare, valorizzare e disseminare conoscenza per generare opportunità di sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio:

- 1) Riconoscere la Responsabilità sociale dell'Ateneo, incrementando la stessa verso gli studenti (orientamento, tutorato e job placement), verso l'esterno (trasferimento della conoscenza, public engagement), verso l'interno (attraverso la valorizzazione delle risorse umane), e incrementando la sostenibilità sociale, economica e ambientale dell'Ateneo;
- 2) Sviluppare la qualità della Ricerca e la sua dimensione internazionale, sviluppando la qualità dei prodotti della ricerca, potenziando il dottorato di ricerca, incrementando l'internazionalità della ricerca dell'Ateneo e migliorando il tasso di partecipazione e successo nei bandi competitivi;
- 3) Aumentare la qualità e l'efficacia della Didattica e la sua dimensione internazionale, riducendo la dispersione didattica e gli abbandoni, rafforzando la dimensione internazionale della didattica anche attraverso la partecipazione a bandi competitivi, valorizzando l'interdisciplinarietà dell'offerta formativa e modernizzando gli ambienti di studio e ricerca anche per innovare le metodologie didattiche.

Le tre finalità strategiche sono affiancate dall'Area trasversale contenente le strategie volte ad "Assicurazione della Qualità, Innovazione e Semplificazione, Sostenibilità", per rafforzare ulteriormente il perseguimento delle finalità strategiche legate a Responsabilità sociale, Ricerca e Didattica, e la loro efficacia attuativa.

La pianificazione strategica dell'Ateneo tiene inoltre conto delle Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2019-2021, emanate dal MIUR con D.M. n. 989 del 25/10/2019.

Il DPI viene aggiornato annualmente ed è pubblicato sul sito nella pagina <http://www.unito.it/ateneo/mission-politiche-e-strategie/piano-strategico>; si rimanda pertanto ad esso per una consultazione completa.

Dalla pianificazione strategica discende la pianificazione operativa, che consente l'attuazione degli obiettivi strategici ed è declinata nel Piano Integrato, che contiene gli obiettivi di performance organizzativa, alcuni dei quali configurano altresì misure di prevenzione della corruzione, secondo quanto evidenziato in apposita tabella di raccordo contenuta sia all'interno del Piano Integrato sia all'interno del presente Piano (al successivo paragrafo 6.1).

La politica di prevenzione della corruzione costituisce elemento insito in tutte le finalità strategiche, caratterizzate da una forte attenzione alla componente etica insita nella responsabilità sociale, insieme alla focalizzazione sull'integrità nel perseguimento delle missioni istituzionali e sull'accessibilità e trasparenza nell'accesso alle informazioni.

2. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Il sistema di prevenzione della corruzione necessita dell'apporto, del coinvolgimento e della responsabilizzazione di tutti coloro che operano nell'Amministrazione e che, a vario titolo, partecipano alla predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione. 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.

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.

La figura del RPCT è il punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della normativa anticorruzione; ne derivano le relative attribuzioni di poteri e responsabilità da parte del legislatore, di cui si riportano le principali²:

- è titolare in via esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'Organo di indirizzo che lo approva (negli Atenei, il Consiglio di Amministrazione), verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e ne propone modifiche quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- è tenuta a segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ad indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi

² Una ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT è contenuta nella [Delibera di ANAC n. 840 del 2018](#) "Richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)"

dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- è competente al riesame delle richieste di accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto dalla norma;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e segnala i casi di possibile violazione all'ANAC³;
- svolge attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nel caso sia destinataria di segnalazioni o riscontri fenomeni di corruzione, la RPCT procede a un'istruttoria per stabilire l'esistenza di presupposti di fondatezza, nel qual caso si rivolgerà agli organi interni e/o agli enti/istituzioni esterne competenti ai necessari controlli: come ricordato nel PNA, *“resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali – qualunque natura esse abbiano –, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione”*.

Per lo svolgimento di tali funzioni, la RPCT 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

³ L'ANAC, con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza”*

e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

La RPCT opera nell'ambito della pianificazione strategica deliberata dagli Organi di indirizzo politico e si avvale della collaborazione dei Dirigenti e della rete di Referenti descritta nel prosieguo.

La RPCT si avvale inoltre, come struttura di supporto, dello Staff Supporto amministrativo di Direzione, Trasparenza e Anticorruzione, della Direzione Affari Generali, composta da n. 2 unità di personale tecnico-amministrativo di categoria D.

L'Organo di indirizzo politico

Gli Organi di governo dell'Ateneo a cui lo Statuto attribuisce funzioni di indirizzo sono:

- 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, e garantisce il raccordo tra gli Organi di Governo dell'Ateneo (art. 48 Statuto);
- b) 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 (art. 50 Statuto);
- c) il Consiglio di Amministrazione, organo che svolge le funzioni di indirizzo strategico dell'Ateneo, sovrintende alla gestione economico-patrimoniale, in attuazione degli indirizzi programmatici del Senato Accademico, fatti salvi i poteri delle strutture alle quali è attribuita ai sensi dello Statuto autonomia gestionale e di spesa (art. 52 Statuto).

L'Organo di indirizzo, individuato da ANAC per le Università (PNA 2017) nel Consiglio di Amministrazione, adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta della RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.

I Dirigenti

Il processo di gestione del rischio, partendo dall'analisi del contesto e valutazione del rischio, fino al trattamento del rischio stesso, necessitano della partecipazione attiva dei Dirigenti, sia al fine di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo ed entro tempi definiti, sia al fine di attuare le misure di prevenzione programmate nel PTPCT: è la stessa Legge 190/2012, all'art. 1 comma 9 lett. a), a prevedere la collaborazione dei Dirigenti con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT. Sono inoltre tenuti ad osservare le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, art. 22 Codice di comportamento dell'Ateneo) e a vigilare

sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dell'Ateneo.

I Dirigenti, oltre ad essere tenuti, come tutto il personale, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, sono altresì destinatari di specifici obblighi normativi in materia di trasparenza, essendo tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33).

Inoltre, con riguardo alle funzioni dei Dirigenti di uffici dirigenziali generali, l'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 prevede che gli stessi:

- concorrano 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;
- forniscano le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I Dirigenti dell'Ateneo sono inoltre coinvolti nel monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, per il tramite dei Referenti TAC (vedi paragrafo successivo).

I Dirigenti hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che violino le misure di prevenzione previste nel PTPCT (vedi infra, paragrafo "*Tutti i dipendenti*").

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 garantire supporto alla RPCT fornendo i necessari elementi informativi indispensabili per la predisposizione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Ciascun Referente funge 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 e sotto il profilo dell'anticorruzione, raccordo con i "portatori di interesse" della struttura organizzativa di riferimento), e un continuo presidio degli adempimenti necessari svolgendo attività di monitoraggio 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 e Matrice di responsabilità che costituisce parte integrante del Piano).

L'elenco dei Referenti TAC è pubblicato nella rete intranet del portale di Ateneo, all'indirizzo <https://intranet.unito.it/web/personale-unito/gdl-trasparenza-e-anticorruzione>.

I Referenti TAC collaborano con la RPCT in virtù di rapporto funzionale e non gerarchico, 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.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, oltre ad adempiere alle funzioni, attribuite dallo Statuto, di valutazione in tema di ricerca, Dottorati di Ricerca, offerta formativa, didattica, rilevazione dell'opinione degli studenti, diritto allo studio e gestione amministrativa, svolge nelle Università le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (delibere ANAC n. 6/2013 e n. 4/2010, ribadito nell'Aggiornamento 2017 al PNA). Nello specifico, l'OIV:

- 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 (art. 1 comma 8 bis della Legge 190/2012 e art. 44 del D.Lgs. 33/2013);
- verifica i contenuti della Relazione annuale che il RPCT predispone entro il 15 dicembre di ogni anno (scadenza prorogata, per l'anno 2019, al 31 gennaio 2020) 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 anche effettuare audizioni di dipendenti;
- attesta annualmente l'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, individuati (a rotazione) dall'ANAC con apposita delibera; tali attestazioni devono riferirsi allo stato della pubblicazione al 31 marzo di ogni anno, ed essere pubblicate esse stesse entro il 30 aprile successivo. I documenti di attestazione che il Nucleo di Valutazione redige per attestare la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, alla 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>);
- riferisce all'ANAC, qualora richiesto, sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- può segnalare all'ANAC, 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.

L'Ufficio procedimenti disciplinari e il Collegio di disciplina

I procedimenti disciplinari per il personale universitario seguono procedure distinte a seconda della tipologia di personale, tecnico amministrativo o docente.

Le forme ed i termini del procedimento disciplinare del personale tecnico amministrativo sono descritti nell'art. 55-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto stesso sia dal Contratto Collettivo Nazionale (rimprovero verbale; rimprovero scritto – censura; multa di importo variabile fino a 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).

L'Ufficio competente per l'istruttoria e la gestione dei procedimenti disciplinari del personale tecnico amministrativo è lo Staff Affari Generali della Direzione Personale, di cui si elencano di seguito le competenze:

- 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 procedimento disciplinare del personale docente è invece di competenza del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 940: il Collegio di disciplina dell'Ateneo è disciplinato dall'art. 64 dello Statuto, e si compone di tre professori di prima fascia, due professori associati e due ricercatori a tempo indeterminato, tutti in regime di impegno a tempo pieno, nominati dal Rettore in qualità di titolari, nonché tre supplenti di cui un professore di prima fascia, uno di seconda fascia e un ricercatore; il Presidente è scelto dal Rettore fra i professori di prima fascia. Il procedimento disciplinare è avviato, su proposta motivata del Rettore, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura, tra quelle previste dall'ordinamento vigente (art. 87 R.D. 31.08.1933 n. 1592: censura; sospensione dall'ufficio e dallo stipendio

fino ad un anno; revocazione; destituzione senza perdita del diritto a pensione o ad assegni; destituzione con perdita del diritto a pensione o ad assegni); il Collegio, nel rispetto del principio del contraddittorio, esprime entro trenta giorni dalla ricezione degli atti parere vincolante sulla sanzione disciplinare da irrogare, ovvero sull'archiviazione del procedimento e trasmette gli atti al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni.

Il RASA

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita dall'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP, ora ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione). Tale obbligo informativo consente di implementare la Banca dati presso ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo; per tali motivi l'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Per l'Università di Torino il RASA è la Dott.ssa Catia MALATESTA, Dirigente Direttrice della Direzione Bilancio e Contratti, nominata in sostituzione del precedente con Decreto della Direttrice Generale n. 1987 del 23/05/2018.

Tutti i dipendenti

Il PTPC si applica a tutto il personale dell'Ateneo, tecnico-amministrativo e docente.

In particolare, tutto il personale dipendente ha il dovere di attuare le misure di prevenzione programmate nel PTPCT e di prestare la propria collaborazione al RPCT, secondo quanto previsto sia dal DPR 62/2013 sia dal Codice di comportamento dell'Ateneo; 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. Il PTPCT vigente è consegnato a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio; al personale già in servizio viene comunicato/richiamato, tramite specifiche iniziative, l'adozione dello stesso ed il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti.

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. Analisi del rischio

Il PNA 2019 ha introdotto una nuova procedura di valutazione, che sostituisce integralmente la metodologia indicata nel PNA 2013 e 2015; pur in continuità con i precedenti PNA, la nuova metodologia presenta un approccio di tipo qualitativo, e ne prevede la applicazione *“in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023”*.

Il processo di gestione del rischio riguarda l'intera struttura organizzativa e si articola attraverso diverse fasi, che saranno esplicitate nel dettaglio nei paragrafi seguenti: l'analisi del contesto (esterno: caratteristiche ambientali in cui opera l'Ateneo; interno: caratteristiche dell'organizzazione), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

3.1 Analisi del contesto

L'analisi del contesto richiede di conoscere, attraverso dati informativi, l'ambiente esterno e quello interno al fine di poter compiere una valutazione più realistica e più specifica dell'ambito di azione in cui opera l'Università.

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è utile per valutare se le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ateneo opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, ed a tal fine occorre considerare sia i fattori legati al territorio e al settore di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni (stakeholder); sono stati quindi consultati dati relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica

Amministrazione.

In relazione alle attività svolte dall'Ateneo ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno si conferma ampio e articolato sul territorio nazionale e internazionale.

In particolare, rimane ancora oggi la rilevanza dei 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.

Con riferimento alla presenza di criminalità organizzata/infiltrazioni di stampo mafioso, nell'ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'anno 2017" si legge che "il Piemonte si conferma tra le aree del territorio nazionale a più alta concentrazione 'ndranghetista (...). Le proiezioni ultra regionali della 'ndrangheta rispondono ad una, ormai ultradecennale, strategia imprenditoriale, che ha fatto diventare l'organizzazione una vera e propria holding integrata del crimine" finalizzata "ad infiltrare i punti nevralgici e strategici dell'economia, dell'imprenditoria e della pubblica amministrazione." (...) "Gli esiti delle ultime attività investigative confermano un forte radicamento nonché la riproduzione delle strutture criminali reggine, con la presenza di autonomi locali attivi nella gestione di affari economici illeciti - perseguiti "sotto traccia" - senza tuttavia trascurare i redditizi settori del traffico degli stupefacenti, dell'usura e delle estorsioni, i cui proventi favoriscono l'infiltrazione dell'economia legale e delle commesse pubbliche." (fonte: *Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, pubblicata in data 01/02/2019 a cura del Dipartimento della Pubblica sicurezza - Direzione centrale della Polizia criminale <https://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>).

Analoghe considerazioni sono richiamate nella "Relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (I semestre 2018)" che ricorda come "la presenza della criminalità organizzata mafiosa in Piemonte è risalente nel tempo e si caratterizza, innanzitutto, per uno storico radicamento della 'ndrangheta (...) principalmente nel capoluogo e nella relativa provincia (...). L'organizzazione ha evidenziato, nel tempo, forti interessi per i settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con una conseguente creazione di attività imprenditoriali, connesse all'edilizia ed alla movimentazione della terra e degli inerti, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti. Parallelamente è stata praticata l'usura, le estorsioni, l'accaparramento di appalti pubblici e il traffico internazionale di sostanze stupefacenti e di armi." Anche la medesima Relazione riferita al II semestre 2018 "Relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (II semestre 2018)" evidenzia che "le possibilità di investimento nella regione costituiscono da sempre una forte attrattiva per le consorterie criminali, ormai da tempo impegnate a riciclare

e reinvestire i propri ingenti capitali illeciti. I variegati settori economico-finanziari presi di mira dalle organizzazioni mafiose vanno dall'edilizia, sia pubblica che privata, (...) all'accaparramento di servizi e di lavori assegnati con appalti pubblici.” (fonte: Direzione Investigativa Antimafia, *Relazioni semestrali* http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html, aggiornato al 03/01/2020).

Un ulteriore elemento di valutazione del contesto esterno può derivare dall'analisi, con riferimento al territorio della **Regione Piemonte**, dei dati giudiziari presenti nelle banche dati dell'ISTAT riguardanti specificamente i reati contro la Pubblica Amministrazione (gli ultimi dati disponibili sono relativi all'anno 2017 e l'analisi è stata effettuata in relazione al triennio 2015/2017). Le condanne con sentenza irrevocabile nell'anno 2017 per delitti contro la pubblica amministrazione sono state 843, praticamente la media dei valori dei due anni precedenti che sono stati rispettivamente 755 e 958. La tendenza è in linea con quella registratasi nel triennio 2015/2017 nell'area del nord-ovest d'Italia (Piemonte, Lombardia, Liguria e Valle d'Aosta). Confrontando i dati dell'anno 2017 del Piemonte con i corrispettivi dati disponibili a livello nazionale e del nord-ovest, è possibile infine rilevare che il Piemonte rappresenta il 5% del totale a livello nazionale ed il 21% del nord-ovest.

Del totale dei delitti (843) del 2017, il 13% si riferisce ai delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.), mentre l'87% si riferisce ai delitti dei privati contro la pubblica amministrazione (violenza, resistenza, oltraggio a pubblico ufficiale). Anche relativamente a questa suddivisione, i dati del 2017 si collocano nella media dei dati dei due anni precedenti. Tali valori sono in linea con quelli dell'area del nord-ovest per l'anno 2017, mentre si collocano al di sotto della media nazionale.

(fonte: *Banche dati ISTAT* <http://dati.istat.it/>).

Nel rapporto ANAC “[La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare](#)”, l'Autorità ha redatto un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti: in tale analisi la regione Piemonte si colloca al penultimo posto nella classifica della numerosità di episodi di corruzione nel periodo considerato, mentre a livello nazionale le Università sono risultate coinvolte nella misura del 4% sul totale delle Amministrazioni; il settore più coinvolto è quello riconducibile all'ambito Appalti pubblici per il 74%, mentre il restante 26% comprende tutti gli altri ambiti (concorsi, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, etc.).

Il contesto interno

L'Università degli Studi di Torino, istituita nel 1404, rappresenta 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>).

Attualmente l'Ateneo rientra tra i cosiddetti “mega Atenei” (rientrano in questa definizione gli Atenei statali

che superano i 40.000 iscritti): si riportano di seguito alcuni dati da cui si possono desumere la dimensione e la complessità in termini organizzativi e di gestione:

- oltre 75.000 studenti iscritti all'Università di Torino nell'a.a. 2018/2019, di cui oltre 23.100 iscritti al I anno (il dato è in ulteriore aumento in confronto all'a.a. 2017/2018, rispettivamente dello 0,67% e del 3%);
- oltre 12.900 laureati nell'anno 2018, di cui oltre 8.900 ai corsi di laurea di I livello e 4.000 ai corsi di laurea di II livello;
- 69 corsi di laurea triennale, 75 corsi di laurea magistrale e 9 corsi di laurea a ciclo unico nell'a.a. 2018/2019;
- 25 corsi di studio con accordi di doppio titolo (italiano ed estero) ed oltre 600 accordi di cooperazione con Università straniere (a.a. 2018/2019);
- circa 1.550 studenti che hanno effettuato un periodo di studio all'estero e 650 studenti stranieri che hanno effettuato un periodo di studio nell'Ateneo torinese nell'a.a. 2018/2019;
- 34 corsi di dottorato di ricerca nell'a.a. 2018/2019;
- oltre 1.000 progetti di ricerca presentati su bandi competitivi nell'anno 2018, 25 brevetti depositati (2016-2018), oltre 7.300 pubblicazioni scientifiche (2018);
- 3° Ateneo italiano con 10 dipartimenti finanziati all'interno della procedura ministeriale "Dipartimenti di Eccellenza";
- 1.958 unità di personale docente al 31.12.2018 (429 professori ordinari, 776 professori associati, 753 ricercatori);
- 1.880 unità di personale tecnico amministrativo al 31.12.2018, di cui 1.772 a tempo indeterminato e 108 a tempo determinato.

(Fonte dei dati "UniTo in cifre" <https://www.unito.it/ateneo/chi-siamo/unito-cifre>, aggiornati secondo i dati disponibili al 18/11/2019 a cura dello Staff Innovazione, programmazione e Sviluppo attività istituzionali)

L'Ateneo gode di solida stabilità economica, e l'incremento di 7,4 milioni del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) rispetto all'assegnazione del 2018, per un importo di 250.951.404 euro per il 2019 permetterà, come espressione della nuova politica di Ateneo, di mettere in atto importanti investimenti, destinati ai servizi agli studenti, al reclutamento di personale docente e tecnico amministrativo, alla ricerca e a politiche di welfare (ulteriori dettagli sono consultabili alla pagina Focus politiche di Ateneo/Risorse/Bilancio unico di previsione 2020 <https://politichediataeneounito.it/it/bilancio-unico-di-previsione-annuale-2020/>; i dati relativi ai bilanci sono pubblicati sul sito nella pagina Pianificazioni e bilanci <https://www.unito.it/ateneo/pianificazione-e-bilanci>, linkabile anche dalla sezione Amministrazione trasparente)

L'assetto organizzativo dell'Ateneo, che richiama quanto previsto dalla legge 240/2014, si articola in strutture di servizio (Direzione generale; 11 Direzioni) e in strutture accademiche (27 Dipartimenti; 6 Scuole; 8 Centri

di ricerca e di servizio e 3 Strutture Didattiche speciali con autonomia gestionale).

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. I servizi tecnici e amministrativi sono forniti dal Rettorato, dalla Direzione Generale e da dieci Direzioni specializzate per ambiti funzionali: Affari Generali; Attività istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione; Bilancio e Contratti (con Aree di Polo); Didattica e Servizi agli Studenti (con Aree di Polo); Direzione Edilizia e Sostenibilità; Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane (con Aree di Polo); Personale; Ricerca e Terza Missione (con Aree di Polo); Sedi extra-metropolitane; Servizi informativi, Portale, E-learning (con Aree di Polo); Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione (con Aree di Polo). Le sei Direzioni con Aree di Polo articolano alcune unità organizzative in prossimità di Dipartimenti, Scuole e dei CDR di I livello al fine di fornire migliori servizi alle strutture accademiche, ai docenti ed agli studenti: a tal fine sono identificati sette poli territoriali (Polo CLE, Polo Agraria e Medicina Veterinaria, Polo Scienze della Natura, Polo Management ed Economia, Polo Medicina Orbassano e Candiolo, Polo Medicina Torino, Polo Scienze Umanistiche).

All'interno delle 11 Direzioni, l'Ateneo si articola ulteriormente in 79 Aree, 93 Sezioni, 29 Staff, 10 Unità di Progetto e 21 Uffici; tali unità organizzative sono previste e descritte nell'art. 13 del [Regolamento generale di organizzazione](#) (D.R. n. 4712 del 30.12.2016):

- a) **Direzioni**: unità organizzative, cui sono preposti Dirigenti, finalizzate al presidio di macro processi corrispondenti ad ambiti di attività con valenza gestionale, strategica o innovativa. I Dirigenti attuano, per la parte di rispettiva competenza e nell'ambito del budget assegnato, i programmi deliberati dagli organi accademici, disponendo a tale scopo dei mezzi e del personale ad essi attribuiti dagli organi stessi, e rispondono dei risultati conseguiti in termini di efficienza nell'impiego delle risorse e di efficacia nella gestione in relazione agli obiettivi prefissati. Il Dirigente di ciascuna Direzione è sottoposto gerarchicamente al Direttore Generale;
- b) **Aree**: unità organizzative finalizzate al presidio e alla gestione di più processi e procedimenti assegnati alla Direzione di afferenza. Il Responsabile di Area assicura l'efficace ed efficiente funzionamento dei processi e dei servizi in una logica di miglioramento continuo. Il Responsabile di Area, di categoria EP o D, è sottoposto gerarchicamente al Dirigente della Direzione di afferenza e assume responsabilità amministrative e contabili dirette (in particolare è responsabile dei procedimenti amministrativi attribuiti alla propria Area e dell'adozione degli atti e provvedimenti finali a efficacia interna, nonché di quelli a efficacia esterna assunti sulla base di predeterminati limiti di valore o sulla base di indicazioni tecnico-specialistiche fornite dal Dirigente o dagli Organi competenti);
- c) **Sezioni**: unità organizzative finalizzate alla gestione di uno o più processi e procedimenti dell'Area di afferenza. Il Responsabile di Sezione è responsabile del buon funzionamento dei processi e dei servizi assegnati alla propria Sezione. Il Responsabile di Sezione, di categoria EP o D, è sottoposto gerarchicamente

al Responsabile dell'Area di afferenza e assume la responsabilità dell'istruttoria di ogni procedimento assegnato alla propria Sezione e dell'adozione degli atti a efficacia interna, nonché dei provvedimenti a efficacia esterna assunti sulla base di predeterminati limiti di valore o sulla base di indicazioni tecnico-specialistiche fornite dal Dirigente o dal Responsabile di Area;

d) Uffici: unità organizzative finalizzate all'istruttoria e all'esercizio di singole attività. Il Responsabile di Ufficio è responsabile della gestione delle attività assegnate e dell'istruttoria dei procedimenti di competenza. Il Responsabile di Ufficio, di categoria D o C, è sottoposto gerarchicamente al Responsabile della Sezione di afferenza.

e) Staff: unità organizzative finalizzate al presidio di uno o più processi specialistici di elevata complessità di tipo strategico, innovativo, professionale, di studio, di consulenza o di vigilanza. Il Responsabile di Staff è responsabile del buon funzionamento dei processi assegnati allo Staff. Il Responsabile di Staff, di categoria EP o D, è sottoposto gerarchicamente al Dirigente della Direzione di afferenza e assume responsabilità amministrative e contabili dirette, in particolare è responsabile dei procedimenti amministrativi attribuiti al proprio Staff e dell'adozione degli atti e provvedimenti finali a efficacia interna, nonché di quelli a efficacia esterna assunti sulla base di predeterminati limiti di valore o sulla base di indicazioni tecnico-specialistiche fornite dal Dirigente o dagli Organi competenti.

f) Unità di progetto: unità organizzative finalizzate allo sviluppo di progetti di natura strategica per l'Ateneo assegnati alla Direzione di afferenza la cui realizzazione è, di norma, di durata pluriennale. Il Responsabile dell'Unità di progetto, di categoria EP o D, è sottoposto gerarchicamente al Dirigente della Direzione di afferenza, è responsabile della progettazione e della realizzazione del progetto nei tempi previsti e risponde del rispetto dei costi e della qualità dei risultati; assume responsabilità amministrative e contabili dirette, in particolare è responsabile dei procedimenti amministrativi attribuiti alla propria Unità e dell'adozione degli atti e provvedimenti finali a efficacia interna, nonché di quelli a efficacia esterna assunti sulla base di predeterminati limiti di valore o sulla base di indicazioni tecnico-specialistiche fornite dal Dirigente o dagli Organi competenti.

Nell'anno 2019 il principio di segregazione delle attività nella filiera degli acquisti ha trovato maggiore evidenza attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata in cui sono distinti i diversi soggetti che interagiscono nella procedura con la chiarezza dei rispettivi ruoli nel processo: il soggetto che richiede l'acquisto, il soggetto che autorizza la spesa, il soggetto che procede all'ordinativo vero e proprio.

Le Strutture accademiche, di didattica e ricerca, sono articolate in:

- 27 Dipartimenti (di cui 1 Interateneo), che rappresentano le strutture primarie e fondamentali dove si svolge l'attività di didattica e di ricerca e a cui fanno capo i corsi di studio attivati dall'Ateneo;
- 6 Scuole, strutture di raccordo tra i Dipartimenti per il coordinamento delle attività didattiche e

l'organizzazione dei servizi comuni;

- 3 Strutture Didattiche speciali dotate di Autonomia Gestionale, che coordinano le attività didattiche speciali o le strutture didattiche complesse in relazione a più Corsi di studio tra loro affini e correlati, afferenti a uno o più Dipartimenti;
- 8 Centri di Ricerca e di Servizio dotati di autonomia gestionale:

Dipartimenti	Biotechnologie 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 - SAMEV
	Scuola di Management ed Economia
	Scuola di Medicina
	Scuola di Scienze della Natura
	Scuola di Scienze Giuridiche, Politiche ed Economico-Sociali
	Scuola di Scienze umanistiche

Strutture Didattiche speciali	SDSV - Struttura Didattica Speciale di Veterinaria
-------------------------------	----------------------------------------------------

dotate di autonomia gestionale	SSST – Scuola di studi superiori “Ferdinando Rossi” dell’Università degli Studi di Torino
	SUISS – Struttura Didattica Speciale in Scienze Strategiche

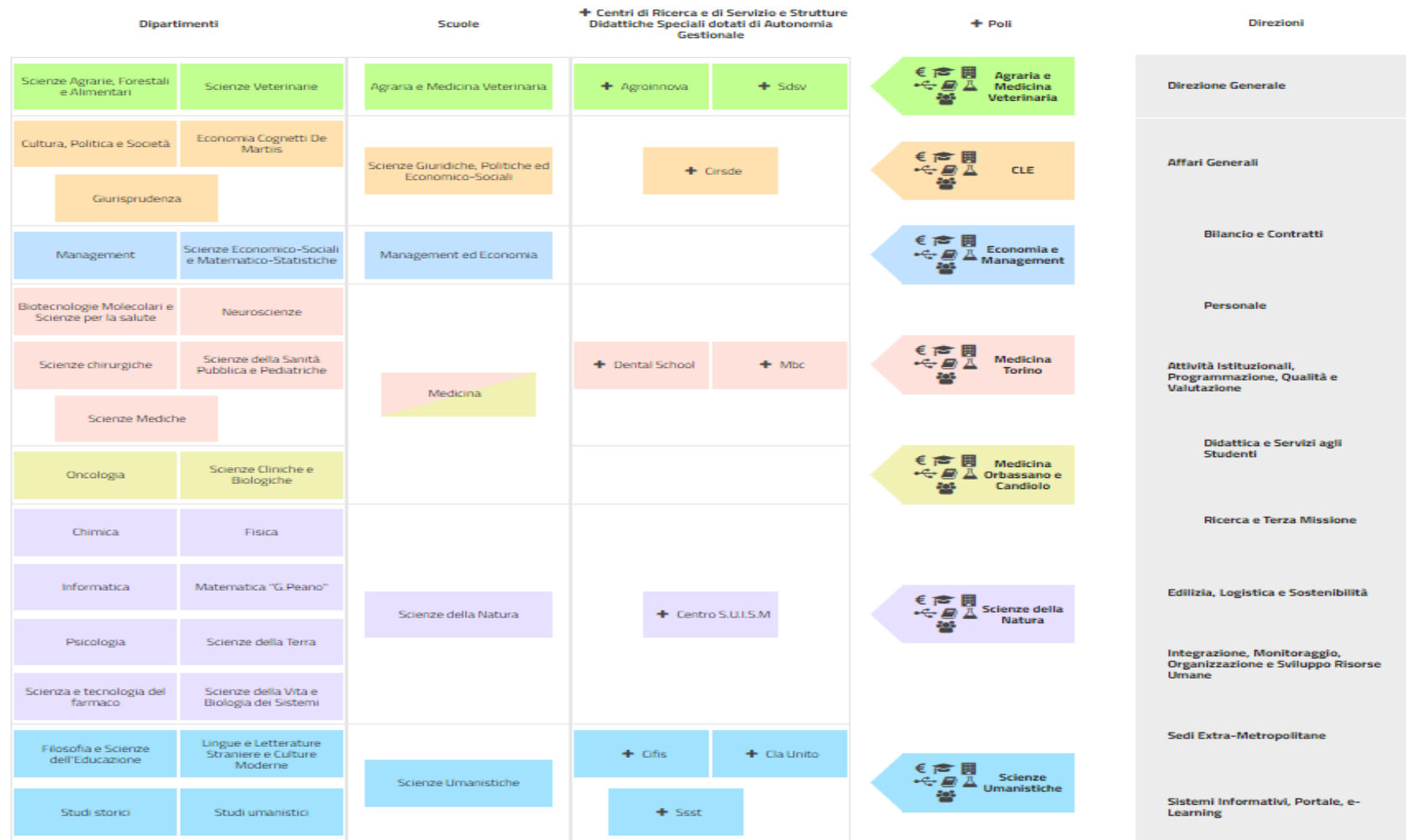
Centri di Ricerca e di Servizio dotati di autonomia gestionale	Centro "Struttura Universitaria di Igiene e Scienze Motorie" - SUIISM
	Centro di Competenza per l'Innovazione in Campo Agro-ambientale Agroinnova
	Centro di Eccellenza per la Ricerca, la Didattica e l'Assistenza in Campo Odontostomatologico - Dental School
	Centro Interateneo di Interesse Regionale per la Formazione degli Insegnanti Secondari - CIFIS
	Centro Interdipartimentale di Ricerca per le Biotecnologie Molecolari - MBC
	Centro Interdipartimentale per il Knowledge Interchange - CI4KI
	Centro Interdisciplinare di Ricerche e Studi delle Donne e di Genere - CIRSDe
	Centro Linguistico di Ateneo - CLA UNITO

Sono inoltre presenti altre Strutture e Centri non dotati di autonomia gestionale, il cui elenco è consultabile sul sito alle pagine <https://www.unito.it/ateneo/strutture-e-sedi/strutture/strutture-didattiche-speciali> (percorso Home/Ateneo/Strutture e sedi/Strutture /Strutture Didattiche Speciali) e <https://www.unito.it/ateneo/strutture-e-sedi/strutture/centri> (percorso Home/Ateneo/Strutture e sedi/Strutture/Centri).

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.

La struttura completa dell’organizzazione dell’Ateneo è rappresentata nello schema riportato nella pagina successiva.

Negli anni 2020-2021 gli Organi di indirizzo politico hanno avviato un processo di modificazione dello Statuto vigente, l’esito di tale revisione sarà riportato nei Piani futuri.



Legenda dei servizi di polo

- Area Amministrativo Contabile
- Area Biblioteche
- Area Logistica
- Area Servizi Ict, Web, e-Learning
- Area Didattica e Servizi agli Studenti
- Area Ricerca
- Area Integrazione e Monitoraggio

3.2 Valutazione e trattamento del rischio

Il PNA 2019, come sopra riportato, ha introdotto una nuova metodologia per la valutazione del grado di rischio nell'Allegato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", che "diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA. (...) il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel presente allegato può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023".

La mappatura dei processi assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi: nell'Ateneo il catalogo dei processi, aggiornato nell'anno 2018, è un documento che prevede una struttura ad albero articolata su sei livelli: I – Missioni; II – Programmi; III – Macroprocesso; IV – Processo; V – Sottoprocesso; VI – Attività. Il Catalogo è raccordato con i servizi di Good Practice - I livello, per avere una base comune di processi tipici del settore universitario (il progetto "Good Practice", coordinato dal Politecnico di Milano (MIP), è nato con l'obiettivo di misurare e comparare le performance dei servizi amministrativi degli atenei italiani, e coinvolge 31 Atenei pubblici e 7 Scuole Superiori Universitarie italiane). Tale catalogo costituisce un utile e importante punto di partenza.

Si descrive di seguito la nuova procedura di valutazione del rischio corruttivo

Il punto di partenza per giungere alla valutazione del rischio corruttivo sarà l'**analisi** dei processi organizzativi mappati in Ateneo: di ogni processo saranno definiti l'oggetto, le finalità, le attività che lo compongono, la responsabilità complessiva ed i soggetti che svolgono le attività del processo.

La successiva **valutazione** del rischio sarà effettuata in tre fasi:

- 1) **identificazione degli eventi rischiosi**: l'unità di analisi da prendere in considerazione sarà il processo ovvero, se un unico processo comprende subprocessi o attività con specifici gradi di differenziazione, le singole attività di cui si compone il processo; le tecniche che saranno utilizzate includeranno l'analisi di più fonti informative, tra cui necessariamente incontri/interviste con i Responsabili degli Uffici competenti per materia, eventuali casi giudiziari/disciplinari su episodi di corruzione o cattiva gestione avvenuti nell'ultimo biennio, segnalazioni pervenute alla RPCT, risultanze dell'attività di monitoraggio svolte dalla RPCT e dal Servizio di Audit. Al termine di questa fase sarà predisposto un Registro degli eventi rischiosi, nel quale saranno riportati e descritti i possibili eventi rischiosi per ciascun processo dell'Ateneo (almeno uno per processo/attività);
- 2) **analisi del rischio**: per valutare il livello di esposizione dei processi/attività al rischio saranno preliminarmente definiti degli indicatori di rischio, da misurare con l'ausilio di dati oggettivi, quali i

dati sui precedenti giudiziari e sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ateneo (conclusi e in corso, compresi i procedimenti innanzi alla Corte dei Conti), le segnalazioni pervenute alla RPCT e gli esiti delle verifiche interne condotte dal Servizio Audit. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si perverrà ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio ordinata nella scala di misura: alto; medio-alto; medio; medio-basso; basso, affiancando a ciascuna valutazione un giudizio sintetico;

- 3) ponderazione del rischio: sulla base di quanto risultato dalla fase precedente, saranno stabilite le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, tenendo conto delle misure già attuate e valutandone un eventuale miglioramento (anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli), e le priorità di trattamento dei rischi, partendo dai processi/attività che presentano un'esposizione maggiore al rischio.

Poiché il PNA prevede che il nuovo approccio valutativo debba essere applicato non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023, nell'anno 2020 l'Ateneo avvierà la revisione della valutazione procedendo nel confronto con i Dirigenti con riferimento alle attività di propria competenza e considerando il catalogo dei processi quale utile punto di partenza.

Il PTPCT 2019/2021 riportava la valutazione del grado di rischio nei processi risultante dalla revisione effettuata nell'anno 2018. La revisione, che era stata condotta secondo la metodologia contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2013, aveva coinvolto tutti i Dirigenti per l'attribuzione dei valori che andavano a comporre l'indice di valutazione della probabilità (1. discrezionalità del processo; 2. rilevanza esterna; 3. complessità del processo; 4. valore economico; 5. frazionabilità del processo; 6. controlli) e l'indice di valutazione dell'impatto (1. organizzativo; 2. economico; 3. reputazionale; 4. organizzativo-economico e sull'immagine); a ciascuno dei due indici era attribuibile un punteggio fino a 5, derivante dalla media aritmetica dei valori che lo compongono (anch'essi attribuibili in una scala da 1 a 5): la valutazione complessiva del rischio è pari al prodotto dei due indici sopra descritti per ciascun processo, ed è riportata nella tabella conclusiva del presente paragrafo, in attesa dello svolgimento delle attività che verranno applicate sulla base della nuova metodologia.

L'analisi e la valutazione del rischio sono attività propedeutiche all'identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione, che rappresentano la successiva fase del **trattamento** del rischio. Per l'anno 2020 il trattamento del rischio si mantiene coerente alla valutazione del rischio effettuata nell'anno 2018; con la valutazione dei rischi conseguente all'applicazione della nuova metodologia, saranno apportati i necessari adeguamenti alle misure di prevenzione.

Nota: 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.

MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Personale	Procedure di reclutamento	2,67	5,00	13,35
Supporto all'attività di ricerca	Supporto gestionale all'attività di ricerca	3,33	3,75	12,49
Approvvigionamenti e Patrimonio	Gestione acquisti	3,61	2,42	8,73
Contabilità	Registrazioni contabili	3,33	2,50	8,33
Servizi generali e logistici	Gestione contratti di servizio	3,67	2,25	8,25
Interventi in favore del diritto allo studio	Sostegni economici a studenti e studentesse, anche post lauream	3,83	2,00	7,66
Edilizia e patrimonio immobiliare	Programmazione e gestione nuovi interventi edilizi	3,67	2,00	7,33

MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Edilizia e patrimonio immobiliare	Sicurezza in edilizia	2,67	2,75	7,33
Edilizia e patrimonio immobiliare	Interventi sul costruito	3,83	1,75	6,71
Supporto attività terza missione	Formazione per utenti esterni	2,33	2,75	6,41
Approvvigionamenti e Patrimonio	Gestione Cassa economale	3,17	2,00	6,34
Valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico	Attività <i>conto terzi</i>	3,00	2,00	6,00
Valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico	Brevetti e spin-off: Brevetti	3,00	2,00	6,00
Internazionalizzazione	Mobilità studentesca	2,33	2,50	5,83

MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Supporto per formazione post Laurea (Dottorati, Scuole di specializzazione, Master, ...)	Servizi per gli studenti dei corsi post laurea	2,67	2,13	5,67
Personale	Gestione amministrativa del personale convenzionato	1,33	4,25	5,65
Servizi sociali e welfare	Convenzioni e servizi per il personale	2,50	2,25	5,63
Servizi sociali e welfare	Servizio civile	2,50	2,25	5,63
Edilizia e patrimonio immobiliare	Acquisizioni immobiliari	3,00	1,75	5,25
Personale	Gestione rapporti di lavoro (personale docente e T/A): Autorizzazione incarichi extra istituzionali retribuiti a professori e ricercatori universitari	2,33	2,25	5,25
Servizi sociali e welfare	Servizi welfare per il personale	2,33	2,25	5,24

MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Servizi sociali e welfare	Servizi per personale diversamente abile	2,33	2,25	5,24
Servizi generali e logistici	Gestione spazi e locali	2,75	1,88	5,16
Supporto per attività di Didattica I e II livello e Ciclo Unico	Servizi per gli studenti: Gestione non contabile della contribuzione studentesca	2,67	1,75	4,67
Personale	Retribuzioni, emolumenti e rimborsi	2,33	2,00	4,66
Personale	Incarichi a personale esterno	2,67	1,63	4,34
Servizi generali e logistici	Gestione magazzino	2,17	2,00	4,33
Approvvigionamenti e Patrimonio	Contratti e Convenzioni	2,17	2,00	4,33

MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Supporto per formazione post Laurea (Dottorati, Scuole di specializzazione, Master, ...)	Altre attività di supporto ai corsi post laurea	2,58	1,63	4,20
Personale	Gestione rapporti di lavoro (personale docente e T/A): Progressione economica orizzontale (peo)	1,50	2,75	4,13
Valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico	Brevetti e spin-off: Spin off	2,33	1,75	4,08
Supporto per attività di Didattica I e II livello e Ciclo Unico	Servizi per la didattica	2,33	1,75	4,08
Supporto per formazione post Laurea (Dottorati, Scuole di specializzazione, Master, ...)	Servizi per la didattica	2,33	1,75	4,08
Sviluppo risorse umane e Formazione	Formazione	2,44	1,50	3,67
Sistemi informativi	Gestione postazioni di lavoro	2,33	1,50	3,50

MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Comunicazione	Promozione, gestione e organizzazione eventi	1,67	2,00	3,33
Supporto per attività di Didattica I e II livello e Ciclo Unico	Servizi per gli studenti: Gestione esami verbalizzazione con registrazione in carriera ed esami per certificazioni informatiche	1,83	1,75	3,21
Personale	Gestione rapporti di lavoro (personale docente e T/A): Autorizzazione incarichi extra istituzionali a dirigenti e personale tecnico-amministrativo	2,00	1,50	3,00
Personale	Gestione rapporti di lavoro (personale docente e T/A): Autorizzazione in procedura di permessi e congedi in assenza di idonea documentazione	1,50	2,00	3,00
Supporto per attività di Didattica I e II livello e Ciclo Unico	Servizi per gli studenti: Gestione reclami degli studenti (esclusi i casi di ricorso a vie legali)	3,00	1,00	3,00
Contabilità	Flussi di cassa	2,00	1,50	3,00
Biblioteche	Attività di back office	2,50	1,00	2,50

MACROPROCESSO	PROCESSO	INDICE PROBABILITA'	INDICE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO
Approvvigionamenti e Patrimonio	Gestione patrimonio	1,83	1,25	2,29
Sistemi informativi	Sicurezza dei sistemi informatici e protezione dati	2,83	0,75	2,12

4. Misure di prevenzione della corruzione obbligatorie ed ulteriori

Le misure che l'Ateneo adotta al fine di prevenire fenomeni corruttivi rispondono non solo all'osservanza degli obblighi derivanti da normative in materia, ma anche ad esigenze di performance organizzativa e di ambiti specificamente individuati di semplificazione, standardizzazione, pianificazione e trasparenza di processi di notevole complessità tecnica e organizzativa. Sono:

- misure generali, di carattere continuativo/periodico: rappresentano misure obbligatoriamente richieste dalla normativa, sul piano organizzativo e comportamentale, che l'Ateneo ha adottato nel tempo e che si pongono, quindi, in continuità con quanto già in essere;
- misure specifiche, legate agli ambiti specifici di attività proprie delle Università e/o collegate ad Obiettivi di performance, annuali o pluriennali. Il raccordo delle misure con gli Obiettivi di performance si sviluppa nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance; per l'indicazione dettagliata dei contenuti e degli indicatori a verifica dell'attuazione si rimanda al Piano della Performance, all'interno del Piano integrato, oggetto di approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Di seguito sono indicate le misure di prevenzione e le relative forme di attuazione, per il triennio 2020/2022; per ciascuna misura sono indicate le attività svolte nell'anno 2019, la tempistica, i soggetti responsabili dell'attuazione e le modalità di verifica dell'attuazione.

5. Misure di prevenzione obbligatorie

5.1 Formazione

L'Ateneo, nel proseguire la formazione dei propri dipendenti attraverso vari percorsi interni ed esterni, dedica dovuta attenzione ai temi di maggiore rilevanza per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con l'intento di mantenere costante divulgazione e diffusione di informazioni.

La principale attività formativa erogata nell'anno 2019 sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per trasversalità dei contenuti ed ampiezza del numero di destinatari, è rappresentata dal corso di formazione e-learning "La dimensione soggettiva della prevenzione della corruzione", tenuto dal Prof. Sergio Foà, Professore Ordinario di Diritto Amministrativo dell'Università di Torino, articolato nei seguenti moduli (ciascuno dei quali composto da risorse video sottotitolati e da materiali - slide, documenti, testi normativi):

- a) La legge 190/2012 (livello base – seconda edizione)

- b) Inconferibilità e incompatibilità
- c) Conflitto di interessi
- d) Trasparenza amministrativa: obblighi di pubblicazione
- e) Trasparenza amministrativa: accesso civico e FOIA

Il corso, configurato come formazione obbligatoria destinato sia al personale tecnico-amministrativo sia al personale docente, è stato erogato con la modalità on line nel periodo dal 18/06/2019 al 15/11/2019, e si prevede di aprire un'ulteriore sessione nell'anno 2020, per consentirne la fruizione a chi non vi avesse acceduto nell'anno 2019. Il materiale documentale, già in parte a disposizione sul sito di Ateneo, verrà anche divulgato in collegamento diretto con le pagine del corso.

Dai dati forniti dall'UP Formazione alla chiusura del corso, risulta che hanno completato il corso online superando la prova di valutazione finale n. 1.300 utenti (di cui 1.040 personale tecnico amministrativo, 245 personale docente e ricercatore, 15 personale con altra tipologia contrattuale); dalla somministrazione del questionario di soddisfazione (risposte totali n. 1.034) il corso ha ricevuto una valutazione media di 3,49 (scala 1:4).

Altri momenti formativi erogati nell'anno 2019 sono stati i seguenti:

- Seminario di formazione nella Giornata della Trasparenza 2019, che si è svolto in data 13 novembre 2019 sul tema "Il PTPCT: identità del Piano, Piano Integrato, ambito dei contratti di Ateneo e attuali iniziative", nel corso del quale sono stati illustrati il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021, dando rilievo all'attuazione di alcune misure generali e alle prossime novità, e la Programmazione Integrata di Ateneo; un focus specifico è stato dedicato alle misure introdotte nell'ambito del processo "Gestione acquisti". Alla Giornata sono stati invitati gli stakeholder dell'Ateneo, ossia la comunità accademica (personale tecnico-amministrativo, che ne ha fruito in termini di formazione, personale docente, studenti) e 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, società ed enti in controllo/partecipazione dell'Ateneo). 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>;
- "Presentazione del Codice Etico e Codice di Comportamento – Profili di responsabilità e di tutela del personale docente" (prosecuzione del corso avviato nell'anno 2018)

Oltre alla formazione specificamente dedicata a temi inerenti la prevenzione della corruzione, nell'anno 2019 è stata comunque erogata formazione in ambiti compresi nelle aree di rischio:

- nell'ambito dei Contratti pubblici: "Appalti e contratti pubblici: il quadro normativo vigente, lo stato

di attuazione del Codice e le ultime novità”; “Le gare telematiche e le fasi di gara dopo le novità del decreto "Sblocca-cantieri" (D.L. n. 32/2019)”; “Gli appalti pubblici dopo il decreto sblocca cantieri convertito in legge”; “Gli strumenti di razionalizzazione della spesa: il nuovo MEPA”; “Il futuro dei contratti pubblici: aggregazione, analisi dati e innovazione”; “Il mercato delle PA: funzionalità e possibilità”; “INPS Valore PA - Corso operativo in materia di appalti e contratti pubblici: dalla gestione della gara all'esecuzione degli appalti”; “INPS Valore PA - Gli acquisti di beni e servizi nelle amministrazioni e negli Enti di piccole e medie dimensioni”; “Sblocca cantieri - Appalti pubblici”; “UniCONTRACT - I CONTRATTI PUBBLICI TRA ANTICHI PROBLEMI E PROSPETTIVE FUTURE commissioni, gare elettroniche, BIM, offerta economicamente più vantaggiosa e trasparenza”;

- nell’ambito della Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: “Sistema CUP - Codice Unico di Progetto”; “INPS Valore PA - Bilancio e contabilità pubblica: corso sull'applicazione delle nuove disposizioni in materia di finanza e fiscalità”; “Tecniche di redazione degli atti amministrativi - Trasparenza (FOIA), privacy e passaggio dalla carta al digitale”

Nel triennio 2020/2022 saranno attivati i seguenti momenti di informazione - formazione:

- riedizione nell’anno 2020 del corso di formazione e-learning “La dimensione soggettiva della prevenzione della corruzione”, destinato al personale tecnico amministrativo e docente che non si è iscritto nell’anno 2019;
- formazione nell’ambito della gestione e rilevazione delle presenze/assenze del personale, destinata ai cd. validatori (responsabili di struttura e/o delegati), mirata ad ampliare la conoscenza degli istituti contrattuali (orario di lavoro, tipologia di assenze, etc) e delle procedure di autorizzazione (nell’anno 2020);
- l’annuale “*Giornata della Trasparenza e Anticorruzione*”, 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;
- 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;
- la 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);
- la consultazione dei video registrati per la Giornata della Trasparenza, visionabili on demand su UnitoMedia.

5.2 Codice di comportamento – Codice etico

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>; nella medesima pagina è pubblicato anche il Codice etico della comunità universitaria.

Il Codice di comportamento dell'Ateneo si compone di due parti: la Parte I è costituita dal 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”, applicabile all'intera comunità accademica; la Parte II rappresenta 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/professoressse 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. Si raccomanda attenzione all'articolo 12 del Codice, che riporta l'elenco dei soggetti a cui si applica il Codice stesso.

L'aggiornamento 2017 al PNA, nella parte dedicata alle Istituzioni universitarie, 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), aveva ritenuto “essenziale e urgente che le Università individuino forme di coordinamento tra codice etico e codice di comportamento”. Dando seguito agli auspici ivi contenuti, nel mese di ottobre ANAC e MIUR hanno stipulato un accordo volto “*a promuovere il progressivo adeguamento alle indicazioni contenute nella parte speciale dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e nell'atto di indirizzo ministeriale avente ad oggetto l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università – del 14 maggio 2018, da parte delle istituzioni universitarie in quanto soggetti che assumono, nel sistema dell'istruzione superiore, le decisioni pubbliche più rilevanti, con particolare riguardo alle funzioni fondamentali di reclutamento del personale, insegnamento e ricerca*”. In particolare, sarà costituito un Tavolo tecnico finalizzato all'adozione di linee guida nei seguenti ambiti:

- codici di comportamento degli Atenei per ampliare il contenuto di quelli esistenti, in modo particolare, rispetto ai doveri dei docenti;
- regole concernenti la formazione delle commissioni per il reclutamento del personale nelle università;
- procedure di reclutamento e di avanzamento di carriera con conseguente predisposizione di un'adeguata programmazione del reclutamento stesso;
- formazione e organizzazione di banche dati dei progetti di ricerca allo scopo di garantire una maggiore

trasparenza e conoscibilità dei relativi finanziamenti.

Il PNA 2019 ha ritenuto opportuno che le amministrazioni, prima di procedere alla revisione dei propri codici, attendano l'adozione da parte di ANAC delle nuove Linee guida (per le Università, citate nell'accordo di cui sopra).

Tutti i Responsabili di Struttura dell'Ateneo sono invitati a procedere alla trasmissione capillare del Codice di comportamento ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università, 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.

Nel 2019 ANAC ha pubblicato una "Relazione del Gruppo di lavoro sulle Linee Guida ANAC in materia di codici di comportamento dei dipendenti pubblici"; la Relazione è pubblicata sul sito di ANAC e si può consultare nella sezione Comunicazione/Archivio News/07/10/2019, all'indirizzo <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/news?id=a649de310a7780425699f80ecfa4b0fb>.

5.3 Rotazione del personale

Rotazione ordinaria

I PTPCT precedenti (a cui si rimanda per i relativi approfondimenti) hanno descritto la rotazione effettuata in occasione della riorganizzazione dei servizi dell'Ateneo dal 1° gennaio 2017, in esito alla quale era risultato il passaggio dal conferimento di incarichi di funzioni manageriali a 269 unità di personale al 31/12/2016, all'attribuzione di incarichi a 194 unità di personale al 01/01/2017, di cui 40 di nuovo conferimento (20% del totale); nel corso del 2018 erano stati inoltre conferiti 10 nuovi incarichi a seguito o di modifiche della struttura organizzativa, o di termine interim o per rinuncia o revoca dell'incarico.

Gli incarichi manageriali, così come gli incarichi dirigenziali, giungeranno a scadenza al 31/12/2020, pertanto nell'anno in corso le Direzioni competenti (Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane; Direzione Personale; Direzione Generale) dovranno tener conto dei principi sulla rotazione contenuti nel PNA, nell'Allegato 2 "La rotazione "ordinaria" del personale" nella programmazione del conferimento dei nuovi incarichi.

Nel PTPCT 2021/2023 si darà conto dell'applicazione dei criteri adottati.

Rotazione straordinaria

L'istituto della cd rotazione "straordinaria" è disciplinato dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. 165/2001, secondo cui "*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito*

delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"; a tale proposito si ricorda inoltre l'orientamento normativo volto a rendere autonomi il procedimento disciplinare ed il procedimento penale (cfr. d.lgs. 150/2009).

L'ANAC, con delibera 215 del 26 marzo 2019, ha adottato le "[Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001](#)"; in cui viene individuato quale possibile momento di iniziale conoscenza il rinvio a giudizio (*formalmente comunicato anche dall'Autorità Giudiziaria*).

5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi è disciplinato, con riferimento al responsabile del procedimento, dall'art. 6-bis⁴ della Legge sul procedimento amministrativo (L. 241/1990), e più in generale dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013), artt. 6⁵ e 7⁶.

Tali norme sono state riprese dal Codice di comportamento dell'Ateneo, ed in virtù di esse nell'anno 2019 è stata completata l'acquisizione, avviata nell'anno 2018, di un'autodichiarazione da parte del personale tecnico-amministrativo in merito a quanto indicato nell'art. 15 del Codice di comportamento dell'Ateneo, rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse"; nello specifico è stato chiesto di dichiarare:

⁴ Art. 6-bis *Conflitto di interessi*. 1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

⁵ Art. 6 *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*. 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

⁶ Art. 7 *Obbligo di astensione*. 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

- 1) i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti con riferimento agli ultimi tre anni, se presenti;
- 2) se erano ancora in corso o no, ed in caso affermativo indicare quali, in capo al dipendente stesso o al/ai coniuge, convivente, unito civilmente, parenti e affini entro il secondo grado, rapporti finanziari con i soggetti indicati al precedente punto 1);
- 3) se i rapporti di cui al punto 1) sono intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate, ovvero non intercorrevano più alla data della dichiarazione;
- 4) la sussistenza di un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio e un interesse personale proprio o di sue/suoi parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, ovvero la non sussistenza, con decorrenza dal 01/01/2017 in funzione delle modifiche organizzative intervenute, di un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio e un interesse personale proprio o di sue/suoi parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, con l'avvertenza che la mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare;
- 5) l'impegno a comunicare al Responsabile della propria Direzione qualsiasi futuro cambiamento della condizione suindicata.

Il modello di autodichiarazione è stato predisposto dalla RPCT e condiviso con tutte le Direzioni. Le autodichiarazioni sono state acquisite da ciascun Dirigente in relazione al personale assegnato.

Nell'anno 2020 tale dichiarazione sarà chiesta in occasione di nuove assunzioni e/o di trasferimento interno del personale in servizio, mentre nel 2021, e successivamente con cadenza biennale, sarà nuovamente chiesta a tutto il personale dell'Ateneo.

Indipendentemente dalla periodicità dell'autodichiarazione di cui sopra, l'insorgenza di un conflitto di interessi, anche solo potenziale, va comunque tempestivamente comunicata; si riporta di seguito quanto indicato nel Codice di comportamento / Codice Etico in relazione ai soggetti competenti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi:

- Responsabile della struttura per il personale TA ad esso assegnato, tenendo conto della filiera organizzativa
- Rettore per la Direttrice Generale
- Organo sovraordinato per i Docenti
- Senato Accademico per il Rettore

La dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi deve inoltre essere acquisita dai dipendenti in occasione della nomina a:

- RUP
- rappresentanti dell'Ateneo negli organi diretti degli enti partecipati

Per quanto riguarda in generale ciascun appartenente alla comunità accademica, si raccomanda l'osservanza della regola prevista all'art. 5 del Codice etico, che prevede che qualora si trovi ad avere interessi personali, di natura economica o altro, in contrasto con quelli dell'istituzione universitaria, è tenuto ad astenersi da deliberazioni o decisioni che lo interessino direttamente.

Con riferimento ai consulenti e ai collaboratori in generale, l'attestazione dell'assenza di conflitti di interesse costituisce presupposto per la partecipazione alle procedure comparative: nello schema di domanda di partecipazione, allegata ai bandi, è infatti previsto che i candidati dichiarino di non trovarsi in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Ateneo di Torino.

Nei bandi sono inoltre elencate le cause di incompatibilità, per cui tali contratti non possono essere stipulati con:

- il personale dell'Università degli Studi di Torino;
- i soggetti cessati volontariamente dal servizio presso l'Università degli Studi di Torino con diritto alla pensione anticipata di anzianità (art. 25 L. 23/12/1994 n. 724);
- i soggetti che siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico o privato con diritto alla pensione anticipata di anzianità e che abbiano avuto con l'Università degli Studi di Torino rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione (art. 25 L. 23/12/94 n. 724);
- coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura didattica ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'ateneo, ai sensi dell'art. 18 co. 1 lett. b) e c) della Legge n. 240/2010;
- i soggetti che si trovino in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Università degli Studi di Torino;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

In sede di stipula del contratto, la Struttura che ha bandito la collaborazione acquisisce dai vincitori la "dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali", utilizzando un modello disponibile nella rete intranet di Ateneo, in cui si chiede di indicare quali incarichi o cariche sono ricoperti presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, le attività professionali, e l'impegno a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che interverranno nel corso dell'incarico. Tale dichiarazione è pubblicata, ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 D.Lgs. 33/2013, nella sezione Amministrazione trasparente, pagina Consulenti e Collaboratori <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori>.

Le Strutture che hanno stipulato i contratti dovranno procedere:

- alla verifica delle suddette dichiarazioni (a tal fine, potranno acquisire informazioni da parte dei soggetti indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto/stanno svolgendo incarichi e/o attività professionali o abbiano ricoperto/ricoprono cariche, previa informativa

all'interessato o tramite audizione degli interessati per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o nell'ambito delle verifiche);

- all'acquisizione annuale di dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse, in caso di contratto di durata pluriennale.

Tutte le Direzioni competenti per materia dovranno produrre annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, un report con l'indicazione al 31 dicembre di ciascun anno del numero di contratti stipulati, delle dichiarazioni acquisite e delle dichiarazioni verificate. La RPCT procederà a controllo a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni e della relativa pubblicazione delle stesse.

5.5 Conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici

L'art. 42⁷ del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016) ha disciplinato il conflitto di interesse nella specifica materia delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici ed evitare distorsione della concorrenza, l'Ateneo ha adottato nell'anno 2018 il "Regolamento per la gestione dell'Albo on line degli operatori economici qualificati per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi a favore dell'Università degli Studi di Torino" (Decreto Rettorale n. 3851 del 27/09/2018). L'Albo Fornitori è la piattaforma informatica on line in cui sono raccolte tutte le informazioni relative ai dati degli Operatori economici interessati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, che risultino in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di affidamento di contratti pubblici, le cui finalità sono:

⁷ Art. 42 *Conflitto di interesse*. 1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. 4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. 5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

- costituire un utile strumento di consultazione del mercato, articolato per categorie di specializzazione, funzionale alle attività di selezione degli Operatori economici da interpellare nelle procedure negoziate di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di importo prefissati;
- individuare criteri di selezione dei predetti operatori economici, nel rispetto dei principi di rotazione, parità di trattamento e trasparenza.

La scelta degli Operatori economici da invitare alle procedure per l'acquisto di forniture, servizi e lavori avviene nel rispetto del principio di rotazione come previsto dall'art.36 comma 2 del Codice, nonché dalle Linee Guida ANAC n. 4/2016. Tale criterio si basa sul numero di inviti che ciascun fornitore ha ricevuto dall'Università, ordinati in modo crescente e, a parità di inviti, in modo casuale (utilizzando funzioni informatiche "Random"). Pertanto gli Operatori economici sono estratti dall'Albo a partire da coloro che non sono mai stati invitati dall'Università o che hanno ricevuto un numero di inviti inferiore rispetto agli altri. Gli Operatori economici possono essere selezionati esclusivamente se "Abilitati" all'Albo dell'Università o risultare in fase di "Revisione" secondo quanto previsto all'art. 8 del Regolamento.

Il rispetto del principio di rotazione di cui all'art.36, comma 2 del Codice è garantito all'interno di ciascuno degli 8 Macroambiti elencati nel Regolamento (art. 3):

- Forniture, Servizi e Lavori fino a €39.999,00;
- Forniture e Servizi da €40.000,00 a €220.999,00;
- Lavori da €40.000,00 a €149.999,00;
- Lavori da €150.000,00 a €258.000,00;
- Lavori da €258.001,00 a €516.000,00;
- Lavori da €516.001,00 fino ad €999.999,00;
- Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria fino a €39.999,00;
- Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria da €40.000,00 a €99.999,00.

Nel caso in cui l'operatore economico, iscritto all'Albo dell'Università, sia invitato individualmente nelle procedure di gara attivate dall'Università, ma presenti offerta quale mandatario di operatori riuniti, ai sensi dell'art. 48, comma 11 del Codice, l'Università garantirà, tramite l'Albo, il rispetto della rotazione per ciascun componente il Raggruppamento.

Resta salva la facoltà dell'Università di invitare a presentare offerta soggetti ulteriori rispetto agli iscritti all'Albo online, qualora vi sia un ridotto numero di Operatori economici iscritti nella categoria merceologica di interesse, ovvero soggetti non iscritti nell'Albo on line qualora l'oggetto dell'acquisto non rientri in alcuna delle categorie merceologiche inserite nell'Albo Fornitori; tali soggetti sono individuati a seguito di indagini di mercato o attingendo dall'elenco di operatori presenti nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) o attraverso altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza nazionali e/o regionali.

In continuità con quanto avviato negli anni precedenti, anche per il prossimo triennio, oltre alla misura già prevista dal precedente paragrafo 5.4, l'Ateneo si impegna a proseguire l'azione volta a favorire 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 l'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. In tale informativa, da consegnare contestualmente alla richiesta del preventivo/offerta o all'emissione del buono d'ordine (a seconda della procedura adottata), ovvero da allegare ai bandi (laddove si segua procedura che prevede pubblicazione di bando), si rappresenta ai fornitori 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. L'informativa, che riporta anche quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di tutela dei collaboratori che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, è stata predisposta dalla RPCT e diffusa a tutte le Direzioni dal mese di maggio 2018; è inoltre pubblicata sul sito all'indirizzo <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni>, percorso Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura.

Annualmente si chiede alle Direzioni competenti il dato numerico delle informative complessivamente inviate ai fornitori dell'Ateneo.

Competenti all'attuazione della misura sono tutte le Direzioni che svolgono attività di approvvigionamento.

Si richiama altresì la Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019, recanti [Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici](#)

5.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità.

L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 "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", dispone che "l'interessato" all'atto del conferimento dell'incarico presenti una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, e che nel corso dell'incarico presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità. Gli "interessati" citati nell'art. 20 sono i soggetti elencati all'art. 3 del medesimo Decreto: per l'Ateneo i soggetti destinatari di tale norma sono i titolari di incarichi dirigenziali.

Per gli incarichi dirigenziali in essere, la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità è stata già acquisita al momento del conferimento dell'incarico; nell'anno 2020 andranno richieste sia in relazione ad eventuali nuovi incarichi che dovessero essere attribuiti in corso d'anno sia in relazione ai nuovi incarichi con decorrenza 01/01/2021; annualmente saranno invece acquisite le dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità. Le dichiarazioni andranno acquisite prima del conferimento dell'incarico, ed in tempo utile per procedere alla verifica della stessa: andranno pertanto verificate le assenze di condanne, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione, e si dovrà tenere conto, secondo le indicazioni contenute nel PNA, degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti. I successivi atti di conferimento andranno quindi tempestivamente pubblicati, unitamente alle dichiarazioni, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 D.Lgs. 39/2013).

Nell'anno 2019 la competente Direzione Personale ha acquisito dagli interessati l'autocertificazione attestante l'assenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità per i due nuovi incarichi dirigenziali conferiti, con contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente; per gli altri dirigenti è stata richiesta nel mese di luglio la dichiarazione annuale di assenza di situazioni di incompatibilità. Delle due autocertificazioni dell'insussistenza di situazioni di inconferibilità relative ai nuovi incarichi dirigenziali, una è già stata verificata, con esito positivo, tramite richiesta al casellario giudiziale alla Procura di Torino; la seconda è in fase di verifica, essendo l'incarico stato conferito alla data del 30 dicembre 2019.

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

Entro il 31 dicembre di ogni anno, la Direzione Personale predispone un report degli incarichi assegnati, delle dichiarazioni acquisite e delle verifiche svolte con il relativo esito.

5.7 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

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

L’Università di Torino si è adeguata alla norma inserendo apposita clausola nei contratti di assunzione, e ricordando nei bandi ed atti prodromici agli affidamenti che sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165. Il divieto è ricordato altresì nel provvedimento di cessazione per il personale a tempo indeterminato (e nella relativa lettera di comunicazione), mentre per il personale a tempo determinato è prevista la consegna della normativa e l’acquisizione di dichiarazione di presa visione da parte dell’interessato.

Si riportano di seguito, per una più agevole comprensione dell’istituto, alcuni chiarimenti forniti dall’ANAC nel PNA 2019 relativamente a dubbi interpretativi relativi a:

- ambito di applicazione: dipendenti delle pubbliche amministrazioni, compresi soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo;
- oggetto del divieto: qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati individuati, mediante l’assunzione a tempo determinato o indeterminato o l’affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;
- contenuto dell’esercizio dei poteri autoritativi e negoziali: poteri che si esercitano attraverso l’emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti (sia passivi sia attivi) in rappresentanza giuridica ed economica dell’ente, ovvero nell’aver comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori – pareri, perizie, certificazioni – che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione;
- identificazione dei soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione: nozione più ampia possibile di “soggetto privato”, compresi soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Con riferimento a tutte le procedure di scelta del contraente, si raccomanda di acquisire una dichiarazione dall’impresa aggiudicataria contenente le indicazioni di cui sopra relativamente al personale cessato dall’Università.

Le Direzioni competenti per materia forniranno un report delle azioni intraprese entro il 31/01/2020 con riferimento al 31/12/2019.

5.8 Misura preventiva nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001)

In applicazione dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla Legge 190/2012), chi ha riportato una condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), non può fare parte di commissioni per:

- l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (comprese collaborazioni che non danno luogo a rapporto di lavoro a tempo indeterminato), divieto esteso anche alla partecipazione in veste di segretario della commissione;
- la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (divieto richiamato anche nel codice dei contratti pubblici: art. 77, comma 6, D.Lgs. 50/2016, esteso anche alla partecipazione in veste di segretario della commissione);
- la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tutti i componenti di tali commissioni è quindi richiesto di autocertificare la condizione di inesistenza di condanna, anche non passata in giudicato, per tali reati; le autocertificazioni acquisite vanno verificate presso il casellario giudiziale nella percentuale definita da ogni Direzione competente per materia, e comunque in misura non inferiore al 20%.

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 passata in giudicato per i medesimi reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del c.p.

Tale attività di verifica dovrà proseguire nel triennio 2020/2022, sempre in presenza di nuova assegnazione di personale agli Uffici sopra indicati e con riferimento al totale del personale che ricopre gli incarichi di cui alla norma.

In esito ad entrambe le attività di verifica (sui componenti delle commissioni e sul personale assegnato agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati), entro il 31 dicembre di ogni anno le Direzioni competenti predisporranno un report delle dichiarazioni acquisite e del numero delle verifiche a campione svolte con il relativo esito.

Nel 2020 si procederà ad una ricognizione dei modelli di autodichiarazione adottati per le diverse categorie di

procedimenti, e ad un'eventuale revisione e predisposizione uniforme.

A partire dall'anno 2017, la Direzione Personale ha acquisito i casellari giudiziari di tutti i responsabili di struttura (circa 200) e del 20% del personale della Direzione Bilancio e Contratti e dell'Area Trattamenti Economici della Direzione Personale (46 verifiche su circa 240 unità).

Questa misura prevista dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 costituisce misura di prevenzione, quindi cautelativa e non sanzionatoria. Il suo fondamento sta nei principi di imparzialità e buon andamento, pertanto la violazione determina illegittimità del provvedimento amministrativo finale di nomina.

5.9 Incarichi extra-istituzionali

Con specifico riferimento allo svolgimento di incarichi extra istituzionali del personale, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il procedimento per la richiesta delle relative autorizzazioni 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.

Per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo, in continuità con quanto programmato ed avviato già dall'anno 2018, si chiede ad ogni Direttore di prestare particolare attenzione che siano correttamente rese, dagli interessati appartenenti alla propria struttura, le dichiarazioni attestanti che l'incarico per cui si chiede l'autorizzazione non comporterà l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate ai sensi della normativa vigente e del regolamento, 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.

Per quanto riguarda il personale docente, è attualmente in fase di revisione il Regolamento in materia di incarichi extra istituzionali dei Professori e dei Ricercatori, in particolar modo nella parte di disciplina del conflitto di interessi nell'ambito del procedimento di autorizzazione, in adeguamento alle indicazioni contenute nell'Atto di indirizzo del MIUR n. 39 del 14/05/2018 "[Atto d'indirizzo della Ministra Sen. Valeria Fedeli avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - SEZIONE UNIVERSITA'](#), approvato con [Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017](#)"; la proposta del nuovo regolamento (la predisposizione della bozza costituiva obiettivo di performance 2019 per personale di categoria EP) proseguirà nell'anno 2020 l'iter finalizzato all'approvazione.

I dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti sono pubblicati, secondo quanto previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, nella sezione Amministrazione trasparente del portale, seguendo il percorso [Home/Ateneo/Amministrazione trasparente/Personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti \(dirigenti](#)

e non dirigenti).

Al fine di sensibilizzare il personale e per una maggiore conoscenza degli istituti, il corso di formazione “Inconferibilità ed incompatibilità” (vedi paragrafo 5.1 “Formazione”) ha dedicato uno specifico approfondimento alle ipotesi di incompatibilità previste nel Testo unico pubblico impiego (D.lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, art. 53) e nella Legge Gelmini (L. 240/2010 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario” art. 6 (Stato giuridico dei professori e dei ricercatori di ruolo), e tra i materiali oggetto del corso stesso è compreso l’Atto di indirizzo MIUR n. 39 del 14/05/2018 (“ATTO d'INDIRIZZO della Ministra Sen. Valeria Fedeli avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - SEZIONE UNIVERSITA', approvato con Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017”). Tale Atto di indirizzo è inoltre pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito, al percorso Disposizioni generali/Atti generali.

5.10 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Nel triennio 2020/2022 proseguirà, in continuità con quanto previsto negli anni passati, la richiesta a tutte le Direzioni, nell’ambito del monitoraggio quadrimestrale sull’attuazione delle misure previste nel PTPCT, di monitorare il rispetto dei termini dei propri procedimenti contenuti nella Tabella allegata al “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, e comunicare l’esito di tale monitoraggio alla RPCT con report al 31.12 da consegnare entro il 31 gennaio dell’anno successivo.

Il dato relativo all’anno 2019 è attualmente in fase di acquisizione; 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>).

5.11 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.

Posto che le misure di prevenzione descritte nei paragrafi precedenti relativamente al conflitto di interessi ed alla composizione delle commissioni si applicano in tutte le procedure selettive, comprese quindi quelle che erogano sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici, le ulteriori misure di prevenzione attengono in particolar modo alla trasparenza, per garantire la massima diffusione dei bandi a garanzia della parità di condizione nella partecipazione per gli aventi interesse: si raccomanda pertanto particolare attenzione ai periodi di pubblicazione dei bandi, ai termini di durata per la presentazione della domanda, al luogo di pubblicazione dei bandi.

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

Le società e gli enti di diritto privato in controllo e partecipazione dell'Università di Torino sono elencate nella sezione [Amministrazione trasparente/Enti controllati](#), all'interno della quale sono distinte per tipologia (società, associazioni, consorzi, fondazioni) e pubblicati tutti i dati richiesti dall'art. 22 del D.Lgs. 33/2013.

Con particolare riferimento alle società, nella pagina dedicata ([link diretto https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate](https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate)) è pubblicata la cronologia e la documentazione che descrive il processo di razionalizzazione delle partecipazioni che l'Ateneo ha avviato da anni (in attuazione della Legge n. 190 del 2014 - Legge di Stabilità 2015, commi 611 e ss.).

Contestualmente alla progressiva riduzione delle società partecipate e al costante monitoraggio in atto dal 2012, procede il percorso di verifica avviato tramite i referenti dell'Ateneo di ciascuna partecipata circa la valutazione dell'interesse a mantenere o meno la partecipazione (revisione periodica).

In occasione della richiesta annuale dei dati da pubblicare, la Direzione Affari Generali – Area Atti di Normazione Interna e Compliance Normativa Partecipazioni Esterne rammenta alle società, associazioni, fondazioni e consorzi in controllo/partecipazione gli obblighi contenuti nelle Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1134 dell'8 novembre 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 controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, dove sono descritti gli adempimenti in capo alle società ed enti.

Nelle citate Linee guida sono inoltre indicati gli adempimenti in capo alle amministrazioni controllanti e partecipanti:

- a) la pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati, in attuazione dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 (dati che l'Ateneo pubblica ed aggiorna annualmente nella sezione Amministrazione trasparente/Enti controllati <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/enti-controllati>);

- b) la vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) la promozione dell'adozione delle misure.

In funzione delle attività di cui ai punti b) e c), l'Ateneo ha effettuato nell'anno 2019 una ricognizione sugli enti ai fini della loro collocazione, in presenza dei criteri indicati nelle Linee guida ANAC, tra gli enti in controllo ovvero in partecipazione. Dalla sola condizione di ente in controllo (derivante dal possesso dei tre seguenti requisiti: bilancio superiore ai 500.000 euro; finanziamento maggioritario per almeno 2 esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da PA; designazione della totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni) deriva l'obbligo per gli enti di adottare il PTPCT ovvero il modello 231 integrato con le misure di prevenzione della corruzione, e l'obbligo per l'amministrazione controllante di verificare l'adozione di tali documenti, l'effettiva nomina del RPCT e la pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza; una prima verifica verrà condotta sui siti degli stessi e, laddove se ne riscontrasse mancanza, si provvederà a chiedere formalmente notizia dell'effettiva adozione/nomina e quindi a provvedere alla successiva pubblicazione.

Competenti all'attuazione delle misure sono la Direzione Affari Generali – Area Atti di Normazione Interna e Compliance Normativa Partecipazioni Esterne (per le società, associazioni, fondazioni e consorzi in controllo/partecipazione) e la Direzione Ricerca e Terza missione (per gli spin off).

5.13 Misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

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” ha rafforzato ed esteso 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.

Il provvedimento, inoltre, prevedeva che ANAC adottasse, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, che prevedano l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovano il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Tali Linee guida sono attualmente in fase di adozione da parte di ANAC: la bozza del documento è stata

pubblicata nel mese di luglio 2019 e posta in consultazione pubblica fino alla data del 15 settembre; successivamente (in data 4 dicembre) l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ha emesso il proprio parere sullo schema di "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" (il cui testo è consultabile alla pagina <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9215763>).

All'interno dell'amministrazione, la RPCT è il soggetto competente a ricevere le segnalazioni; alla ricezione e presa in carico della segnalazione, la RPCT svolge una prima attività di verifica e analisi per valutare la sussistenza di presupposti di fondatezza (resta fermo, come già scritto sopra al paragrafo 2, che non spetta alla RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali).

Ad oggi il canale per il ricevimento delle segnalazioni che evidenzino situazioni di anomalia e/o configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione è l'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 la RPCT, a massima tutela della riservatezza del segnalante; il personale che, su delega della stessa 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 e modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/2017, che prevede la tutela specifica per il dipendente pubblico che segnala illeciti.

Nell'anno 2019 si è avviata l'adozione della procedura informatica, tramite il software messo a disposizione in riuso da ANAC, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione; tuttavia, anche in relazione al sopracitato Parere del Garante, che ha dato indicazione ad ANAC di integrare o modificare le linee guida con riferimento ai profili relativi alla sicurezza del trattamento, nell'ambito dell'acquisizione e gestione delle segnalazioni tramite procedure informatiche, si attenderà l'adozione definitiva delle Linee guida per proseguire i lavori di messa a punto e di test della piattaforma.

Circa l'iter seguente al ricevimento della segnalazione, nelle more dell'adozione delle nuove Linee guida, continuano ad essere applicate le indicazioni contenute nella [delibera ANAC n. 6/2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti \(c.d. whistleblower\)”](#), secondo cui 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 nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a tali soggetti terzi nei seguenti modi:

- 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 la RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza;
- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Nell'anno 2019 è giunta una segnalazione, in seguito alla quale la RPCT ha condotto la relativa istruttoria, al termine della quale non sono state evidenziate irregolarità. Altre istanze sono pervenute all'indirizzo dedicato ma non configurabili come segnalazioni ex art. 54-bis, essendo pervenute in forma anonima o da soggetti non dipendenti dell'Ateneo e/o assimilati; sono comunque state prese in carico ed analizzate anch'esse.

Nell'anno 2020, alla luce delle nuove Linee guida dell'ANAC, non ancora pubblicate alla data di predisposizione del presente Piano, sarà adottata la procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni con l'ausilio della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning. La RPCT adotterà inoltre una regolamentazione per la gestione delle segnalazioni coerente con le Linee guida, nella direzione della ulteriore maggior tutela possibile dell'identità dei segnalanti.

6. Misure di prevenzione specifiche e/o legate ad Obiettivi di Performance

6.1 Misure legate ad Obiettivi di Performance

Nell'ottica dell'integrazione e della razionalizzazione dei diversi strumenti di programmazione dell'Ateneo, il coordinamento del PTPCT e del Piano della Performance è attuato attraverso obiettivi di performance che configurano altresì misure di prevenzione della corruzione: gli obiettivi di performance 2020 individuati per ogni Direzione sono classificati secondo 4 ambiti di sviluppo (Comunicazione, Trasformazione digitale, Valorizzazione persone, Ambiti specifici), tutti attraversati dall'attenzione alla sostenibilità economica, la trasparenza e l'anticorruzione.

In particolare, con riferimento ai diversi ambiti di sviluppo, si riportano gli obiettivi declinati che si configurano come misure di prevenzione:

- ambito di sviluppo **“Comunicazione”**: si declina in obiettivi che mirano ad un ampliamento della conoscenza di dati e informazioni e si traducono quindi in un maggior grado di trasparenza nell'ambito di specifici processi; in particolare:
 - **“Definizione del Piano triennale di Comunicazione della Direzione Affari Generali e attivazione delle azioni 2020”**, con riferimento al miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni relativamente alle decisioni assunte dagli Organi di governo;
 - **“Definizione del Piano triennale di Comunicazione della Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane e attivazione delle azioni 2020”**, con riferimento alla diffusione tempestiva delle decisioni degli Organi di governo centrali verso i Direttori di Dipartimento;
 - **“Definizione del Piano triennale di comunicazione della Direzione Bilancio e contratti e attivazione delle azioni 2020”**, con riferimento al miglioramento del flusso informativo/comunicazione relativa agli acquisti di beni e servizi ed in particolare rispetto alla procedura RDA: la misura, in continuità con quanto avviato negli anni 2018 e 2019 (si veda il successivo paragrafo 6.3), intende perseguire la massima trasparenza e pratiche di buona gestione nell'ambito dei contratti pubblici, con riferimento in particolare alla maggiore circolazione delle informazioni relative allo stato dei procedimenti di approvvigionamenti tramite la procedura RDA, al fine del miglioramento e della semplificazione dei servizi di approvvigionamento nel senso della più ampia attenzione al buon andamento;
 - **“Definizione del Piano triennale di Comunicazione della Direzione Personale: migliorare la comunicazione relativa al processo assenze presenze, alle opportunità di Smart working e servizi Welfare”**, con riferimento all'aumento della diffusione delle informazioni relative e

finalizzato all'utilizzo corretto del servizio time-web per assenze e presenze e incremento dell'utilizzo dei servizi welfare da parte degli aventi diritto;

- **“Definizione del Piano triennale della Comunicazione della Direzione Ricerca e Terza Missione: - Terza missione e OpenScience messa a sistema delle azioni di comunicazione avviate, loro miglioramento e diffusione delle informazioni per favorirne la conoscenza - Sviluppo programma di formazione su competenze trasversali per l'imprenditorialità”**: la misura, in continuità con quanto avviato negli anni 2018 e 2019 (si veda in proposito anche il successivo paragrafo 6.2), è finalizzata all'ampliamento e potenziamento della diffusione delle informazioni per la partecipazione alle iniziative di terza missione e di ricerca;
- ambito di sviluppo **“Trasformazione digitale”**, declinato nell'obiettivo **“Manutenzione: Estensione del libretto di manutenzione degli edifici”**: in continuità con quanto avviato nell'anno 2018, è misura finalizzata alla programmazione a monte della manutenzione ordinaria nel senso della più ampia attenzione al buon andamento;
- ambito di sviluppo **“Valorizzazione persone”**, declinato nell'obiettivo **“Regolamento premialità: Applicazione del Regolamento premialità al personale TA”**, costituisce misura di prevenzione in quanto finalizzata a definire la disciplina retributiva del personale;
- ambito di sviluppo **“Ambiti specifici”**, declinato negli obiettivi:
 - **“Monitoraggio Enti Partecipati in ottica di sostenibilità economica: Monitoraggio degli Enti sulle Mission di Ateneo in ottica di sostenibilità economica, razionalizzazione e trasparenza”**: la misura si pone in continuità con quanto avviato negli anni 2018 e 2019 (si veda il successivo paragrafo 6.3), per cui a seguito dell'analisi della situazione finanziaria degli enti già svolta, si ritiene ora necessario proporre criteri per la valutazione dell'impatto che i singoli enti hanno sulle mission di Ateneo, nell'ottica della razionalizzazione delle partecipazioni dell'Ateneo e della trasparenza;
 - **“Gestione contratti: Analisi ed eventuale revisione e/o rinegoziazione dei contratti di mutui”** e **“Gestione contratti: Analisi ed eventuale revisione e/o rinegoziazione dei contratti di acquisizione di beni e servizi”**: misura intesa come pratica di buona amministrazione, a fronte della necessità di revisione periodica dei contratti e nell'ottica del miglioramento delle condizioni contrattuali;
 - **“Gestione contratti: Analisi dei costi e dei ricavi delle sedi extrametropolitane (da ateneo e partner) per il funzionamento e proposta di revisione delle convenzioni con stime previsionali a supporto delle decisioni”**, misura intesa anch'essa come pratica di buona amministrazione, con riguardo specifico ai Corsi Universitari nella Provincia di Cuneo.

La sintesi del raccordo degli obiettivi di performance 2020 con le misure di prevenzione della corruzione è

contenuta in apposita Tabella che costituisce Allegato del presente PTPCT.

La RPCT si riserva di apportarvi le eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie in coerenza con l'approvazione del Piano Integrato.

6.2 Misure di prevenzione specifiche

Misure di prevenzione nell'ambito della ricerca

Con riferimento all'attività della ricerca, nell'Aggiornamento al PTPCT 2018/2020 si sono esaminate le fasi in cui l'attività di ricerca stessa si articola, evidenziando i possibili ambiti di rischio e descrivendo le azioni già poste in essere dall'Ateneo e quelle da sviluppare nel triennio.

Si richiamano le misure già adottate negli anni dall'Ateneo al fine di ampliare la conoscenza e la conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca:

- acquisizione del software "Research Professional", che permette la ricerca avanzata di opportunità di finanziamento a livello internazionale, a cui è abilitato il personale avente account unito;
- sezione del sito web dell'Università dedicata alla Ricerca (indirizzo <https://www.unito.it/ricerca>, percorso Home/Ricerca), che contiene, tra le altre, informazioni sui bandi di finanziamenti (esterni e interni, link diretto <https://www.unito.it/ricerca/finanziamenti-la-ricerca>) e sulle risorse interne destinate alla ricerca (assegnazione ai Dipartimenti e Linee guida per i Dipartimenti sul loro utilizzo);
- Uffici della Direzione Ricerca e Terza Missione, a disposizione di tutto il personale, dedicati al supporto alla progettazione e gestione dei progetti, ciò che consente di ampliare, oltre alla diffusione della conoscenza, la possibilità di predisporre progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti;
- partecipazione ai bandi aperta a tutti i Professori e Ricercatori dell'Università (eventuali limitazioni possono essere invece previste dagli Enti finanziatori);
- stanziamento, con delibera del CdA del 26/03/2019, di un fondo di 5.500.000,00 euro per l'anno 2019 da destinare alla ricerca di Ateneo (a cui gli spin off non hanno accesso);
- introduzione del sistema SMART (Sistema Management Ricerca e Terza Missione), un sistema informativo integrato di Ateneo per la raccolta, gestione, analisi, condivisione e comunicazione - interna ed esterna - dei dati relativi a ricerca e terza missione. L'obiettivo strategico del progetto è di realizzare un sistema di management della ricerca e della terza missione integrato con le altre piattaforme di gestione dell'Ateneo creando le condizioni organizzative, tecniche e culturali che consentano di ottimizzare i processi gestionali, decisionali e comunicativi. Tale sistema è caratterizzato da 3 fasi specifiche con proprie caratteristiche per quanto riguarda strumenti,

funzionalità e processi: i) raccolta, gestione e archivio dei dati; ii) analisi, monitoraggio e valutazione dei dati e degli indicatori a essi connessi; iii) comunicazione interna ed esterna dei dati e degli indicatori.

Costituiva inoltre obiettivo di performance per l'anno 2019 l' "Ampliamento della partecipazione a bandi competitivi mediante l'utilizzo di nuovi canali di comunicazione delle opportunità di finanziamento (1) garantendo la puntualità nella presentazione delle proposte progettuali e nella rendicontazione dei progetti finanziati PRIN, SIR, H2020, CRT, CSP (2)", nell'ambito dell'attività "Gestione progetti (informazioni e supporto per presentazione proposta, budget, rendicontazione)"; tra le esigenze che l'obiettivo si prefiggeva di soddisfare vi era il ripensamento delle modalità e dei canali di comunicazione delle opportunità di finanziamento, l'implementazione dei nuovi strumenti a disposizione per l'individuazione delle opportunità di finanziamento (Research Professional), il miglioramento del processo di accompagnamento alla presentazione delle proposte progettuali e l'implementazione dell'attività di monitoraggio periodico dell'andamento delle spese dei progetti da rendicontare. I benefici attesi erano l'incremento della partecipazione a bandi competitivi ed il rispetto delle scadenze previste dagli enti finanziatori, con conseguente riduzione/annullamento di crediti non incassati; l'esito sul raggiungimento degli obiettivi sarà pubblicato nella Relazione sulla Performance, all'interno della Relazione integrata sulle attività di Ateneo dell'anno 2019, entro il 30 giugno 2020.

In funzione della scadenza sopra indicata, nel 2020 verranno acquisiti gli esiti del raggiungimento degli obiettivi anche con riferimento agli aspetti di trasparenza e prevenzione.

Ulteriori misure potranno essere implementate sulla base dell'esito dei lavori del Tavolo tecnico previsto dal già citato Accordo tra ANAC e MIUR.

Misure nell'ambito delle procedure di reclutamento docenti

Le procedure di reclutamento docenti prendono avvio dal Documento di Programmazione Integrata contiene sezione dedicata alla programmazione del personale; in particolare per l'anno **2019** la **Sezione 5** definisce la programmazione del personale e il Piano dei fabbisogni per il triennio 2019-2021 (il Documento di Programmazione Integrata è consultabile alla pagina <https://www.unito.it/ateneo/mission-politiche-estrategie/piano-strategico>, percorso Home/Ateneo/Mission, politiche e strategie): il documento raccoglie e sistematizza le delibere assunte dagli organi per la programmazione del personale, premettendo alle stesse alcuni dati di contesto che sono stati analizzati nell'assumere le decisioni.

Il percorso decisionale dell'Ateneo che conduce alla programmazione dei reclutamenti era stato ampiamente descritto nell'[Aggiornamento al PTPCT 2018/2020](#), al quale pertanto si rinvia. Ai fini della massima condivisione delle informazioni, si ricorda inoltre l'esistenza di pagine del sito dedicate al Focus sulle Politiche

di Ateneo (<http://politichediatenounito.it/it/>), uno spazio che informa sui temi chiave che definiscono il futuro dell'Ateneo con l'obiettivo di darne massima conoscenza e divulgazione, al cui interno la sezione "Risorse" contiene nello specifico informazioni sui Punti Organico (panoramica generale delle regole nazionali, delle assegnazioni annuali del MIUR e delle Linee guida adottate da UniTo per il proprio personale).

Con riguardo all'attività del reclutamento dei docenti a livello locale, l'Ateneo ha adottato in modifica, con Decreto Rettorale n. 1965 del 23/05/2019, il "Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia e di ricercatori a tempo determinato ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240" (di seguito Regolamento di Ateneo per le chiamate).

Si segnala che la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.4/2018/IV/9 del 24 aprile 2018 (descritta nell'Aggiornamento sopra citato) relativa all'individuazione di criteri specifici in materia di reclutamento di professori per definire la numerosità massima per l'avvio di procedure di cui all'art. 24 c. 6 della Legge 240/2010, a partire dall'utilizzo delle risorse della programmazione 2018 è stata annullata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 Marzo 2019 in quanto il Regolamento di Ateneo per le chiamate, a seguito di Sentenza del Consiglio di Stato, ha recepito tale sentenza prevedendo che alle procedure art. 24 comma 6 possano partecipare tutti gli abilitati dell'Ateneo incardinati del settore concorsuale richiesto dal Dipartimento che avvia la procedura.

Con riguardo al fattore di rischio all'interno delle procedure di reclutamento, evidenziato nella possibile esistenza di situazioni di conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente nell'Ateneo e nella possibile composizione irregolare delle commissioni o dalla presenza nelle stesse di soggetti in conflitto di interessi con i candidati, oltre alle ipotesi di incandidabilità previste nel Regolamento di Ateneo per le chiamate ed alle regole per l'individuazione dei componenti delle commissioni, i commissari rendono apposita dichiarazione di non avere con gli altri commissari e con il candidato alla procedura relazioni di parentela ed affinità entro il quarto grado incluso (art. 5 comma 2 D.Lgs. 7 /5/1948 n. 1172) e che non sussistono le cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile; nell'anno 2019 la Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione ha rivisto i modelli di autodichiarazione messi a disposizione delle commissioni di concorso, prevedendo un'apposita dichiarazione di non avere rapporti di collaborazione con i candidati, che presentino caratteri di sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un sodalizio professionale.

Per favorire la massima trasparenza delle procedure di selezione e valutazione, si ricorda infine che nell'Ateneo i criteri di valutazione stabiliti dalla commissione sono affissi all'albo e visibili sul sito web nella pagina dedicata <https://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-docente-e-ricercatore> per sette giorni prima della prosecuzione dei lavori; i verbali e i giudizi espressi sui candidati danno conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature.

Ulteriori misure potranno essere implementate sulla base dell'esito dei lavori del Tavolo tecnico previsto dal già citato Accordo tra ANAC e MIUR.

6.3 Misure di prevenzione specifiche in continuità con altre misure avviate nel 2019

Misure nell'ambito dei contratti pubblici

Nell'ambito dei contratti pubblici, l'Ateneo si impegna a perseguire la massima trasparenza e pratiche di buona gestione nei rapporti con i propri fornitori e con tutti i soggetti con cui stipula contratti (attivi o passivi), mediante azioni tra cui la razionalizzazione degli acquisti in una logica di programmazione (accordi quadro) ed il miglioramento e la semplificazione dei servizi di approvvigionamento nel senso della più ampia attenzione al buon andamento; per tali motivi, l'obiettivo di performance (articolato in diverse fasi negli anni 2018-2019) ha consentito di dare maggiore evidenza al principio di segregazione delle attività nella filiera degli acquisti attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata in cui sono distinti i diversi soggetti che interagiscono nella procedura con la chiarezza dei rispettivi ruoli nel processo: il soggetto che richiede l'acquisto, il soggetto che autorizza la spesa, il soggetto che procede all'ordinativo vero e proprio. L'adozione della procedura «RDA» (Richiesta di Acquisto) on line ha inoltre consentito di migliorare la trasparenza e la tracciabilità del processo degli acquisti in quanto:

- coinvolge tutti gli attori in un unico work flow autorizzatorio
- standardizza le modalità di richiesta
- dà evidenza alla motivazione dell'acquisto
- riduce eventuali spazi di discrezionalità

La procedura è stata gradualmente estesa a tutti i Poli a partire da giugno 2018.

Misure relative agli enti partecipati e spin off

Con riferimento agli enti partecipati, oltre alle azioni previste nel precedente paragrafo 5.12, nell'anno 2019 è stata considerata misura di prevenzione la seconda annualità dell'Obiettivo di Performance relativo al "Monitoraggio centri interuniversitari, associazioni, consorzi e fondazioni", che comportava la verifica e la valorizzazione dell'attività delle associazioni, consorzi e fondazioni, intendendosi per "monitoraggio": "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". L'azione è stata condotta nei confronti di 32 enti nell'anno 2018 e 18 enti nell'anno 2019: in esito a tale ricognizione il CdA ha deliberato nel 2018 la dismissione della partecipazione da 5 enti (un'associazione, due consorzi e due fondazioni) e il mantenimento della partecipazione nei restanti enti; nell'anno 2019 la dismissione della partecipazione da 2 enti (un'associazione e un consorzio) e il mantenimento della partecipazione negli altri enti.

Maggiori dettagli sul raggiungimento dell'obiettivo saranno contenuti nella Relazione sulla Performance, all'interno della Relazione integrata sulle attività di Ateneo dell'anno 2019, da pubblicare entro il 30 giugno 2020.

Inoltre, con riferimento specifico agli spin off, si configurava come misura di prevenzione l'Obiettivo di performance 2019 "Incrementare l'impatto di azioni di valorizzazione della ricerca attraverso l'aggiornamento delle linee guida per gestione proprietà intellettuale e spin off con previsione di un monitoraggio dei tempi delle procedure", nell'ambito dell'attività "Gestione proprietà intellettuale e valorizzazione della ricerca (brevetti, contratti, spinoff)" in considerazione del fatto che la predisposizione di linee guida per la gestione degli spin off è funzionale al monitoraggio sull'attuazione del vigente Regolamento di Ateneo sull'approvazione degli Spin off dell'Università e Accademici, prevista nell'Aggiornamento del PTPCT 2018/2020). Le Linee guida sono state pubblicate sul sito, nella sezione Ricerca/Brevetti e Spin off, rispettivamente nelle pagine <https://www.unito.it/ricerca/brevetti-e-spin/come-brevettare-alluniversita> (brevetti) e <https://www.unito.it/ricerca/brevetti-e-spin/come-costituire-uno-spin> (spin off).

7. Procedure di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT.

Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT condotto dalla RPCT è attività necessaria alla verifica dell'attuazione e dell'adequazione delle misure di prevenzione, anche in vista di modifiche e/o miglioramenti nella programmazione delle stesse nei prossimi PTPCT al fine della mitigazione dei rischi.

Ad ogni Dirigente saranno inviate, per il tramite dei Referenti TAC, con cadenza quadrimestrale (al 30 aprile, al 15 settembre e al 31 dicembre) le due seguenti schede in forma tabellare, relative alle misure di prevenzione ed agli obblighi di pubblicazione di propria competenza:

- una scheda corrispondente alla "Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione", contenuta in Allegato al presente Piano, che riassume le misure da adottarsi di ogni Direzione/Dipartimento, composta dalle colonne : a) "Paragrafo PTPCT": riporta il numero del paragrafo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dedicato alla misura di prevenzione di cui trattasi; b) "Misure di prevenzione": costituisce l'ambito entro cui ricadono le attività indicate nella successiva colonna "Obiettivi", e richiama il titolo del paragrafo del PTPCT sopra menzionato; c) "Obiettivi": sintetizza le attività da mettere in campo da ogni Soggetto responsabile; d) "Soggetti responsabili":

reca l'indicazione della Direzione competente; e) "Attuazione del PTPCT per l'anno 2020": costituisce la modalità di attestazione dell'avvenuta attuazione della misura che sarà richiesta con l'ultima verifica al 31 dicembre; f) "Raccordo con la performance": indica l'eventuale raccordo dell'attuazione della misura con obiettivi di performance 2020; g) "Stato di attuazione al _____": dovrà essere compilata, con la cadenza quadrimestrale indicata, con la descrizione di quanto è stato fatto/ideato/progettato per l'attuazione della misura;

- una scheda corrispondente alla "Matrice di responsabilità 2020", per l'attestazione della presenza e dell'aggiornamento dei dati da pubblicare ai fini della trasparenza di competenza della propria Direzione (sono esclusi i Dipartimenti che non hanno obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente), composta da una "matrice personalizzata" con gli obblighi di competenza della Direzione, con l'aggiunta della colonna "Stato di pubblicazione al _____", che dovrà essere compilata, con l'attestazione della presenza e dell'aggiornamento dei dati da pubblicare alle scadenze indicate.

Entrambe le tabelle vanno restituite alla RPCT; il monitoraggio al 31 dicembre dovrà essere restituito alla RPCT improrogabilmente entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Sono inoltre previsti almeno due incontri plenari con i Referenti TAC per dare conto dei miglioramenti eventualmente da apportare e fornire tutti i chiarimenti che dovessero rendersi necessari.

Il monitoraggio descritto è stato già attuato negli anni 2018 e 2019 ed ha dato buoni esiti circa l'attuazione delle misure ed il grado di attenzione prestata da tutti i Referenti e rispettivi Direttori; si è attualmente in attesa di ricevere i dati del monitoraggio al 31/12/2019, la cui scadenza è fissata al 31/01/2020. In tale occasione andranno consegnate alla RPCT, unitamente alle schede, la documentazione a supporto dell'avvenuta attuazione di quanto indicato nella colonna "Attuazione del PTPCT per l'anno 2019".

In aggiunta alla procedura di monitoraggio sopra descritta, la RPCT può sempre procedere ad ulteriori verifiche anche a seguito di segnalazioni che dovessero pervenire alla sua attenzione, sia tramite il canale del whistleblowing sia con altre modalità. A tale proposito si ricorda che i responsabili degli uffici e tutti i dipendenti hanno il dovere di fornire il supporto necessario alla RPCT (vedi paragrafo 2 e Codice di comportamento)

In continuità con i precedenti PTPCT, anche nel prossimo triennio saranno condotte ulteriori iniziative nell'ambito delle attività di monitoraggio e verifica 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.

8. Trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013⁸, adottato in attuazione della Legge 190/2012, disciplina e definisce 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”*. In tale accezione, costituisce misura primaria per prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione, promuovere l’integrità e la cultura della legalità

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; una ricognizione degli obblighi di trasparenza è stata poi elaborata dall’ANAC, con la [Delibera n. 1310 del 28/12/2016](#) *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”* (nel PNA l’Autorità ha anticipato che procederà ad un aggiornamento dell’elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute).

L’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati è contenuta nel documento allegato al 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 sopracitata Delibera ANAC n. 1310/2016, a cui è stata aggiunta una colonna che reca 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, mentre la Direzione competente alla pubblicazione è la Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning. Il documento, che l’Università adotta già da diversi anni, è aggiornato annualmente, per tenere conto delle eventuali modifiche organizzative. Laddove la tabella reca l’indicazione n/a, gli obblighi corrispondenti non sono applicabili perché i dati non sono di pertinenza dell’Ateneo

I responsabili dei dati sono anche responsabili della *“qualità”* delle informazioni pubblicate, ossia ne assicurano l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza, la riutilizzabilità e la pubblicazione in formato di tipo aperto. Si rammenta inoltre che l’attività di pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi

⁸ *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, modificato da ultimo con il D.Lgs. 97/2016

applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 (RGPD), in particolare il principio della “minimizzazione dei dati”.

La maggior parte dei dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono elencati nel D.Lgs. 33/2013, ma altri obblighi di pubblicazione sono previsti anche in altre fonti normative (es., D. Lgs. 165/2001, D.Lgs. 39/2013, D.Lgs. 50/2016); si raccomanda pertanto a tutti i Responsabili di Struttura di prestare la massima attenzione a tutte le novità normative.

La mancata pubblicazione di documenti, informazioni e dati la cui pubblicazione è obbligatoria può essere segnalata da chiunque alla RPCT mediante istanza di accesso civico “semplice”: si ricorda che, in tali casi, la RPCT ha l’obbligo di effettuare la segnalazione all’ufficio di disciplina, al vertice politico e al Nucleo di Valutazione (art. 5 comma 10 D.Lgs 33/2013).

Il sistema di monitoraggio della completezza ed aggiornamento dei dati pubblicati è strutturato su più livelli:

- monitoraggio attuato dai Referenti TAC sugli obblighi di pubblicazione di competenza della propria Struttura, che ne riferiscono quadrimestralmente alla RPCT secondo le modalità indicate nel precedente paragrafo 4.c “Procedure di monitoraggio dell’attuazione del PTPCT”;
- monitoraggio attuato dalla RPCT, che periodicamente procede, tramite lo Staff a supporto, ad una verifica a campione;
- attestazione annuale del Nucleo di Valutazione, nella veste di OIV, dell’assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, individuati (a rotazione) dall’ANAC con apposita delibera; tali attestazioni si riferiscono allo stato della pubblicazione al 31 marzo di ogni anno, e sono pubblicate entro il 30 aprile successivo, e hanno riguardo, oltre alla presenza/assenza dei dati, alla completezza, all’aggiornamento e al formato di pubblicazione aperto ed elaborabile (i documenti di attestazione che il Nucleo di Valutazione redige per attestare la verifica dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, alla pagina Controlli e rilievi sull’amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/attestazioni-oiv-o-di-struttura-analoga>).

Oltre a tale monitoraggio “interno”, l’ANAC può svolgere attività di vigilanza d’ufficio, esaminando i contenuti delle attestazioni OIV per verificarne la concordanza con quanto effettivamente pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” su un campione selezionato di soggetti.

Oltre all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nell'anno 2019 sono stati mantenuti i seguenti momenti di informazione con gli stakeholder e le seguenti azioni, in continuità con gli anni precedenti:

- la Giornata della trasparenza, svolta in data 13 novembre 2019, evento che rappresenta un momento di sensibilizzazione, informazione e partecipazione con gli stakeholder dell'Ateneo, e si inserisce in un più ampio processo di formazione continua per il personale, nel corso del quale sono stati illustrati il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021, dando rilievo all'attuazione di alcune misure generali e alle prossime novità, e la Programmazione Integrata di Ateneo, con un focus specifico che è stato dedicato alle misure introdotte nell'ambito del processo "Gestione acquisti". Il 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);
- gli incontri periodici della RPCT con i Referenti TAC;
- il continuo presidio dei contenuti della trasparenza internet e della "trasparenza intranet" da parte dello Staff di supporto alla RPCT.

Nel triennio 2020/2022, in continuità con la programmazione del triennio precedente, 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, dalla Legge 190/2012 e da altre fonti normative;
- **ulteriori:**
 - a) lato internet, nella sezione Amministrazione trasparente-Dati ulteriori:
 - dati relativi al Telelavoro nell'Ateneo;
 - registrazioni delle sedute del Consiglio degli Studenti (accesso riservato, previa autenticazione con credenziali SCU, a personale e studenti dell'Ateneo)
 - raccolta fondi 5 per mille
 - risultati opinioni studenti: grafici indice di soddisfazione
 - 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 (tra cui rete dei Referenti TAC, cronologia annuale delle attività avviate e relativa documentazione);
- dati di trasparenza “interna” in continuità con quanto previsto ed attuato nei precedenti PTPCT: 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 (nell’anno 2019 non si è proceduto alla pubblicazione per l’opportunità di una verifica alla luce dell’entrata in vigore del RGPD).

Si prevedono inoltre le seguenti ulteriori azioni:

- organizzazione annuale della Giornata della Trasparenza;
- revisione del format e delle modalità di diffusione dell’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 (revisione anno 2020; a seguire, lancio dell’indagine annuale);
- azioni di miglioramento della fruibilità e comprensione della sezione Amministrazione trasparente, in collaborazione con tutte le Strutture competenti per materia (2020).