



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2021/2023

DOCUMENTO APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ATENEO IN DATA
29 MARZO 2021

Data dell'ultimo aggiornamento¹: 29 marzo 2021

INDICE DEL PIANO

1. Premessa	pag. 3
1.1 L'attività svolta nel 2020	pag. 7
1.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano	pag. 7
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. 9
2. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	pag. 11
3. Analisi del rischio	pag. 19
3.1 Analisi del contesto	pag. 19
3.2 Valutazione e trattamento del rischio	pag. 26
3.3 Gestione dei rischi collegati all'emergenza sanitaria da COVID-19.....	pag. 31
4. Misure di prevenzione della corruzione obbligatorie ed ulteriori	pag. 35
5. Misure di prevenzione obbligatorie	
5.1 Formazione	pag. 35
5.2 Codice di comportamento – Codice etico	pag. 36
5.3 Rotazione del personale	pag. 37
5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	pag. 39
5.5 Conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici	pag. 41
5.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità	pag. 43
5.7 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)	pag. 44
5.8 Misura preventiva nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001)	pag. 45
5.9 Incarichi extra- istituzionali	pag. 46
5.10 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	pag. 47
5.11 Misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)	pag. 47
6. Misure di prevenzione specifiche e/o legate ad obiettivi di performance	
6.1 Misure legate ad Obiettivi di Performance	pag. 50
6.2 Misure di prevenzione specifiche	pag. 51
7. Procedure di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT	pag. 56
8. Trasparenza	pag. 58

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](#)".

1. Premessa

Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità vigente in Italia si è sviluppato in attuazione della 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 introduttiva, la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", sono state nel tempo 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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*"; 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 "*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, è l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) a coordinare l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), che costituisce atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia per tutte le pubbliche amministrazioni, a cui fornisce indicazioni ai fini dell'adozione dei propri Piani triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT).

Il PNA è un Piano triennale con Aggiornamenti annuali: dal 2013 al 2020 sono stati adottati tre PNA (2013, 2016, 2019) e tre Aggiornamenti (2015, 2017, 2018); in particolare, l'Aggiornamento 2017 conteneva una parte speciale dedicata specificamente alle Istituzioni Universitarie.

A livello locale, la finalità del PTPCT 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 Piano dell'Ateneo, predisposto 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), ed è un documento di pianificazione triennale, che essendo adottato annualmente opera secondo la logica dello "scorrimento", e quindi in continuità con quanto previsto nei precedenti PTPCT dell'Ateneo.

Nella stesura di quest'anno, non si può non tener conto della situazione eccezionale venutasi a creare a causa

dell'emergenza sanitaria pandemica da COVID-19, che ha inevitabilmente impattato sull'attuazione della programmazione ordinaria di tutte le attività delle pubbliche amministrazioni.

Con specifico riguardo ai Piani anticorruzione, la stessa ANAC ha comunicato, nel corso della Giornata Nazionale annualmente dedicata ai RPCT, che nell'anno 2020 il Piano Nazionale non sarebbe stato adottato e per la stesura dei PTPCT 2021/2023 restano pertanto valide le indicazioni contenute nel PNA 2019.

Il Piano dell'Ateneo per il triennio 2021/2023 si pone quindi in continuità e "scivolamento" con il Piano 2020/2022 e con le misure di prevenzione ivi contenute, salvo che per le misure specifiche e/o caratterizzate dal raccordo con gli obiettivi di performance.

L'emergenza sanitaria ha rilevato anche nella normazione prodotta nell'anno 2020, che non ha visto interventi specifici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; anche l'ANAC, che ha svolto un'importante attività provvedimentale inerente le disposizioni per emergenza Coronavirus (consultabile alla pagina [Emergenza Covid-19](#)), aveva sospeso fino alla data del 15 maggio 2020 l'avvio di nuovi procedimenti di vigilanza, sia d'ufficio che su segnalazione, sul rispetto delle misure di trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs.33/2013. Tra le delibere comunque adottate dall'ANAC nell'anno 2020, nella sua attività di supporto alle amministrazioni nell'interpretare la normativa vigente in materia e tradurla in adempimenti concreti, si riportano quelle di maggiore interesse:

- [Delibera numero 25 del 15 gennaio 2020](#), "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici", in cui effettua una ricognizione della normativa di riferimento, dell'interpretazione giurisprudenziale e dei propri interventi;
- [Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020](#), "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020": le precedenti Linee guida di carattere generale, ossia rivolte a tutte le amministrazioni, erano state adottate nell'anno 2013; la stessa ANAC ricorda, nelle premesse delle nuove Linee guida, che "*Le Linee guida dell'ANAC possono essere tanto generali quanto Linee guida di settore, destinate a specifiche categorie di amministrazioni (...)* Per quanto riguarda le Linee guida di settore ha, invece, al momento adottato quelle per gli enti del servizio sanitario nazionale (Delibera n. 358 del 29 marzo 2017). Analoga iniziativa verrà attuata anche per il settore delle Università, in considerazione di quanto previsto nell'approfondimento ad esse dedicato del PNA 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017)";
- [Delibera numero 203 del 4 marzo 2020](#), "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 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 - poi

rinvia al 30 giugno 2020 con [Comunicato del Presidente del 12 marzo 2020](#);

Con specifico riguardo alle Università, si ricorda che nell'anno 2019 l'ANAC ha 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, anche lavorando all'adozione di linee guida negli ambiti dei codici di comportamento degli Atenei, delle regole concernenti la formazione delle commissioni per il reclutamento del personale nelle università, nelle procedure di reclutamento e di avanzamento di carriera con conseguente predisposizione di un'adeguata programmazione del reclutamento stesso, nella 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
------	--

	<p>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</p>
PNA	<p>Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'ANAC a partire dall'anno 2013, 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. Nell'anno 2020 non è stato adottato, per cui rimane vigente, per la predisposizione dei Piani delle pubbliche amministrazioni, il PNA 2019</p>
PTPCT	<p>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</p>
RPCT	<p>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 e, ad interim, della Direzione Sedi Extra Metropolitane</p>
OIV	<p>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</p>
Organi di indirizzo politico-amministrativo	<p>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</p>

	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
RTD	Responsabile per la Transizione al Digitale, soggetto a cui è affidata la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità; per l’Ateneo il RTD è l’ing. Angelo Saccà, Dirigente responsabile della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning
RPD (o DPO)	Responsabile della Protezione dei Dati Personali (o nella versione anglosassone Data Protection Officer), figura specializzata nel supporto al Titolare in materia di trattamento dati personali e che svolge la funzione di raccordo con il Garante per la protezione dei dati personali e di garante per i soggetti interessati; per l’Ateneo il RPD è il Prof. Sergio Foà, Professore Ordinario di Diritto Amministrativo

1.1 L’attività svolta nel 2020

L’Università ha adottato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2020, il [Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022](#).

Una sintesi dell’attuazione del PTPCT 2020/2022 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 2021.

Ulteriori informazioni sulle attività svolte nel 2020 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).

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 29 marzo 2021.

L'elaborazione del Piano è stata consequenziale al fatto che, in assenza del PNA 2020, si presenta in scivolamento del PTPCT 2020/2022 e in rinnovata attuazione del PNA 2019.

Per la stesura del Piano è stato essenziale il coinvolgimento dei Dirigenti nella revisione della valutazione del rischio nei processi dell'Ateneo, di cui si parlerà nel dettaglio nella successiva sezione 3; agli stessi Dirigenti sono stati inoltre chiesti, come ogni anno, 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).

Sono stati coinvolti anche i Referenti tac, a cui è stato chiesto di segnalare, in base alla loro esperienza nel ruolo, eventuali suggerimenti e osservazioni generali sulle misure di prevenzione oggetto del Piano e, con specifico riferimento alla misura di prevenzione "Formazione", di segnalare gli argomenti di interesse da approfondire in momenti formativi e/o che possano essere di interesse generale nella materia.

In occasione della Giornata della Trasparenza 2020, che in ragione delle misure di sicurezza imposte dalla situazione emergenziale non si è svolta come di consueto in presenza, ma tramite la pubblicazione sul sito della registrazione di un contributo video, si è rinnovato l'invito a tutti gli stakeholder 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 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.):

- 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: oltre ad essere consegnato a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio, in occasione dell'approvazione annuale viene comunicato tramite e-mail a tutto il personale già in servizio, con l'indicazione del 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 verrà 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.

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.

Dal 2014 l'Ateneo ha avviato 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; per l'anno 2021 il DPI sarà approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nel mese di marzo e si articolerà in tre sezioni:

- 1) Pianificazione strategica dell'Ateneo, che contiene schede informative sui principali documenti di pianificazione strategica dell'Ateneo: Piano strategico 2021-2026, Programma triennale MUR 2019-2021 e rimodulazione 2019-2020, Piani triennali Dipartimenti 2019-2021;
- 2) Pianificazione operativa, che contiene schede informative sui principali documenti che consentono di dare attuazione alle strategie dell'Ateneo: Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2020-2022, Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2021-2023, Piano Integrato della Performance 2021-2023 (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 ed alla trasparenza), Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021-2023;

- 3) Ambito trasversale al processo di pianificazione, che contiene schede informative sui principali documenti che hanno una valenza trasversale rispetto ai processi di pianificazione: Politiche per l'Assicurazione della Qualità 2019-2021, Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

In particolare, il Piano Strategico approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico è il documento di programmazione che:

- definisce la missione, gli indirizzi strategici delle politiche di Ateneo e gli obiettivi
- rappresenta il riferimento per la programmazione dell'Ateneo e delle strutture dipartimentali
- coinvolge tutta la comunità di Ateneo e gli interlocutori con cui UniTO entra in contatto, a partire dal territorio, per giungere fino al contesto nazionale e internazionale
- mostra interazioni, coerenze e interdipendenze fra progettualità di diversa natura.

Il nuovo Piano strategico 2021-2026 è stato costruito a partire dall'individuazione di Missione, Visione e Valore e si articola in una struttura basata su tre Ambiti (Persone, Luoghi e Processi) declinati in nove Priorità di intervento e altrettanti Obiettivi, a cui sono associati Azioni e Indicatori:

(tratto dal Piano Strategico di Ateneo)



Esso si caratterizza per la trasversalità dell'azione strategica e per il modello dinamico, orientato al miglioramento continuo, che prevede significativi momenti di revisione durante il ciclo di vita del documento. Relativamente al processo di costruzione del Piano strategico, è stata inoltre attribuita centralità al coinvolgimento di tutti gli stakeholder e all'aspetto comunicativo.

La copertura dell'azione strategica è assicurata attraverso l'assegnazione di obiettivi di performance organizzativa alle strutture dell'amministrazione: il collegamento tra obiettivi strategici e obiettivi operativi organizzativi e individuali è descritto dal Piano integrato, che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nel mese di gennaio. Alcuni degli obiettivi di performance si configurano altresì come misure specifiche di prevenzione della corruzione, secondo quanto evidenziato in apposita tabella di raccordo, che costituisce Allegato del presente Piano, ed evidenziato nel successivo paragrafo 6.1 "Misure legate ad Obiettivi di Performance".

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. Non vi sono modifiche, rispetto ai precedenti PTPCT, nei soggetti, e relativi compiti e responsabilità, che concorrono nella prevenzione della corruzione all'interno dell'Università di Torino; si riportano comunque di seguito per comodità di lettura.

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

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)"

- 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 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

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"*

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

La 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 predispose 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.

II 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.

Il Responsabile per la transizione al digitale

Al Responsabile per la transizione al digitale è affidata la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità (art. 17 comma 1 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"); tra i compiti attribuiti a tale figura, elencati al suddetto art. 17, si citano: il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia; l'indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione; l'indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica; l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità; l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.

Per l'Università di Torino il RTD è l'Ing. Angelo SACCA', Dirigente Direttore della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning.

Il Responsabile per la protezione dei dati personali

Il Responsabile per la protezione dei dati personali è una figura introdotta dal Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)», che deve essere obbligatoriamente nominata quando il trattamento di dati è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico.

Il RPD ha il compito di: informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti Regolamento Europeo n.679/2016 e dalle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati; sorvegliare l'osservanza delle citate normative nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; fornire un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento; cooperare e fungere da punto di contatto con l'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali); collaborare nella redazione e aggiornamento dei Registri di trattamento.

Per l'Università di Torino il RPD è il Prof. Sergio Foà, Professore Ordinario di Diritto Amministrativo dell'Ateneo.

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

Nell'anno 2020 è stata applicata per la prima volta la nuova metodologia per la valutazione del grado di rischio introdotta dal PNA 2019, caratterizzata da un approccio valutativo di tipo "qualitativo", che lo stesso PNA prevede come processo graduale e continuativo nel tempo.

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, alla possibile rilevanza in questo ambito dell'epidemia da covid-19.

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, nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'anno 2018" si legge che *"la presenza delle consorterie criminali in Piemonte, specie per quelle di matrice 'ndranghetista, è stata facilitata dal fenomeno migratorio degli anni '50 (...). Dalle prime cellule di 'ndrangheta, si è arrivati, nel tempo, alla costituzione di veri e propri locali. 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 (...) vanno dall'edilizia, sia pubblica che privata, al movimento terra ed inerti, dalla gestione delle attività connesse al gioco ed alle scommesse, all'accaparramento di servizi e di lavori assegnati con appalti pubblici."* Si aggiunge inoltre che non si intravedono *"allo stato, inversioni di tendenza ovvero previsioni di ridimensionamento, anche in ragione dell'esistenza di una sorta di reciproca accettazione tra le consorterie di diversa matrice, anche straniera"* e che *"le ultime evidenze investigative raccontano di come taluni esponenti dell'imprenditoria piemontese non abbiano disdegnato, all'occorrenza, di scendere a patti con esponenti dei locali di 'ndrangheta, per massimizzare i propri introiti e profitti"*.

Nell'ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'anno 2019" si pone inoltre l'attenzione sui "profili della minaccia della criminalità organizzata nel periodo legato all'emergenza epidemiologica covid-19", evidenziando che *"La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce (...) uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti."* Viene inoltre messo in evidenza che *"un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie."*

Analoghe considerazioni vengono svolte anche con specifico riferimento al territorio dell'area metropolitana di Torino.

(fonte: Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza

pubblica e sulla criminalità organizzata, trasmessa alla Presidenza il 5 febbraio 2020 https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria).

Considerazioni dello stesso tenore sono richiamate nella “Relazione del Ministro dell’interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia

Significativa è poi la Relazione del I semestre 2020, per il riferimento all’emergenza epidemiologica, *“un evento di portata globale non ancora superato, che ha avuto un impatto notevole con effetti devastanti sul piano sia della salute delle persone, sia della tenuta del sistema economico. La straordinaria situazione ha imposto, a tutti i livelli istituzionali, la necessità di monitorare l’evoluzione degli accadimenti nella consapevolezza che il processo di superamento dell’emergenza, se non adeguatamente gestito, può rappresentare un’ulteriore opportunità di espansione dell’economia criminale”*. Viene quindi riportato il risultato di un’analisi dei dati del numero dei reati commessi durante il periodo della crisi sanitaria, raffrontati con i dati dello stesso periodo dell’anno precedente, allo scopo di verificare, quantomeno sul piano statistico, quali effetti il periodo di lockdown abbia determinato sulla delittuosità di matrice mafiosa e su altre fattispecie “spia”. Il confronto è stato effettuato tra il periodo aprile-settembre 2020 e il corrispondente periodo dell’anno precedente e, per ciò che a noi maggiormente interessa, *“la capacità di infiltrazione delle mafie e di imprenditori senza scrupoli nella pubblica amministrazione, anche in questo momento di crisi, emerge chiaramente con l’andamento dei reati di induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite e frodi nelle pubbliche forniture, tutti in aumento rispetto allo stesso periodo del 2019”*.

In ottica di prevenzione “diventa, pertanto, fondamentale intercettare i segnali con i quali le organizzazioni mafiose punteranno, da un lato, a “rilevare” le imprese in difficoltà finanziaria (...), dall’altro, a drenare le risorse che verranno stanziare per il rilancio del Paese”: a questo scopo viene ricordato – con riferimento specifico al nostro territorio – che *“nel mese di aprile 2020, al fine di prevenire i prevedibili tentativi di infiltrazioni mafiose nel tessuto socio economico in crisi, la Procura della Repubblica di Torino ha costituito uno specifico pool di magistrati con il compito di mettere a punto una strategia di contrasto in grado di tener conto della capacità delle consorterie criminali di approfittare delle criticità del tessuto produttivo e commerciale”*. (fonte: Direzione Investigativa Antimafia, Relazioni semestrali https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html)

Il contesto interno

L’Università degli Studi di Torino è stata istituita nel 1404 e 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” (definizione che ricomprende 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 81.700 studenti iscritti all'Università di Torino nell'a.a. 2020/2021, di cui oltre 4.900 iscritti con cittadinanza estera (6 % del totale);
- oltre 14.800 laureati nell'anno 2020, di cui oltre 10.100 ai corsi di laurea di I livello e 4.700 ai corsi di laurea di II livello;
- 69 corsi di laurea triennale, 79 corsi di laurea magistrale e 9 corsi di laurea a ciclo unico nell'a.a. 2020/2021;
- 26 accordi di mobilità internazionale per doppio titolo o titolo congiunto ed oltre 400 accordi di cooperazione con Università e istituzioni di ricerca di 80 paesi (a.a. 2020/2021);
- oltre 1.500 studenti che hanno effettuato un periodo di studio all'estero e oltre 700 studenti stranieri che hanno effettuato un periodo di studio nell'Ateneo torinese nell'a.a. 2019/2020;
- 35 corsi di dottorato di ricerca (di cui 13 convenzione/consorzio) nell'a.a. 2020/2021;
- oltre 600 progetti di ricerca presentati su bandi competitivi nell'anno 2020, 33 brevetti depositati (2018-2020), oltre 8.400 pubblicazioni scientifiche (2019);
- 3° Ateneo italiano con 10 dipartimenti finanziati all'interno della procedura ministeriale "Dipartimenti di Eccellenza";
- 2.056 unità di personale docente al 31.12.2020 (472 professori ordinari, 924 professori associati, 660 ricercatori);
- 1.849 unità di personale tecnico amministrativo al 31.12.2020, di cui 1.730 a tempo indeterminato e 119 a tempo determinato.

(Fonte dei dati "UniTo in cifre" <https://www.unito.it/ateneo/chi-siamo/unito-cifre>, aggiornati secondo i dati disponibili al 15/01/2021 a cura dello Staff Innovazione, programmazione e Sviluppo attività istituzionali)

L'**organizzazione dell'Ateneo**, disciplinata dal [Regolamento generale di organizzazione](#) (D.R. n. 4712 del 30.12.2016) si basa sul principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ivi incluse le funzioni di programmazione strategica, che spettano agli Organi Centrali di Governo e agli altri Organi cui lo Statuto e le norme di attuazione attribuiscono medesime funzioni, e le funzioni di gestione, che competono ai Dirigenti e al personale tecnico-amministrativo con ruoli di responsabilità nei limiti stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

I servizi tecnici e amministrativi sono forniti dal Rettorato, dalla Direzione Generale e da undici Direzioni specializzate per ambiti funzionali, alcune delle quali hanno articolate 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):

Rettorato		
Direzione Generale		
Direzioni	Direzione Affari Generali	
	Direzione Attività istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione	
	Direzione Bilancio e Contratti	con Aree di Polo
	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	con Aree di Polo
	Direzione Edilizia e Sostenibilità	
	Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	con Aree di Polo
	Direzione Personale	
	Direzione Ricerca e Terza Missione	con Aree di Polo
	Direzione Sedi extra-metropolitane	
	Direzione Servizi informativi, Portale, E-learning	con Aree di Polo
	Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione	con Aree di Polo

Il personale tecnico-amministrativo è assegnato alle Direzioni e al Rettorato, ad eccezione del personale dedicato ai servizi per la ricerca, mantenuti sotto la diretta responsabilità del Direttore di Dipartimento o di Centro in quanto aventi carattere di stretta strumentalità.

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

Unità Organizzative	Responsabilità	Rapporto gerarchico
Direzioni: unità organizzative finalizzate al presidio di macro processi corrispondenti ad ambiti di attività con valenza gestionale, strategica o innovativa	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	<i>Il Dirigente di ciascuna Direzione è sottoposto gerarchicamente al Direttore Generale</i>
Aree: unità organizzative finalizzate al presidio e alla gestione di più processi e procedimenti assegnati alla Direzione di	Responsabile di Area, di categoria EP o D: assicura l'efficace ed efficiente funzionamento dei processi e dei servizi in una logica di miglioramento continuo. Assume responsabilità amministrative e contabili dirette, è responsabile dei procedimenti amministrativi attribuiti alla propria Area e dell'adozione degli atti e provvedimenti finali a efficacia	<i>è sottoposto gerarchicamente al Dirigente della Direzione di afferenza</i>

afferenza	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	
Sezioni: unità organizzative finalizzate alla gestione di uno o più processi e procedimenti dell'Area di afferenza	Responsabile di Sezione, di categoria EP o D: è responsabile del buon funzionamento dei processi e dei servizi assegnati alla propria Sezione. 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	<i>è sottoposto gerarchicamente al Responsabile dell'Area di afferenza</i>
Uffici: unità organizzative finalizzate all'istruttoria e all'esercizio di singole attività	Responsabile di Ufficio, di categoria D o C: è responsabile della gestione delle attività assegnate e dell'istruttoria dei procedimenti di competenza	<i>è sottoposto gerarchicamente al Responsabile della Sezione di afferenza.</i>
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	Responsabile di Staff, di categoria EP o D: è responsabile del buon funzionamento dei processi assegnati allo Staff. 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	<i>è sottoposto gerarchicamente al Dirigente della Direzione di afferenza</i>
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	Responsabile dell'Unità di progetto, di categoria EP o D: 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	<i>è sottoposto gerarchicamente al Dirigente della Direzione di afferenza</i>

Le caratteristiche organizzative sopra descritte (principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di gestione, definizione di ruoli e responsabilità, filiera gerarchica chiara) concorrono a circoscrivere il profilo di rischio dell'amministrazione; si aggiunge inoltre che tutti i Regolamenti dell'Ateneo, dove sono descritti i processi decisionali, sono pubblicati sul sito dell'Ateneo nella pagina dedicata [Statuto e Regolamenti](#) (facilmente raggiungibile dall'home page, percorso Ateneo – Statuto e Regolamenti), dove sono suddivisi per materia (Statuto e Regolamenti attuativi; Codici di comportamento; didattica e studenti; ricerca e terza missione; organizzazione; procedimenti; etc)

Dall'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;
- 7 Centri di Ricerca e di Servizio dotati di autonomia gestionale:

Dipartimenti	Biotecnologie Molecolari e Scienze per la Salute	Psicologia
	Chimica	Scienza e Tecnologia del Farmaco
	Culture, Politica e Società	Scienze Agrarie, Forestali e Alimentari
	Economia e Statistica "Cognetti de Martiis"	Scienze Chirurgiche
	Filosofia e Scienze dell'Educazione	Scienze Cliniche e Biologiche
	Fisica	Scienze della Sanità Pubblica e Pediatriche
	Giurisprudenza	Scienze della Terra
	Informatica	Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi
	Lingue e Letterature straniere e Culture moderne	Scienze economico-sociali e matematico-statistiche
	Management	Scienze Mediche
	Matematica "Giuseppe Peano"	Scienze Veterinarie
	Neuroscienze "Rita Levi Montalcini"	Studi Storici
	Oncologia	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 dotate di autonomia gestionale	SDSV – Struttura Didattica Speciale di Veterinaria
	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 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.

Nell’anno 2021 saranno rinnovati gli Organi collegiali di governance (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione), il cui mandato scadrà al termine dell’anno accademico 2020/2021 (30 settembre 2021).

3.2 Valutazione e trattamento del rischio

Il PNA 2019, come sopra ricordato, ha introdotto una nuova metodologia per la valutazione del grado di rischio nell’Allegato “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, che costituisce 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".

Al fine di avviare l'applicazione della nuova metodologia, si è utilizzato quale punto di partenza per l'analisi dei processi organizzativi il Catalogo dei processi dell'Ateneo, aggiornato nell'anno 2019, 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).

La mappatura dei processi è stata raccordata, con riferimento a ciascun processo, con le aree di rischio individuate dalla normativa vigente, i procedimenti amministrativi, i contenuti delle Carte dei servizi e del Catalogo dei servizi, e gli obblighi di trasparenza.

La revisione della valutazione del rischio con la nuova metodologia descritta dal PNA 2019 ha preso avvio sui processi caratterizzati da procedimenti selettivi e articolati, sia per avviarla fin da subito su quelli particolarmente rilevanti, sia per ricavarne spunti utili per affinare il metodo in vista della successiva applicazione a tutti i processi dell'Ateneo.

L'individuazione dei processi è ricaduta su quelli riconducibili ai seguenti ambiti:

- **Concorsi/procedure selettive di personale – processi:**

1) Procedure di reclutamento: personale docente, personale tecnico-amministrativo, professori a contratto

2) Gestione amministrativa personale non strutturato: procedure di conferimento incarichi di lavoro autonomo e assegni di ricerca

- **Borse di studio/tirocini – processi:**

3) Servizi studenti post-laurea: Sostegni economici per studenti post-laurea: Gestione borse di studio

4) Orientamento in uscita (Job Placement, Tirocini e Stage): Progettazione e gestione tirocini: Gestione delle attività relative a tirocini e stage curriculari ed extra curriculari; Gestione delle procedure di assegnazione del tirocinio, dalla raccolta delle richieste sino alla conclusione del tirocinio

5) Sostegni economici a studenti e studentesse, anche post lauream: Borse di studio e altri sostegni: Gestione borse di studio, collaborazioni part-time, assegni di tutorato (ex DM 198/2003), esoneri/rimborso tasse

6) Mobilità studentesca: Mobilità studentesca in uscita: Gestione bandi mobilità in uscita (es: Erasmus); Erogazione contributi e borse per studenti in mobilità

- **Approvvigionamenti sotto soglia:**

7) Gestione acquisti: Programmazione approvvigionamenti; Acquisto beni e servizi

8) Programmazione e gestione nuovi interventi edilizi: Pianificazione; Progettazione; Affidamento

9) Interventi sul costruito: Pianificazione; Progettazione; Affidamento

(gli importi delle soglie sono determinate dagli artt. 35 e 36 del D.Lgs. 50/2016 - Codice dei contratti pubblici, e periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea; attualmente, e fino al 31 dicembre 2021, è in vigore la normativa in deroga di cui all'art. 1 del D.L. 16-7-2020 n. 76 - Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale:

Lavori:

- importi fino a 150.000 euro: affidamento diretto
- importo maggiore o uguale a 150.000 euro e fino a 350.000 euro: procedura negoziata 5 operatori
- importo maggiore o uguale a 350.000 euro e fino a 1.000.000 euro: procedura negoziata 10 operatori
- importo maggiore o uguale a 1.000.000 euro e fino alla soglia comunitaria (5.350.000 euro): procedura negoziata 15 operatori

Servizi, forniture e servizi di ingegneria e architettura:

- importi fino a 75.000 euro: affidamento diretto
- importo maggiore o uguale a 75.000 euro fino alla soglia comunitaria: procedura negoziata 5 operatori (soglia comunitaria per i servizi di ingegneria e architettura 100.000; soglia comunitaria forniture e servizi 214.000)

La scelta di tali processi, confrontata e condivisa in sede di Coordinamento Dirigenti, è stata operata sulla base delle seguenti motivazioni:

- appartenenza alle aree di rischio obbligatorie definite dalla Legge 190/2012 (Contratti Pubblici - *ex affidamento di lavori, servizi e forniture*; Acquisizione e gestione del personale - *ex acquisizione e alla progressione del personale*; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
- presenza di una procedura di selezione, che comporta sempre attività discrezionali;
- risultanze dell'analisi del contesto esterno;

- analisi delle segnalazioni e richieste di chiarimenti giunte nell'ultimo triennio alla RPCT, anche quelle non configurabili come segnalazioni intese come whistleblowing.

È stata quindi inviata ai Dirigenti una tabella contenente i processi da valutare, articolati in attività, e gli indicatori di rischio, con la richiesta di:

- modificare/integrare l'articolazione dei processi in fasi/attività
- indicare i soggetti/unità organizzative responsabili dell'attività
- indicare i possibili eventi rischiosi di ogni attività
- valorizzare gli indicatori di rischio in alto/medio/basso
- motivare ciascuna delle predette valorizzazioni

Identificazione degli eventi rischiosi, analisi e valutazione dei rischi

L'identificazione dei possibili eventi rischiosi è stata condotta su ciascuna fase/attività dei processi esaminati, e ha visto coinvolti i Responsabili delle strutture organizzative competenti per materia, coadiuvati dai Referenti TAC e dalle Unità organizzative che materialmente gestiscono e svolgono i processi mappati.

Per valutare il livello di esposizione dei processi/attività al rischio sono stati preliminarmente definiti degli indicatori di rischio, a cui è stata assegnata una valorizzazione in alto – medio – bassa in relazione al grado di rischio che comporta la descrizione di tali indicatori:

Indicatori	Grado di rischio associato		
	Alto	Medio	Basso
Livello di interesse "esterno"	sono presenti interessi economici e benefici rilevanti per i destinatari del processo	sono presenti interessi economici e benefici di modesta entità per i destinatari del processo	non sono presenti interessi economici e benefici per i destinatari del processo e/o a rilevanza esclusivamente interna
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto grado di discrezionalità	parzialmente vincolato dalla legge o da atti amministrativi (regolamenti, circolari, etc)	altamente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive circolari) e/o il processo è organizzato con segregazione delle funzioni
Manifestazione di eventi corruttivi nell'ultimo biennio	l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi nell'Ateneo	l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in altre realtà simili ma non nell'Ateneo	l'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi nell'Ateneo e non si ha notizia che lo sia stato in altre realtà simili

Grado di conoscibilità della procedura decisionale	la procedura è definita volta per volta per il caso specifico	la procedura è definita in atti deliberativi	la procedura è descritta nel Regolamento
Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	le misure di prevenzione previste dai PTPCT susseguite nel tempo non sono state attuate o sono state attuate parzialmente	le misure di prevenzione previste dai PTPCT susseguite nel tempo sono state attuate	le misure di prevenzione previste dai PTPCT susseguite nel tempo sono state attuate e sono state introdotte ulteriori misure rilevanti anche ai fini della riduzione del rischio

Sono stati inviati ai Dirigenti, chiedendo di valorizzare gli indicatori e motivare ciascuna valorizzazione

La RPCT con l'ausilio dello Staff di Supporto ha sistematizzato l'elenco dei rischi e i valori degli indicatori, chiedendo ulteriori informazioni e in alcuni casi integrato/revisionato le stime, sulla base delle seguenti fonti informative:

- motivazioni fornite alla valorizzazione di ciascun indicatore nelle schede rese dalle Direzioni competenti;
- esame dei Regolamenti in vigore ed analisi a campione degli atti pubblicati sul sito (bandi, graduatorie, criteri di valutazione, determine a contrarre, etc);
- segnalazioni e richieste di chiarimenti pervenute alla RPCT nel triennio 2018/2020;
- settori di maggiore esposizione al contenzioso
- risultanze analisi contesto esterno;
- risultanze attività di monitoraggio dei PTPCT precedenti

Per la valutazione dei rischi sono stati inoltre utilizzati i seguenti criteri:

- competenza (data la preferenza alle stime espresse dalle Direzioni che hanno maggiore competenza sui processi, per volumi di procedure e/o valore economico delle stesse);
- prudenza (mantenuta, in caso di diverse valorizzazioni, la stima più alta, per evitare una sottostima del rischio);
- trasparenza (pubblicazione sul sito di informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione).

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è quindi pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio associato all'oggetto di analisi (evento rischioso nella fase/attività del processo), usando la scala di misurazione Alto – Alto/medio – Medio – Medio/basso – Basso.

La valutazione è stata ponderata considerando le misure già attuate nell'Ateneo: oltre alle misure di prevenzione previste dai PTPCT susseguite nel tempo, anche l'adozione di Regolamenti o di piattaforme informatiche per la gestione dei processi o di alcune fasi di esse.

Ogni valutazione è accompagnata da una sintetica motivazione, che dà conto degli elementi di ponderazione. Sono quindi state collegate le azioni da intraprendere per gestire l'esposizione al rischio nel tempo, tenendo conto delle misure già attuate e valutandone un eventuale miglioramento/sviluppo.

Tra i processi analizzati, si segnala che:

- il processo "Orientamento in uscita (Job Placement, Tirocini e Stage)" non presenta rischi corruttivi nella fase selettiva, poiché la selezione è operata dalle aziende/enti che propongono e ospitano i tirocini/stage. L'Ufficio Orientamento in uscita divulga le iniziative e le esigenze delle aziende e gli studenti si propongono direttamente.
- il processo "Servizi studenti post-laurea" è stato considerato assorbito, per le parti che presentano fasi selettive, nel processo "Sostegni economici a studenti e studentesse, anche post-lauream".

Il dettaglio dell'analisi e della valutazione del rischio dei processi sopra elencati, condotta nell'anno 2020, è contenuto nelle tabelle in Allegato al presente Piano, di cui ne costituisce parte integrante.

Nell'anno 2021 proseguirà l'attività di identificazione dei rischi, analisi e valutazione nei restanti processi dell'Ateneo, contenuti nel Catalogo dei processi, non esaminati nell'anno 2020.

Per l'anno in corso, per i processi non ancora esaminati si mantiene la precedente valutazione effettuata nell'anno 2018 (effettuata utilizzando la precedente metodologia contenuta nel PNA 2013, la cui valutazione complessiva era un valore numerico risultante dal prodotto: indice di valutazione della probabilità x (per) indice di valutazione dell'impatto).

3.3 Gestione dei rischi collegati all'emergenza sanitaria da COVID-19

L'attività di valutazione dei rischi, che proseguirà nel 2021, non poteva non tener conto della situazione eccezionale venutasi a creare a causa dell'emergenza sanitaria pandemica da COVID-19, che ha inevitabilmente impattato sulla programmazione ordinaria di tutte le attività delle pubbliche amministrazioni: occorre quindi valutare e trattare rischi nuovi derivanti dall'introduzione delle nuove modalità di svolgimento da remoto delle attività istituzionali dell'Ateneo, dello smart working generalizzato, delle novità in materia di acquisti (semplificazioni, innalzamento soglie degli importi che consentono il ricorso ad affidamenti diretti, etc). Di seguito si descrivono tali rischi e le misure che l'Ateneo ha messo in campo per gestirli.

Gli approvvigionamenti

La normativa emergenziale, in particolare il decreto semplificazione, ha evidenziato nuovi rischi nell'attività di approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori, conseguenti a più fattori:

- innalzamento della soglia entro cui è possibile operare affidamenti diretti (da 40.000 euro a 75.000);
- acquisto di beni che non costituiscono approvvigionamenti ordinari (es. dispositivi di protezione individuale);
- qualificazione di imprese fornitrici competenti per l'acquisizione di tali nuovi prodotti.

La necessità di trattare tali rischi è stata considerata nell'analisi effettuata sul processo oggetto di revisione ai fini della valutazione del rischio, contenuta nell'Allegato dedicato.

Oltre alle misure già introdotte nell'Ateneo, descritte nel suddetto Allegato, saranno condotte le seguenti ulteriori azioni:

- analisi statistica degli acquisti per tipologia merceologica;
- analisi sull'efficacia del "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" in vista di una sua eventuale revisione e della adozione della piattaforma di migliore gestione dell'albo;
- aumento delle verifiche a campione sugli affidatari

La Didattica

Lezioni, esami di profitto, finali e di laurea sono stati previsti nell'immediato nella sola modalità a distanza, e successivamente, in relazione agli adeguamenti normativi intervenuti nel corso dell'anno, in modalità alternativa (in presenza laddove possibile). Per garantire i necessari principi di privacy, trasparenza e parità di trattamento, sono stati elaborati e diffusi linee guida e istruzioni operative, sia lato studenti sia lato docenti, alle quali attenersi per il corretto svolgimento delle attività.

Anche l'attività di ricevimento studenti è sempre stata attiva: durante il periodo di lockdown, attraverso e-mail o richieste di appuntamento su piattaforma digitale (es. webex); durante il periodo caratterizzato da didattica in modalità mista, anche in presenza.

È stata creata una pagina del portale dedicata alla [Didattica Alternativa](#), in continuo e costante aggiornamento: in tale pagina, oltre ad essere pubblicata un'Informativa integrativa a fini privacy per lo svolgimento degli esami di profitto e delle tesi di laurea on-line, sono presenti tutte le informazioni utili e le istruzioni operative dedicate agli studenti; le istruzioni dedicate ai docenti sono invece pubblicate nella Intranet di Ateneo, previo accesso con le proprie credenziali SCU.

Elementi comuni delle istruzioni applicate sono la composizione della Commissione d'esame, le modalità per il riconoscimento, il collegamento in simultanea in videoconferenza di tutti gli iscritti allo stesso appello, il

divieto durante la prova d'esame di avvalersi di materiali (es. testi, etc.) non autorizzati dalla Commissione d'esame, né dell'aiuto di terzi, pena l'invalidazione dell'esame. Per la tesi di laurea, inoltre, l'indirizzo a cui collegarsi è pubblico, al fine di garantire la necessaria pubblicità dell'evento.

Un approfondimento dedicato a "La Didattica ai tempi della pandemia" è ospitato all'interno della [Giornata della Trasparenza 2020](#).

La gestione del personale - Smart working

Le pubbliche amministrazioni hanno dovuto assicurare lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative del proprio personale dipendente in modalità agile, misura adottata per l'intero territorio nazionale e finalizzata, fra l'altro, a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento.

Sono state fornite sin da subito istruzioni operative per l'erogazione della prestazione lavorativa, con riferimento alle modalità di attestazione, anche al fine di rendere possibile il coordinamento organizzativo con il proprio responsabile, e reso disponibile un corso di formazione on line sullo smart-working. Sono inoltre pubblicate nella Intranet di Ateneo le raccomandazioni necessarie per garantire la sicurezza informatica.

L'Ateneo negli anni ha già adottato soluzioni informatiche/digitali utili per l'attività lavorativa da remoto:

- piattaforme per organizzare videoconferenze e riunioni di lavoro;
- strumenti per la condivisione di documenti senza dovere installare gli applicativi localmente sul computer;
- strumenti di comunicazione istantanea senza l'utilizzo di apparecchi telefonici;
- firma digitale remota dei documenti.

L'Ateneo ha predisposto e approvato, all'interno del Piano Integrato, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA): il documento è pubblicato sul sito nella pagina dedicata alla [Performance](#) (percorso Home/Amministrazione trasparente/Performance), e contiene la programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo.

Proseguiranno le attività formative a supporto del lavoro a distanza.

Le procedure di reclutamento

L'emergenza sanitaria e le misure di distanziamento hanno determinato rischi nelle procedure concorsuali, derivanti dall'impossibilità di prevedere la presenza fisica in uno stesso luogo di Commissari e candidati.

Il rischio è stato trattato disciplinando lo svolgimento delle procedure, o di parti di esse, in modalità telematica, adottando due distinti Regolamenti:

- "Regolamento per le modalità di svolgimento dei colloqui delle procedure selettive per professori e ricercatori nel periodo di contenimento del contagio da COVID19" (D.R. 1566 del 04/05/2020), con

riguardo allo svolgimento in modalità telematica della discussione dei titoli e delle pubblicazioni e l'accertamento della lingua straniera per le selezioni pubbliche di ricercatore a tempo determinato, e dell'accertamento della lingua straniera per le procedure selettive di professore di prima e seconda fascia che, così come previsto dagli art. 6,7 e 39 del "Regolamento per la disciplina delle chiamate di Professori di Prima e Seconda fascia e di Ricercatore a Tempo Determinato ai sensi della Legge 30/12/2010 n. 240", si svolgono di norma in presenza dei candidati;

- "Regolamento per le modalità di svolgimento dei colloqui/prove orali delle procedure selettive per personale tecnico-amministrativo nel periodo dell'emergenza COVID19" (DR 1633 del 12/05/2020), con riguardo all'intera selezione, ivi compreso il colloquio, per le selezioni di personale a tempo determinato, e per lo svolgimento della prova orale nelle selezioni di personale a tempo indeterminato per le quali siano già state svolte le prove scritte.

Per entrambe le tipologie di selezioni, è stato previsto che i colloqui/prove orali possano avvenire esclusivamente in modalità telematica (collegamento audio-video) nel rispetto dei seguenti principi:

- a) collegamento simultaneo tra i partecipanti;
 - b) sicurezza dei dati e delle informazioni scambiate durante la seduta;
 - c) pubblicità delle prove;
 - d) garanzia di certa identificazione dei candidati;
 - e) estrazione delle domande in seduta pubblica,
- e con utilizzo di strumenti di connessione audio-video che debbano in ogni caso consentire:

- a) la visualizzazione del candidato durante l'intera prova;
- b) la corretta identificazione del candidato attraverso un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) lo svolgimento della seduta in forma pubblica, garantita dalla possibilità di collegamento in contemporanea per l'intera durata della stessa da parte di tutti i candidati e da parte dei soggetti terzi che ne facciano richiesta all'ufficio competente nel termine di sette giorni dalla pubblicazione del calendario di convocazione nell'Albo ufficiale e sul sito di Ateneo; tali soggetti terzi saranno ammessi a partecipare al collegamento nel numero massimo di 20, individuati sulla base dell'ordine di ricevimento delle richieste inviate, unitamente ad un documento di identità

Le sedute degli Organi collegiali

Con riguardo alle sedute degli Organi di governo, dopo aver disposto nell'immediato che si sarebbero svolte in modalità telematica a partire dal mese di marzo e fino a successiva diversa disposizione, l'Ateneo ha adottato due Regolamenti temporanei per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute, uno dedicato al Consiglio di Amministrazione (D.R. 1733 del 20/05/2020) ed uno al Senato Accademico (D.R. 1590 del 06/05/2020)

Nell'anno 2021, e comunque fino alla permanenza della condizione di situazione emergenziale, si manterranno le misure già introdotte, con gli adeguamenti ed eventuali integrazioni che si dovessero rendere necessari in relazione all'evoluzione della situazione di contesto.

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.

Le misure di trattamento del rischio (cd "misure di prevenzione") contenute nel Piano al fine di prevenire fenomeni corruttivi e di mala gestio, si possono pertanto ricondurre a due tipologie:

- a) 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 (es. formazione, trasparenza, misure normative dedicate alla prevenzione dei conflitti di interessi nell'esercizio delle proprie funzioni e nello svolgimento di eventuali attività esterne);
- b) misure specifiche, legate agli ambiti specifici di attività proprie delle Università e/o collegate ad Obiettivi di performance, e/o ad ambiti di semplificazione, standardizzazione, pianificazione e trasparenza di processi di notevole complessità tecnica e organizzativa. Il raccordo delle misure con gli Obiettivi di performance si sviluppa nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance (approvato del Consiglio di Amministrazione nel mese di gennaio, all'interno del Piano integrato).

Di seguito sono elencate e descritte le misure di prevenzione e le relative forme di attuazione, per il triennio 2021/2023; per ciascuna misura sono indicate le attività svolte nell'anno 2020, la tempistica, i soggetti responsabili dell'attuazione e le modalità di verifica dell'attuazione.

5. Misure di prevenzione generali

5.1 Formazione

La formazione su temi di rilevanza per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza costituisce una fondamentale misura di prevenzione: l'Ateneo prosegue la programmazione ed erogazione di tale formazione ai propri dipendenti attraverso percorsi interni ed esterni, con l'intento di mantenere costante divulgazione e

diffusione di informazioni.

Nell'anno 2020 sono state attivate ulteriori 3 edizioni del corso "La dimensione soggettiva della prevenzione della corruzione": una nel periodo dal 3 febbraio al 7 giugno, due riservate al personale neoassunto dal 28 aprile al 20 luglio e dal 5 ottobre al 5 dicembre (in totale 109 persone che hanno concluso superando la prova finale); sono stati inoltre attivati i seguenti interventi formativi:

- "Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa nel sistema universitario. Analisi del quadro normativo di riferimento e studio delle prassi seguite dalla autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.). Esercitazioni sulla gestione del rischio alla luce del piano nazionale anticorruzione per il triennio 2019-2021", erogato da COINFO;
- "Presentazione Codice Etico e Codice di Comportamento", in edizioni dedicate rispettivamente al personale tecnico-amministrativo e al personale docente;
- "Incompatibilità e conflitti di interesse dei docenti universitari", erogato da SOI e destinato al personale che si occupa dell'assunzione e della gestione del personale docente

Nel mese di dicembre 2020 è inoltre stata pubblicata la "Giornata della Trasparenza 2020", che in ragione delle misure di sicurezza imposte dalla situazione emergenziale non si è svolta come di consueto in presenza, ma tramite la registrazione di un contributo video, nel corso del quale la RPCT ha illustrato, in un intervento di carattere generale, il consolidamento delle misure di prevenzione e il contesto dell'emergenza, mentre un focus specifico è stato dedicato alla Didattica, in particolare all'esperienza della didattica erogata a distanza ed al suo inquadramento tra trasparenza e privacy; nel mese di gennaio 2021 è stata avviata la fruizione in modalità e-learning come corso di formazione per il personale dell'Ateneo.

Nell'anno 2021 la Giornata della Trasparenza sarà articolata in più interventi formativi, dedicati a tematiche specifiche, tra cui la performance e la valutazione dei rischi.

Nell'ottica della formazione/informazione, permangono inoltre in consultazione i 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), e i video registrati per le passate edizioni della 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, nella Parte II che costituisce il vero e proprio adempimento dell'art. 54 comma 5 D.Lgs. 165/2001,

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 costituiscono principi generali di comportamento, analogamente a quanto previsto dal Codice etico di Ateneo, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti (art. 12 "Ambito di applicazione).

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 2019 ANAC e MIUR avevano 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", tra cui l'adozione di linee guida per i codici di comportamento degli Atenei, volti ad ampliare il contenuto di quelli esistenti, in modo particolare, rispetto ai doveri dei docenti.

L'ANAC ha pubblicato, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"; le Linee guida specifiche per i Codici degli Atenei, la cui predisposizione era prevista nell'Accordo ANAC-MIUR stipulato nel mese di ottobre 2019, non sono ancora, ad oggi, state pubblicate.

In continuità con la misura già vigente in Ateneo, permane per il prossimo triennio l'invito a tutti i Responsabili di Struttura dell'Ateneo 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.

5.3 Rotazione del personale

Rotazione ordinaria - L'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, prevede che il RPCT verifichi, d'intesa con il

dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

A tale misura di prevenzione il PNA 2019 dedicato un approfondimento specifico nell'Allegato n. 2.

Nell'Ateneo gli incarichi dirigenziali e manageriali giungevano a scadenza alla data del 31/12/2020; tuttavia, a fronte dell'attuale situazione emergenziale legata alla pandemia da COVID-19, che richiede continuità organizzativa al fine di garantire il presidio delle attività tecnico-amministrative, il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 12/2020/III/2 del 23 novembre 2020, ha deliberato il mantenimento dell'attuale assetto organizzativo per il 2021 e la proroga degli incarichi Dirigenziali e di responsabilità manageriali e professionali.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, nell'anno 2020 la Direzione della Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione, è stata assunta ad interim dalla Direttrice Generale, ed è stata disposta contestualmente la delega di funzione alla Direttrice della Direzione Personale di alcuni ambiti di attività (Programmazione integrata, coordinamento e sviluppo dei macro-processi dei Servizi e di didattica e di ricerca compresi nell'ambito di attività della Direzione; Programmazione strategica, Programmazione triennale e Piano integrato; Programmazione Organico e Concorsi; Assicurazione della Qualità e Valutazione). Ad inizio 2021, la Direttrice Generale ha inoltre assunto l'interim dell'incarico di Direttrice della Direzione Sicurezza Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione, resosi vacante dal 6 marzo, al fine di garantire la continuità delle funzioni amministrativo-gestionali riferite ai servizi essenziali; contestualmente è stata disposta delega di funzione al Direttore della Direzione Edilizia e Sostenibilità delle attività riferite all'ambito delle Manutenzioni edilizia impiantistica (ordinaria e straordinaria).

Con riferimento agli incarichi manageriali, sono stati conferiti 26 incarichi, di cui 21 conseguenti alla riorganizzazione della Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione e della Direzione Edilizia e Sostenibilità.

Nell'anno 2021 giungerà a scadenza l'incarico della Direttrice Generale: per il conferimento del nuovo incarico triennale è stato emanato un Avviso di selezione pubblica, per consentire la più ampia partecipazione di tutti gli interessati e la possibilità di individuare le migliori professionalità esistenti e disponibili ad assumere l'incarico.

In vista della scadenza degli incarichi dirigenziali e manageriali al 31/12/2021, 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 2022/2024 si darà conto dell'applicazione dei criteri adottati.

Rotazione straordinaria - A norma dell'art. 16 comma 1 lett. 1-quater D.Lgs. 165/2001, "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".

Si ricorda l'orientamento normativo volto a rendere autonomi il procedimento disciplinare ed il procedimento penale (cfr. d.lgs. 150/2009) e la delibera ANAC n. 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", 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. 6 e 7.

L'insorgenza di un conflitto di interessi, anche solo potenziale, va 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

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 dell'Ateneo, l'attestazione dell'assenza di conflitti di interesse anche solo potenziali costituisce presupposto per la partecipazione alle procedure comparative e viene esplicitamente dichiarata nella domanda di partecipazione, allegata ai bandi, insieme all'assenza delle cause di incompatibilità tassativamente indicate nel [Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165](#) (pubblicato sul sito alla pagina Statuto

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.

e Regolamenti/Regolamenti: Organizzazione).

Nell'anno 2020 tutte le Direzioni hanno dichiarato di aver acquisito, in occasione di nuove assunzioni e/o di trasferimento interno del personale in servizio, l'autodichiarazione da parte del personale tecnico-amministrativo relativamente a:

- 1) rapporti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti con riferimento agli ultimi tre anni;
- 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 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

Le Direzioni competenti per materia hanno inoltre dichiarato di aver acquisito la dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi dai dipendenti dell'Ateneo in occasione della nomina a:

- RUP
- componenti dell'Ateneo nominati negli organi diretti degli enti partecipati

Con riguardo ai collaboratori esterni dell'Ateneo, in sede di stipula dei contratti la Struttura che ha emanato il bando ha acquisito 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. Le dichiarazioni sono pubblicate, 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>.

Tali misure, che si riassumono di seguito, troveranno applicazione anche per il triennio 2021/2023:

- acquisizione da parte di tutte le Direzioni dell'autodichiarazione di cui agli artt. 15 e 16 del Codice di comportamento da tutto il personale tecnico-amministrativo;

- acquisizione da parte delle Direzioni competenti per materia della dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi dai dipendenti in occasione della nomina a:
 - RUP
 - componenti dell'Ateneo nominati negli organi diretti degli enti partecipati;
- acquisizione, in sede di stipula di contratti di collaborazione, da parte della Struttura che ha emanato il bando della “dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali”, dai soggetti vincitori delle selezioni, e pubblicazione della stessa, 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>.

Ancora con riferimento ai collaboratori esterni, le Strutture che hanno stipulato i contratti dovranno procedere alla verifica a campione 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), e all’acquisizione annuale della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse, in caso di contratto di durata pluriennale.

Con riguardo alla verifica delle autodichiarazioni, nell’anno 2021 la RPCT predisporrà, di intesa con i Dirigenti competenti per materia, un vademecum con istruzioni operative volte ad uniformare le modalità di verifica e la numerosità dei campioni in tutte le strutture dell’Ateneo

Le Direzioni competenti per materia forniranno un report delle azioni intraprese entro il 31 gennaio con riferimento al 31 dicembre dell’anno precedente

5.5 Conflitto di interessi nell’ambito dei contratti pubblici

L’art. 42⁵ del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016) ha disciplinato il conflitto di interesse nella

⁵ 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

specifica materia delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

L'Ateneo ha adottato dall'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 finalità dell'Albo sono di costituire un utile strumento di consultazione del mercato, e di individuare criteri di selezione dei predetti operatori economici, nel rispetto dei principi di rotazione, parità di trattamento e trasparenza.

Dall'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.

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](#)

In continuità con quanto avviato negli anni precedenti e al fine di 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 si stipulano contratti (attivi o passivi), le Direzioni dell'Ateneo hanno inviato ai fornitori e ai soggetti che entrano in contatto con l'Università secondo le procedure previste dal Codice dei contratti pubblici di lavori forniture e servizi (indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente seguita) l'informativa dell'Ateneo dove si rappresenta che sono loro applicabili sia i Codici di comportamento (nazionale e dell'Ateneo) sia il Piano anticorruzione, e che nei loro confronti i dipendenti dell'Ateneo sono tenuti agli obblighi previsti dai medesimi, con l'avviso che le eventuali anomalie avvenute o "tentate", riguardanti gli aspetti in essa citati, possono essere segnalate via mail all'indirizzo anticorruzione@pec.unito.it. Tale informativa, 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), 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, ed è 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

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.

degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura).

Per il triennio 2021/2023 proseguirà l'invio di tale Informativa ai fornitori dell'Ateneo.

Si rimanda inoltre alle ulteriori misure descritte nel paragrafo dedicato 3.3 dedicato alla Gestione dei rischi collegati all'emergenza sanitaria da COVID-19, nella parte dedicata agli approvvigionamenti.

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

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.

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).

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 è stato conferito un nuovo incarico dirigenziale con conseguente acquisizione della dichiarazione in oggetto.

La Direzione Personale ha inoltre acquisito le dichiarazioni annuali di assenza di situazioni di incompatibilità, poi pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Le misure per il triennio 2021/2023 si pongono in continuità:

- acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità in relazione agli eventuali nuovi incarichi che dovessero essere attribuiti in corso d'anno;
- acquisizione annuale delle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità.

Le dichiarazioni andranno acquisite prima del conferimento dell'incarico, ed in tempo utile per procedere alla verifica delle stesse: 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.

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".

Si riportano di seguito dal PTPCT 2020, 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: instaurazione, con i soggetti privati indicati nell'art. sopra richiamato, di qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza;
- 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.

L'Università di Torino si è adeguata da tempo 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.

Le misure per il triennio 2021/2023 si pongono in continuità:

- inserimento clausola nei contratti di assunzione;
- menzione del divieto nel provvedimento di cessazione e nella relativa lettera di comunicazione per il personale a tempo indeterminato;
- consegna della normativa e acquisizione di dichiarazione di presa visione da parte dell'interessato per il personale a tempo determinato;
- acquisizione di dichiarazione dall'impresa aggiudicataria relativamente al personale cessato dall'Università.

Le Direzioni competenti per materia forniranno un report delle azioni intraprese entro il 31 gennaio con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente

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.

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.

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.

In continuità con quanto già attuato, anche nel triennio 2021/2023 andranno acquisite, da tutti i componenti delle commissioni di cui all'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001, l'autocertificazione della condizione di inesistenza di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati ivi citati; tali autocertificazioni vanno verificate presso il casellario giudiziale nella percentuale definita da ogni Direzione competente per materia, e comunque in misura non inferiore al 20%.

Proseguiranno inoltre le verifiche di assenza di condanne in capo al personale assegnato agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione beni servizi e forniture, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici: sempre, in presenza di nuova assegnazione di personale agli Uffici sopra indicati, e con riferimento al personale che ricopre tali incarichi. Le Direzioni competenti per materia forniranno un report delle azioni intraprese entro il 31 gennaio con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente

5.9 Incarichi extra-istituzionali

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il procedimento per la richiesta delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali del personale è disciplinato da due distinti Regolamenti: uno per il personale dirigente e tecnico amministrativo (D.R. n. 748 del 9 marzo 2016), uno per il personale docente (D.R. n. 5552 del 19 settembre 2013). Entrambe le procedure prevedono, al fine del rilascio dell'autorizzazione, che l'interessato dichiari che l'incarico non comporti l'esercizio di attività che possano comunque determinare situazioni di conflitto di interessi con l'Ateneo.

Per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo, nel triennio 2021/2023, in continuità con quanto programmato ed attuato già dall'anno 2018, ogni Direttore presterà la massima 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.

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).

Le Direzioni competenti per materia forniranno un report delle azioni intraprese entro il 31 gennaio con

riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente

5.10 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1 comma 28 della Legge 190/2012, le amministrazioni devono provvedere al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali.

Nell'anno 2020 è stata aggiornata e pubblicata la Tabella dei procedimenti amministrativi allegata al Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimenti amministrativi e di accesso ai documenti amministrativi.

Nel triennio 2021/2023 proseguirà, in continuità con quanto attuato negli anni passati, la richiesta a tutte le Direzioni, nell'ambito del monitoraggio periodico sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT, di monitorare il rispetto dei termini dei propri procedimenti contenuti nella Tabella allegata al Regolamento sopra citato, e comunicare l'esito di tale monitoraggio alla RPCT con report al 31 dicembre da consegnare entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

L'esito del monitoraggio sarà conservato agli atti del RPCT, non sussistendo più l'obbligo di pubblicazione sul portale di Ateneo.

5.11 Misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower) – art. 54 bis D.Lgs. 165/2001

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>).

Trattamento della segnalazione. 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 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).

Nelle more dell'adozione delle nuove Linee guida ANAC, 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.A.C., 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.

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.

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 era stata avviata; tuttavia, anche in relazione al sopraccitato 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.

Nell'anno 2020 non sono pervenute segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis; è pervenuta n. 1 istanza all'indirizzo dedicato ma non configurabile come segnalazione ex art. 54-bis, essendo pervenuta da soggetto non dipendente dell'Ateneo e/o assimilati; è comunque stata presa in carico ed analizzata, al termine dell'istruttoria non sono state evidenziate irregolarità.

Nell'anno 2021, 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. Laddove necessario si procederà ad adottare 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, che si riportano di seguito:

- Obiettivo strategico “Innovare e valorizzare la ricerca”, declinati negli Obiettivi operativi:
 - *“Spazio Ricerca E Incentivi: Sviluppare un'unica interfaccia, integrata, completa, aggiornata, per la valorizzazione delle competenze e dei risultati della ricerca e terza missione rivolta alla comunità universitaria e ai diversi attori sociali”*;
 - *“Pagina Web Risorse Dottorati: Allestire una sezione web per la consultazione delle informazioni utilizzate per la distribuzione delle risorse relative ai Dottorati di Ricerca”*;

entrambi gli obiettivi configurano Misure di prevenzione nell'ambito della ricerca scientifica, poiché volte ad un ampliamento della conoscenza di dati e informazioni sulla distribuzione di risorse e sui risultati della ricerca, e si traducono quindi in un maggior grado di trasparenza nell'ambito degli specifici processi;
- Ambito di “Miglioramento continuo (obiettivo permanente)”, declinato negli obiettivi operativi:
 - *“Insediamiento nuovi OOGG: Ottimizzare il processo di rinnovo degli Organi Centrali fino all'insediamento degli Organi mediante azioni di organizzazione e di avvio del proprio funzionamento”*: la misura è intesa come pratica di buona gestione, nell'anno che vede il rinnovo di entrambi gli Organi collegiali centrali, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, l'obiettivo è finalizzato alla predisposizione di una guida per la gestione degli Organi rivolto ai nuovi componenti, che entreranno in carica all'inizio dell'a.a. 2021/2022;
 - *“Avvio Risk Management: Avviare il processo di analisi del risk management dell'Ateneo”*: l'obiettivo prevede l'analisi dei potenziali rischi in collaborazione con il Dipartimento di Management e il Broker assicuratore dell'Ateneo, l'individuazione dei possibili trattamenti assicurativi per la prevenzione dei rischi ed una prima proposta di trattamento assicurativo dei rischi agli Organi di vertice; la misura è intesa come pratica di buona amministrazione, in vista della scadenza delle polizze assicurative di interesse generale dell'Ateneo al 31/12/2022, per una migliore redazione dei capitolati e delle condizioni economiche dei futuri contratti;
- Ambito “Ascolto utenti”, declinato nell'obiettivo operativo:
 - *“Ascolto Utenti: Garantire un adeguato livello di soddisfazione sui servizi da parte dell'utenza interna ed esterna (fonte rilevazione efficacia progetto Good Practice)”*: misura di trasparenza volta ad

aumentare l'acquisizione di informazioni dagli stakeholder dell'Ateneo e il loro grado di partecipazione e coinvolgimento.

La sintesi del raccordo degli obiettivi di performance 2021 con le misure di prevenzione della corruzione è contenuta in apposita Tabella che costituisce Allegato del presente PTPCT.

I dettagli sul raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2020 che configuravano misure di prevenzione, attualmente in fase di valutazione, saranno contenuti nella Relazione sulla Performance, all'interno della Relazione integrata sulle attività di Ateneo dell'anno 2020, da pubblicare entro il 30 giugno 2021.

6.2 Misure di prevenzione specifiche

Misure di prevenzione nell'ambito della ricerca scientifica

Con riferimento all'attività della ricerca, e alla disamina riportata nell'Aggiornamento al PTPCT 2018/2020 sui possibili ambiti di rischio nelle fasi in cui si articola (a cui si rimanda per i dettagli), l'Ateneo ha adottato progressivamente nel tempo azioni volte al trattamento di tali rischi.

Tra le misure volte ad ampliare la conoscenza e la conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca, si segnalano le seguenti:

- utilizzo del software "Research Professional", che permette la ricerca avanzata e personalizzata di opportunità di finanziamento a livello nazionale e internazionale, a cui può accedere il personale avente account unito: la ricerca avviene su una base dati di circa 19000 opportunità, di cui 8000 aperte a istituzioni italiane, le informazioni sono costantemente aggiornate da uno staff editoriale specializzato (le informazioni di dettaglio sono pubblicate sul sito nella pagina [Ricerca/Finanziamenti per la ricerca/Research Professional](#));
- 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 24/03/2020, di un fondo di 6.000.000,00 euro per l'anno 2020 da destinare alla ricerca di Ateneo: le assegnazioni ai Dipartimenti e le Linee guida sull'utilizzo del

fondo sono pubblicati sul sito nella pagina “[Ricerca finanziata dall'Università \(ex 60%\)](#)” (percorso Ricerca/Finanziamenti per la ricerca/Ricerca nazionale e regionale/ Ricerca finanziata dall'Università (ex 60%);

- adozione 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. Il progetto SMART ha l'obiettivo 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.

Anche la conoscenza e la conoscibilità dei prodotti della ricerca è in costante attenzione dell'Ateneo: una pagina della sezione Ricerca del portale di UniTo è infatti dedicata a “[Progetti e prodotti della ricerca](#)” (percorso Ricerca/ Progetti e prodotti della ricerca): nelle due sottopagine “I progetti di ricerca in UniTO” e “I prodotti della ricerca” sono consultabili i progetti di ricerca conclusi e ancora in corso nei siti dei singoli dipartimenti e dei centri di ricerca dotati di autonomia gestionale, e il catalogo Iris-AperTo, archivio istituzionale Open Access destinato a raccogliere, rendere visibile e conservare la produzione scientifica dell'Università.

Misure nell'ambito delle procedure di reclutamento

Il processo di reclutamento del personale, nella componente docente e tecnico-amministrativa, è stato oggetto di analisi ai fini della revisione della valutazione dei rischi, di cui si riporta di seguito una sintesi per comodità di lettura.

L'Ateneo si è dotato nel tempo di Regolamenti, costantemente aggiornati, dedicati al reclutamento di ciascuna tipologia di personale (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 (DR 4289/2020); Regolamento per l'accesso all'impiego del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Torino (DR 325/2021). I Regolamenti sono entrambi pubblicati sul sito (percorso Ateneo/Statuti e Regolamenti/Regolamenti Organizzazione).

I suddetti Regolamenti disciplinano i requisiti che devono possedere i componenti delle commissioni e le condizioni di incompatibilità/conflicti di interessi in presenza delle quali non se ne può fare parte:

- il Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia e di ricercatori a tempo determinato prevede che i componenti siano designati dal Dipartimento che ha richiesto l'attivazione della procedura e che devono essere afferenti al settore scientifico-disciplinare e concorsuale oggetto della procedura o in caso di impossibilità al solo settore concorsuale o in subordine al macrosettore: il Dipartimento designa un componente ed estrae gli altri due nominativi

tra una o più rose pari al doppio dei nominativi da selezionare;

- il Regolamento per l'accesso all'impiego del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, oggetto di recente modifica, prevede che l'individuazione dei componenti delle commissioni (composte da esperti, dotati di conoscenze teoriche e competenze pratiche nelle materie oggetto delle prove di esame, scelti tra docenti, ricercatori, dirigenti e personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Torino o esterni all'Ateneo) avvenga mediante sorteggio tra una rosa di nominativi di componenti in numero almeno doppio rispetto al numero dei componenti da individuare, fornita dal/la Direttore/Direttrice della Direzione o dal/dalla Direttore/Direttrice del Dipartimento cui si riferisce il posto messo a concorso.

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; con particolare riferimento alle procedure di selezione di personale docente, i modelli di autodichiarazione messi a disposizione delle commissioni di concorso prevedono 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. Le autodichiarazioni fornite dai componenti di commissioni vengono annualmente verificate nella misura del 10%.

I criteri di valutazione applicati dalle commissioni sono pubblicati sul sito, nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale (pagine linkate dalla sezione Amministrazione trasparente, pagina Bandi di concorso). Per favorire la massima trasparenza delle procedure di selezione e valutazione, 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.

Nel triennio 2021/2023 si prevede il mantenimento e monitoraggio delle misure già attuate:

- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Codice etico - codice di comportamento);
- acquisizione delle autodichiarazioni di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi;
- acquisizione delle autodichiarazioni di assenza di condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- tenuta in attenzione dei moduli di autodichiarazione nell'ottica del continuo adeguamento;
- trasparenza: pubblicazione degli atti nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale.

Come ulteriore misura di prevenzione, andrà aumentata la percentuale di autodichiarazioni verificate (almeno al 20%); con riguardo proprio alla verifica delle autodichiarazioni, nell'anno 2021 la RPCT predisporrà, di intesa con i Dirigenti competenti per materia, un vademecum con istruzioni operative volte ad uniformare le

modalità di verifica e la numerosità dei campioni in tutte le strutture dell'Ateneo.

Misure nell'ambito delle società e degli 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 evidenziati il tipo di rapporto (in controllo o in partecipazione) e distinte per tipologia (società, associazioni, consorzi, fondazioni).

Con particolare riferimento alle società, nella pagina dedicata (link diretto <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.).

L'Ateneo attua da anni la progressiva riduzione delle società partecipate, il costante monitoraggio e 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).

Inoltre, nell'anno 2019 si è conclusa un'attività di monitoraggio avente ad oggetto la verifica e la valorizzazione dell'attività delle associazioni, consorzi e fondazioni, nei confronti di tutti gli enti in controllo/partecipati dall'Ateneo, in esito alla quale il CdA ha deliberato complessivamente la dismissione della partecipazione di 7 enti (due associazioni, tre consorzi e due fondazioni). Nell'anno 2020, in continuità con tale monitoraggio, ha costituito obiettivo di performance un'ulteriore monitoraggio: *“Monitoraggio Enti Partecipati in ottica di sostenibilità economica: Monitoraggio degli Enti sulle Mission di Ateneo in ottica di sostenibilità economica, razionalizzazione e trasparenza”*, nei confronti degli enti che presentavano un disavanzo alla data del 31/12/2019: su ognuno dei cinque enti risultati in disavanzo, CdA si è pronunciato nel senso del mantenimento della partecipazione da parte dell'Ateneo.

Maggiori dettagli sul raggiungimento dell'obiettivo saranno contenuti nella Relazione sulla Performance, all'interno della Relazione integrata sulle attività di Ateneo dell'anno 2020, che sarà pubblicata entro il 30 giugno 2021.

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”](#), sono descritti sia gli adempimenti in capo a tali società ed enti sia gli adempimenti in capo alle amministrazioni controllanti e partecipanti; proprio in funzione delle attività di vigilanza in capo alle amministrazioni controllanti, l'Ateneo ha effettuato una ricognizione sugli enti ai fini della loro collocazione, in presenza dei criteri indicati nelle suddette Linee guida, 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. Nell'anno 2020 è stata quindi effettuata una ricognizione sui siti web delle/dei società/enti interessate/i, che ha evidenziato la presenza, relativamente ad ognuno, della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale e, all'interno di essa, del PTPCT e dell'avvenuta nomina del RPCT.

L'Ateneo pubblica e aggiorna annualmente nella sezione Amministrazione trasparente/Enti controllati <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/enti-controllati> i dati previsti dall'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 relativamente al complesso di enti controllati o partecipati; tali dati sono organizzati in schede riepilogative individuali.

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/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.

Le attività ricognitive sull'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione da parte degli enti in controllo, e l'aggiornamento annuale dei dati pubblicati ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. 33/2013 continuerà ad essere condotta annualmente anche nel triennio 2021/2023.

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 (compresi anche gli spin off).

Misure di semplificazione, standardizzazione, programmazione e pianificazione

La standardizzazione di documenti omogenei, come strumento di semplificazione e programmazione, configura uno strumento di buona gestione, oltre che di maggiore trasparenza nei confronti degli utenti, e per tale motivo sono configurabili come misure di prevenzione della corruzione (si ricorda, a titolo di esempio di documenti standardizzati negli anni passati, l'adozione di schemi tipo per la presentazione e stesura delle

pratiche da portare in approvazione degli Organi Centrali (SA e CdA).

Nell'anno 2020 è stato deliberato ed emanato lo "Schema tipo di Regolamento di funzionamento del Dipartimento", che aggiorna quello precedentemente in vigore.

Nell'anno 2021 saranno adottate delle Linee Guida contenenti indicazioni operative alle Direzioni Amministrative di Ateneo sulle procedure amministrative legate alla stipulazione dei propri atti convenzionali, dalla negoziazione del testo alla sottoscrizione, con l'obiettivo di diffondere in modo più capillare specifiche informazioni e contenuti relativi agli atti convenzionali di Ateneo in tutte le fasi procedurali, dalla redazione/negoziazione del testo, deliberazione sino alla stipulazione/sottoscrizione e eventuale rinnovo/proroga.

Gli esiti prodotti da tali attività hanno positive ripercussioni sull'attività a venire, in termini di standardizzazione di modelli e procedure.

7. Procedure di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT

Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT condotto dalla RPCT con l'ausilio dello Staff di supporto è attività necessaria alla verifica dell'attuazione e dell'adeguatezza 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.

Il monitoraggio, in continuità con i precedenti anni, è condotto distintamente sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Con riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione, ad ogni Dirigente sarà inviata, per il tramite dei Referenti TAC, con cadenza semestrale (al 30 giugno e al 31 dicembre) una scheda in forma tabellare in cui dovrà essere descritto quanto è stato fatto/ideato/progettato per l'attuazione di ogni misura di competenza; per ogni misura sarà riportato, per comodità di ricerca e lettura, il numero del paragrafo del PTPCT dedicato alla misura di prevenzione di cui trattasi.

Con riferimento all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ad ogni Dirigente sarà inviata, sempre per il tramite dei Referenti TAC, con cadenza quadrimestrale (al 30 aprile, al 15 settembre e al 31 dicembre), una scheda corrispondente alla "Matrice di responsabilità 2021", 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 schede vanno restituite puntualmente alla RPCT; il monitoraggio al 31 dicembre dovrà essere restituito alla RPCT entro il 31 gennaio dell'anno successivo. In occasione del monitoraggio andrà consegnata alla RPCT, unitamente alle schede, l'eventuale documentazione a supporto dell'attestazione dell'avvenuta attuazione delle misure.

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 attuato in tale modalità già a partire dall'anno 2018, ha dato buoni esiti circa l'attuazione delle misure ed il grado di attenzione prestata da tutti i Referenti e rispettivi Direttori.

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. 33/2013⁶, adottato in attuazione della Legge 190/2012, definisce la trasparenza amministrativa 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, e riguardano l’organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, l’uso delle risorse pubbliche, le prestazioni offerte e i servizi erogati.

I dati che costituiscono obbligo di pubblicazione sono elencati e descritti in primis dal sopracitato Decreto 33, ma se ne rinvencono altri anche in altre fonti normative (es. D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 39/2013, D.Lgs. 50/2016, etc); si raccomanda pertanto a tutti i Responsabili di Struttura di prestare la massima attenzione a tutte le novità normative. L’ANAC ha predisposto una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni, contenuta nell’Allegato 1 della [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”*.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, il presente Piano indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel documento Allegato *“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.

Si ricorda che i responsabili dei dati sono anche responsabili della *“qualità”* delle informazioni pubblicate: pertanto, ne devono assicurare l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti

⁶ *“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

originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza, la riutilizzabilità e la pubblicazione in formato di tipo aperto. L'attività di pubblicazione deve avvenire inoltre nel rispetto dei principi 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 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 periodicamente alla RPCT secondo le modalità indicate nel precedente paragrafo 7 "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, salvo proroghe (nel 2020, in considerazione dell'emergenza sanitaria, i termini sono stati differiti al 30 giugno e al 31 luglio); le verifiche riguardano, oltre alla presenza/assenza dei dati, la completezza, l'aggiornamento e il 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-generali/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 2020 sono state avviate e/o mantenute in continuità con gli anni precedenti, le seguenti azioni e momenti di informazione con gli stakeholder:

- la Giornata della trasparenza, 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; in ragione delle misure di sicurezza imposte dalla situazione emergenziale, non si è svolta come di consueto in presenza, ma tramite la registrazione di un contributo video, nel corso del quale la RPCT ha illustrato in un intervento di carattere generale, il consolidamento delle misure di prevenzione e il contesto dell'emergenza, e un focus specifico che è stato dedicato alla Didattica, in particolare all'esperienza della didattica erogata a distanza ed al suo inquadramento tra trasparenza e privacy. 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);
- il contatto diretto della RPCT e dello Staff di supporto con i Referenti TAC;
- il continuo presidio dei contenuti della trasparenza internet e della “trasparenza intranet” da parte dello Staff di supporto alla RPCT; con specifico riferimento ai contenuti pubblicati nelle pagine “Consulenti e collaboratori” e “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sono state inoltre avviate due azioni di miglioramento dei flussi informativi: sono stati predisposti ed inviati ai Referenti TAC interessati, con cadenza semestrale, report dettagliati sullo stato delle pubblicazioni, ed è stato redatto e diffuso un “vademecum” sulla corretta compilazione dei campi delle procedure informatiche da cui i dati vengono riversati nel portale, destinato agli utenti che utilizzano le suddette piattaforme;
- revisione, in vista di un successivo lancio nel triennio 2021/2023, 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.

Nel triennio 2021/2023, 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
 - nominativi e cv dei docenti dell'Ateneo in convenzione con il SSN titolari di incarichi di responsabilità di Dipartimento ad Attività Integrata e di incarichi di direzione di Struttura Complessa
- 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).

Si prevede inoltre di mantenere e/ sviluppare le seguenti ulteriori azioni:

- organizzazione annuale della Giornata della Trasparenza;
- incontri periodici della RPCT con i Referenti TAC (almeno due all'anno);
- azioni di miglioramento della fruibilità e comprensione della sezione Amministrazione trasparente, in collaborazione con tutte le Strutture competenti per materia;
- analisi complessiva, che potrà essere attivata con il rinnovo della Governance, del processo di gestione delle sedute degli Organi e della divulgazione delle decisioni adottate.