



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022/2024

DOCUMENTO APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ATENEO IN DATA 28 APRILE 2022

INDICE

1. Parte generale	3
1.1 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance (Piano Integrato)	3
1.2 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	4
1.3 Modalità di predisposizione del Piano	7
2. Analisi del contesto	8
3. La valutazione del rischio	12
4. Il trattamento del rischio	15
5. Misure generali	16
Codice di comportamento – Codice etico	16
Misure di disciplina del conflitto di interessi	17
Inconferibilità/incompatibilità di incarichi	18
Misura preventiva nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	19
Incarichi extra- istituzionali	20
Divieti post-employment (pantouflage)	21
Formazione	22
Rotazione ordinaria	23
Rotazione straordinaria	23
Misure preventive nell’ambito dei contratti pubblici	24
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)	25
5. Misure di prevenzione specifiche e/o legate ad obiettivi di performance	27
Misure di prevenzione nell’ambito della ricerca scientifica	27
Misure di prevenzione nell’ambito del reclutamento	28
Misure specifiche di semplificazione, standardizzazione, programmazione e pianificazione	30
Misure nell’ambito delle società e degli enti di diritto privato in controllo e partecipazione	30
6. Trasparenza	31
7. Monitoraggio e riesame	33

1. Parte generale

Il [decreto legge 9 giugno 2021 n. 801](#) (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), strumento che prevede di riunire in quest'unico atto di programmazione annuale molti documenti di pianificazione finora inseriti in piani differenti, tra cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ad oggi non è ancora concluso l'iter per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché del DPR chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO (in sede di prima applicazione, il termine per l'adozione del PIAO era stato differito al 30 aprile 2022).

In assenza di ulteriori indicazioni, l'Ateneo continua ad adottare il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con la finalità di 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, secondo le indicazioni formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel [Piano Nazionale Anticorruzione \(PNA\) 2019](#) e nei recenti [Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022](#).

L'Ateneo aveva peraltro già avviato da tempo un percorso di integrazione e razionalizzazione dei diversi strumenti di programmazione, facendoli confluire in un unico "[Documento di Programmazione Integrata](#)" (DPI), che prendeva forma dallo sviluppo coordinato dei principali documenti programmatori di ateneo (Pianificazione strategica dell'Ateneo: Piano strategico, Programma triennale MUR, Piani triennali Dipartimenti; Pianificazione operativa: Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, Programma Triennale dei Lavori Pubblici, Piano Integrato della Performance - al cui interno sono contenuti due paragrafi dedicati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, Piano Organizzativo del Lavoro Agile; Ambito trasversale al processo di pianificazione: Politiche per l'Assicurazione della Qualità, Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).

1.1 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: collegamento con il Piano della Performance (Piano Integrato)

Le strategie dell'Ateneo sono definite nel [Piano Strategico 2021-2026](#), nei [Progetti PNRR](#) e nei [Progetti Strategici di Ateneo](#). 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 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 (per i dettagli, si rimanda al documento [Piano Strategico 2021-2026](#)).

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

L'attuazione delle strategie dell'Ateneo avviene su due versanti:

- lato organizzativo, mediante la revisione del modello organizzativo efficace dal 1° gennaio 2022, per rendere l'organizzazione adeguata a perseguire gli obiettivi definiti nel Piano strategico 2021-2026 (che vede un Ateneo protagonista dello sviluppo del territorio e proiettato verso una sempre maggiore apertura internazionale) e a far fronte alle nuove opportunità di finanziamento (europee, nazionali e regionali) che impongono regole di progettazione e gestione dei fondi dai ritmi estremamente serrati: il nuovo modello, condiviso nel confronto con i Dirigenti e i Direttori di Dipartimento, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del mese di novembre 2021;
- lato operativo, nel [Piano Integrato della Performance](#), che descrive il collegamento tra obiettivi strategici e obiettivi operativi organizzativi e individuali (a cui si rimanda per una panoramica generale e di dettaglio): 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 5 " Misure di prevenzione specifiche e/o legate ad obiettivi di performance".



1.2 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:

<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</p>	<p>La figura del RPCT è il punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della normativa anticorruzione: in particolare, predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato dal Consiglio di Amministrazione, ne verifica l'attuazione e 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. 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). La RPCT dell'Università degli Studi di Torino è la dott.ssa Adriana Belli, Dirigente di ruolo Direttrice della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale, con decorrenza dal 1° gennaio 2017. Per lo svolgimento delle funzioni attribuitele, la RPCT può in ogni momento:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità; - richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale; - effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. <p>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.</p> <p>La RPCT si avvale, come struttura di supporto, dello Staff Supporto amministrativo di Direzione, Trasparenza e Anticorruzione, della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale.</p> <p>In caso di temporanea e imprevista assenza, le funzioni di RPCT sono svolte dal Direttore Generale.</p>
<p>Consiglio di Amministrazione</p>	<p>È l'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). È competente all'approvazione di tutti i Piani che confluiranno nel PIAO.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Collaborano con la RPCT nel processo di analisi e valutazione del rischio nei processi di competenza e nella programmazione delle misure. Attuano le misure programmate ed effettuano il monitoraggio secondo le tempistiche previste nel paragrafo dedicato. Oltre ad essere tenuti, come tutto il personale, ad osservare le misure di prevenzione, 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).</p>
<p>Referenti (Trasparenza AntiCorruzione)</p> <p style="text-align: center;">TAC e</p>	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>L'elenco dei Referenti TAC è pubblicato nella rete intranet del portale di Ateneo nella pagina dedicata.</p> <p>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.</p>
<p>Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): Nucleo di Valutazione</p>	<p>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). Nella veste di OIV, il NdV verifica la coerenza tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verificando il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici - attestando l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009) secondo le modalità definite annualmente dall'ANAC (si veda successivo paragrafo dedicato alla Trasparenza).

<p>Ufficio procedimenti disciplinari</p>	<p>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.</p>
<p>Collegio di disciplina</p>	<p>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.</p>
<p>RASA</p>	<p>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.</p>
<p>Responsabile per la transizione al digitale</p>	<p>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: l'indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture e 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.</p>
<p>Responsabile per la protezione dei dati personali</p>	<p>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</p>

	<p>nominata quando il trattamento di dati è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico.</p> <p>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.</p> <p>Per l'Università di Torino il RPD è il Prof. Sergio Foà, Professore Ordinario di Diritto Amministrativo dell'Ateneo.</p>
Tutti i dipendenti	<p>Il PTPC si applica a tutto il personale dell'Ateneo, tecnico-amministrativo e docente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	<p>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.</p> <p>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.</p>

1.3 Modalità di predisposizione del Piano

Il presente Piano è predisposto dalla RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università, organo che sovrintende alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nella seduta del 28 aprile 2022.

La stesura del Piano è avvenuta:

- secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- seguendo le indicazioni operative fornite da ANAC nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022";
- con il coinvolgimento dei Dirigenti nella revisione della valutazione del rischio nei processi dell'Ateneo, di cui si parlerà nel dettaglio nella successiva sezione 3;
- tenendo conto dell'attuazione delle misure di prevenzione dell'anno 2021, come attestato nei report di monitoraggio pervenuti dalle Direzioni;
- tenendo conto di richieste/segnalazioni pervenute attraverso i 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.): e-mail

all'indirizzo trasparenza@unito.it; inoltre 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.

La bozza del Piano, dopo l'acquisizione del parere favorevole della Commissione Personale e Organizzazione di Ateneo (Commissione istruttoria del CdA), è stata sottoposta a consultazione pubblica, mediante avviso pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, per un periodo di 15 giorni; prima dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il Piano è inoltre stato condiviso con il Nucleo di Valutazione, nella veste di OIV.

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, 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.

2. Analisi del contesto

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. 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 e degli investimenti legati al PNRR.

Relativamente 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 riguardo al profilo criminologico, dalle "Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" persistono le criticità derivanti dalla presenza di criminalità organizzata e infiltrazioni di stampo mafioso sul territorio piemontese e dell'area metropolitana di Torino, che vanno a insistere, tra gli altri, nei settori dell'edilizia e nell'assegnazione di servizi e lavori tramite appalti pubblici; inoltre, persiste nel medesimo tempo l'emergenza pandemica da Covid-19, che ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo) un momento di crisi che rappresenta un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale. A livello investigativo si documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico: "la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di

prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti.” (ultima Relazione disponibile: [Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, anno 2020](#), trasmessa al Parlamento il 13 dicembre 2021).

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”: la [Relazione del I semestre 2021](#) – ultima al momento disponibile – conferma che *“l'analisi sull'andamento della delittuosità riferita al primo semestre 2021, che permane connotato dal perdurare della pandemia da Covid-19, continua a mostrare come le organizzazioni criminali si stanno muovendo secondo una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio”* e che *“l'immediata disponibilità dei capitali illecitamente acquisiti dalle mafie potrebbe incidere, mediante le attività di riciclaggio, sulla capacità dei sodalizi di inquinare l'economia e di infiltrare la pubblica amministrazione per intercettare le risorse pubbliche immesse nel ciclo produttivo.”*

Con riguardo al profilo economico, non si può sottovalutare la portata degli investimenti legati al PNRR (che per il Sistema Università insistono sulle Linee M4C1 e M4C2). Sul tema degli investimenti legati al PNRR, in occasione della presentazione del documento recante la [“Relazione sullo stato di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\), anno 2021”](#), presso la I Commissione – Affari Costituzionali, della Presidenza del Consiglio e interni della Camera dei deputati, avvenuta il 3 marzo 2022, è stata audita l'ANAC, nella persona del Presidente Avv. Giuseppe Busia, che ha svolto una serie di considerazioni e riflessioni rispetto alle riforme e ai traguardi connessi alla prima fase di attuazione del PNRR e alla prima rata di sovvenzioni e prestiti da parte dell'Unione europea, che ricadono negli ambiti di competenza relativi al settore dei contratti pubblici, rilevando che *“la forte accelerazione degli investimenti finisce per comportare sacrifici in termini di buona progettazione, di trasparenza, e di miglior selezione delle offerte. A questo si aggiunge l'impossibilità di beneficiare di nuovi strumenti, quali la digitalizzazione delle procedure di affidamento - i cui vantaggi si manifestano pienamente solo a conclusione della relativa implementazione. Tutto questo, inoltre, rischia di abbassare il livello delle garanzie poste ad argine di possibili infiltrazioni criminali”* (il documento integrale è consultabile alla pagina <https://www.anticorruzione.it/-/audizione-sullo-stato-di-attuazione-del-pnrr-camera-dei-deputati-03.03.2022>).

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>).

Ai fini della strategia di prevenzione della corruzione, occorre considerare il contesto interno, con riguardo sia alle dimensioni e alla complessità delle attività, sia al modello organizzativo e di gestione.

Con riguardo al primo aspetto, attualmente l'Ateneo rientra tra i cosiddetti “mega Atenei” (definizione che ricomprende gli Atenei statali che superano i 40.000 iscritti): i dati di sintesi da cui si possono desumere la dimensione e la complessità (studenti, offerta formativa, laureati, internazionalizzazione, ricerca e trasferimento tecnologico, personale, sostenibilità, ranking internazionali e sistema bibliotecario) sono consultabili sul sito alla pagina “UniTo in cifre” <https://www.unito.it/ateneo/chi-siamo/unito-cifre>.

Con riguardo al secondo aspetto, 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.

L'assetto organizzativo dell'Ateneo, che richiama quanto previsto dalla legge 240/2014, si articola in [strutture di servizio](#) (Direzione generale; 10 Direzioni), e in strutture accademiche ([Dipartimenti](#); [Scuole](#); [Centri di ricerca e di servizio](#); [Strutture Didattiche speciali](#)). I servizi gestionali, tecnici e amministrativi sono organizzati in una logica di polo: il modello prevede, infatti, un'unica amministrazione di Ateneo e 7 Poli territoriali (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) come unità organizzative funzionali e di supporto alle esigenze delle strutture di Ateneo, dislocati sul territorio per garantire il più possibile la vicinanza dei servizi alla propria utenza.

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 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 afferenza	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 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>
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	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	<i>è sottoposto gerarchicamente al Dirigente della Direzione di afferenza</i>

pluriennale	assunti sulla base di predeterminati limiti di valore o sulla base di indicazioni tecnico-specialistiche fornite dal Dirigente o dagli Organi competenti	
-------------	--	--

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.

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, come anticipato nel precedente paragrafo 1.1, è stata avviata una revisione del modello organizzativo, per adeguare l'organizzazione all'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo: in primis, è stato nominato un nuovo Direttore Generale, per la cui selezione è stato emanato un avviso pubblico, per consentire la più ampia partecipazione di soggetti interessati e la possibilità di individuare le migliori professionalità esistenti e disponibili ad assumere l'incarico. Il secondo step è stata l'adozione del modello, efficace dal 1° gennaio 2022, revisionato in modo da rendere l'organizzazione adeguata a perseguire gli obiettivi strategici definiti nel Piano 2021-2026 e a far fronte alle nuove opportunità di finanziamento (in primis, in fondi derivanti dal PNRR) che impongono regole di progettazione e gestione dei fondi dai ritmi estremamente serrati: in particolare:

- è stata costituita la nuova Direzione Innovazione e Internazionalizzazione, dedicata all'Innovazione e all'Internazionalizzazione
- è stata focalizzata la Direzione Ricerca sulle attività core di progettazione e rendicontazione della ricerca scientifica, sulla gestione dei dottorati di ricerca e sulle attività di public engagement, redistribuendo le altre attività su altre Direzioni: il patrimonio culturale di Ateneo (biblioteche, musei e archivi storici), nell'ottica dell'investimento sulla sua valorizzazione, è stato collocato presso la Direzione Affari Generali, ampliata nelle sue competenze e rinominata Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale; la parte relativa al trasferimento tecnologico, di innovazione e Terzo settore, è stata collocata nella sopracitata nuova Direzione Innovazione e Internazionalizzazione;
- sono state ricollocate aree e staff inseriti nelle Direzioni, in una logica di ricomposizione dei processi e di potenziamento delle competenze strategiche e trasversali.

Il nuovo modello, condiviso nel confronto con i Dirigenti e i Direttori di Dipartimento, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del mese di novembre 2021.

I processi organizzativi dell'Ateneo sono descritti nel Catalogo dei processi, 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 nell'edizione 2022 coinvolge 46 soggetti tra Atenei e Scuole partecipanti). Tale Catalogo è stato utilizzato quale punto di partenza per l'analisi dei processi finalizzata alla valutazione del grado di rischio, condotta come descritto nel paragrafo seguente.

La descrizione del contesto interno ne rende la complessità e la coesistenza di tanti ambiti di applicazione, gradi di autonomia delle decisioni e comportamenti, coerenti con le finalità istituzionali dell'Università.

3. La valutazione del rischio

Il processo di gestione del rischio riguarda l'intera struttura organizzativa e si articola attraverso diverse fasi: l'analisi del contesto esterno e interno (descritti nel paragrafo precedente), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'analisi e la valutazione del rischio nei processi sono quindi attività propedeutiche all'identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione, che rappresentano la successiva fase del trattamento del rischio.

Nell'anno 2020 è stata applicata per la prima volta la nuova metodologia per la valutazione del grado di rischio introdotta dal [Piano Nazionale Anticorruzione \(PNA\) 2019](#) - Allegato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", caratterizzata da un approccio valutativo di tipo "qualitativo"; nel biennio 2020-2021 è stata effettuata la revisione del grado di rischio corruttivo nella maggior parte dei processi dell'Ateneo rientranti nelle aree di rischio "generali" e "specifiche"; in particolare, nell'anno 2021 sono stati analizzati i seguenti processi:

Area di rischio	Processo
Acquisizione e gestione del personale	Gestione amministrativa personale strutturato
	Servizio civile <i>(le attività rischiose rientrano in quelle già valutate nel 2020 nel processo "Reclutamento")</i>
Affari legali e contenzioso	Affari legali
Contratti pubblici	Gestione cassa economale
	Eventi e cerimoniale <i>(le attività rischiose rientrano in quelle già valutate nel 2020 nel processo "Approvvigionamenti")</i>
	Gestione spazi, locali e arredi <i>(le attività rischiose rientrano in quelle già valutate nel 2020 nel processo "Approvvigionamenti")</i>
	Formazione per utenti esterni <i>(le attività rischiose rientrano in quelle già valutate nel 2020 nel processo "Approvvigionamenti")</i>
	Sicurezza in edilizia <i>(le attività rischiose rientrano in quelle già valutate nel 2020 nel processo "Approvvigionamenti")</i>
	Prevenzione e protezione <i>(le attività rischiose rientrano in quelle già valutate nel 2020 nel processo "Approvvigionamenti")</i>

	<p>Infrastruttura rete <i>(le attività rischiose rientrano in quelle già valutate nel 2020 nel processo "Approvvigionamenti")</i></p> <p>Sicurezza dei sistemi informatici e protezione dati <i>(le attività rischiose rientrano in quelle già valutate nel 2020 nel processo "Approvvigionamenti" - processo peraltro già soggetto ad analisi dei rischi per fini assicurativi)</i></p>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>Retribuzioni, emolumenti e rimborsi</p> <p>Gestione budget</p> <p>Gestione amministrativa personale convenzionato</p>
Incarichi e nomine	Supporto Organi collegiali
<p>Incarichi e nomine</p> <p>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> <p>Gestione della didattica</p>	Convenzioni, partecipazione e accordi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Analisi dati e monitoraggio obiettivi
	Servizi welfare per il personale
	Convenzioni e servizi per il personale
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>Gestione della didattica</p>	Iscrizioni e contribuzione studentesca
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Formazione
	Inclusione lavorativa
	Sviluppo risorse umane
	Organizzazione
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>Gestione della didattica</p>	Servizi studenti I e II livello
	Supporto alla progettazione dell'offerta formativa
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo di gestione
//	Attività di front office

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

Con riferimento ai processi oggetto di analisi nell'anno 2021, è stata 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

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. Tutta l'attività è stata accompagnata dallo Staff di Supporto alla RPCT, che ha organizzato incontri dedicati con ciascuna Direzione coinvolta, con i rispettivi Referenti TAC ed eventuali altri colleghi da loro coinvolti, per dare un supporto metodologico ed esplicativo.

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 nell'ultimo triennio;
- 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 (consultazione sul sito di informazioni e dati ulteriori pubblicati).

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 susseguitesesi 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.

Il dettaglio dell'analisi e della valutazione del rischio dei processi sopra elencati, condotta nell'anno 2021, è contenuto nelle tabelle in Allegato al presente Piano, di cui costituisce parte integrante, e che si vanno ad aggiungere ai processi valutati nell'anno 2020. Entrambi sono consultabili nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina [Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza](#).

Nel prossimo triennio 2022/2024, in continuità con tale attività, si concluderà la revisione del grado di rischio corruttivo dei processi restanti (45% del totale dei processi, che rappresentano il 27% dei processi valutati con un grado di rischio nell'ultima ricognizione condotta su tutti i processi nell'anno 2018). 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).

4. Il trattamento del rischio

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 2022/2024; per ciascuna misura sono indicate le attività svolte nell'anno 2021 e la programmazione della successiva attuazione (tempistica, soggetti responsabili dell'attuazione, modalità di verifica dell'attuazione).

5. Misure generali

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 si compone di due parti: la Parte I che recepisce il Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Torino, e la 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/professoressa 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'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 in un Accordo ANAC-MIUR stipulato nel mese di ottobre 2019, non sono ancora, ad oggi, state pubblicate (l'Accordo era 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).

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>Il Codice di comportamento dell'Ateneo è stato adottato 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</p>	<p>Modifica parziale della Parte I del Codice di comportamento.</p> <p>In continuità con quanto già attuato negli anni, permane per il prossimo triennio l'invito a tutti i Responsabili di Struttura dell'Ateneo a procedere alla trasmissione capillare del</p>

pagina è pubblicato anche il Codice etico della comunità universitaria.	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.
---	--

Misure di disciplina del conflitto di interessi

Dipendenti dell'Ateneo. L'obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi è disciplinato, con riferimento al responsabile del procedimento, dall'art. 6-bis 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. Per l'Università di Torino, il [Codice di comportamento](#) e il [Codice Etico](#) dell'Ateneo prevedono che l'insorgenza di un conflitto di interessi, anche solo potenziale, vada tempestivamente comunicata ai seguenti 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 il Direttore Generale;
- Organo sovraordinato per i Docenti;
- Senato Accademico per il Rettore.

Con cadenza biennale, o in occasione di nuova assunzione o trasferimento, tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo rende un'autodichiarazione relativa ai rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, in corso o avuti negli ultimi tre anni (artt. 15 e 16 Codice di comportamento dell'Ateneo).

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.

Collaboratori esterni. Con riguardo ai collaboratori esterni 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 e Regolamenti/Regolamenti: Organizzazione). In sede di stipula dei contratti, la Struttura che ha emanato il bando acquisisce dai vincitori la "dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali", utilizzando un modello disponibile nella rete intranet di Ateneo, in cui si chiede di indicare quali incarichi o cariche sono ricoperti presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, le attività professionali, e l'impegno a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che interverranno nel corso dell'incarico. 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>.

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>Personale dipendente: Nel 2021 le Direzioni hanno acquisite le:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autodichiarazioni di cui agli artt. 15 e 16 del Codice di comportamento da parte di tutto il personale tecnico-amministrativo (cadenza biennale) - autodichiarazioni di insussistenza situazioni di conflitto dai dipendenti nominati a RUP e a componenti dell'Ateneo nominati negli organi diretti degli enti partecipati <p>Consulenti e collaboratori: Acquisite e pubblicate le dichiarazioni sostitutive relative allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali dai soggetti incaricati.</p>	<p>Personale dipendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione da parte di tutte le Direzioni dell'autodichiarazione di cui agli artt. 15 e 16 del Codice di comportamento dal personale tecnico-amministrativo in caso di nuove assunzioni e trasferimenti; - 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 nell'anno 2023; - 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: <ul style="list-style-type: none"> ● RUP ● componenti dell'Ateneo nominati negli organi diretti degli enti partecipati; <p>Consulenti e collaboratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 incaricati, 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 - verifica a campione delle suddette dichiarazioni da parte delle Strutture che hanno stipulato i contratti (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/ricoprano cariche, previa informativa all'interessato o tramite audizione degli interessati per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o nell'ambito delle verifiche) - acquisizione annuale della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse, in caso di contratto di durata pluriennale. <p>Le Direzioni competenti per materia forniranno un report delle azioni intraprese entro il 31 gennaio con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente.</p>

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

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).

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

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>Le dichiarazioni dei Dirigenti sull’insussistenza di cause di inconferibilità vengono acquisite all’atto della stipula del contratto: nell’anno 2021 è stato conferito un nuovo incarico dirigenziale con conseguente acquisizione della dichiarazione in oggetto.</p> <p>Verificate a campione 2 dichiarazioni mediante richiesta del casellario giudiziale: la verifica ha dato esito negativo.</p> <p>L’insussistenza di situazioni di incompatibilità è stata accertata mediante l’acquisizione annuale delle dichiarazioni da parte dei Dirigenti (pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente”), e la verifica a campione delle dichiarazioni (basata sulle cariche ed incarichi dichiarati dagli interessati, sul curriculum vitae, nonché sulla ricerca in rete di eventuali ulteriori elementi).</p>	<p>In continuità con quanto già attuato negli anni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - pubblicazione degli atti di conferimento, unitamente alle dichiarazioni, ai sensi di quanto previsto dall’art. 14 del D.Lgs. 33/2013. <p>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 predispose un report degli incarichi assegnati, delle dichiarazioni acquisite e delle verifiche svolte con il relativo esito.</p>

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.

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>Acquisite le autodichiarazioni da tutti i componenti commissioni.</p> <p>Verificato il 20% delle autodichiarazioni acquisite.</p> <p>Verifica presso il casellario giudiziale di 56 unità di personale in servizio presso la Direzione Bilancio e Contratti e l’Area Trattamenti Economici della Direzione Personale.</p> <p>Tutte le verifiche hanno dato esito negativo (assenza di condanne).</p>	<p>In continuità con quanto già attuato, anche nel triennio 2022/2024 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%.</p> <p>Prosecuzione delle 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.</p> <p>Le Direzioni competenti per materia forniranno un report delle azioni intraprese entro il 31 gennaio con riferimento al 31 dicembre dell’anno precedente.</p>

Incarichi extra- istituzionali

Il procedimento per la richiesta delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali del personale (art. 53 del D.Lgs. 165/2001) 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.

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).

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>Applicazione dei Regolamenti adottati per la disciplina della richiesta delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali del personale (distinti per il personale dirigente e tecnico amministrativo e per il personale docente).</p> <p>Nell'anno 2021 non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.</p>	<p>La programmazione si pone in continuità con quanto già attuato negli anni: ogni Dirigente 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.</p> <p>Le Direzioni competenti per materia forniranno un report delle azioni intraprese entro il 31 gennaio con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente.</p>

Divieti post-employment (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".

Per una descrizione più puntuale dell'istituto, si rimanda al [PNA 2019](#), paragrafo 1.8. "Divieti post-employment (pantouflage)".

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.

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>Il richiamo al divieto di cui all'art. 53 co 16 ter D.Lgs. 165/2001 è inserito nel provvedimento di cessazione per il personale a tempo indeterminato (e nella relativa lettera di comunicazione); per il personale a tempo determinato è prevista la consegna della normativa e l'acquisizione di dichiarazione di presa visione da parte dell'interessato.</p>	<p>In continuità con quanto già attuato negli anni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

<p>Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti è sempre previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro e non aver conferito incarichi a ex dipendenti dell'Università, che abbiano esercitato, per conto dell'Amministrazione, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo operatore, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001.</p>	<p>- acquisizione di dichiarazione dall'impresa aggiudicataria relativamente al personale cessato dall'Università.</p> <p>Le Direzioni competenti per materia forniranno un report delle azioni intraprese entro il 31 gennaio con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente.</p>
--	--

Formazione

La formazione su temi di rilevanza per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza costituisce una delle più importanti misure di prevenzione, su cui l'Ateneo investe da anni per i propri dipendenti, sia attraverso la produzione ed erogazione di appositi percorsi dedicati, sia attraverso la fruizione di corsi organizzati esternamente da operatori qualificati, con l'intento di mantenere costante divulgazione e diffusione di informazioni.

La formazione continuerà ad operare su due livelli: uno di livello più generale destinato a tutti i dipendenti (quale il percorso formativo destinato al personale neoassunto, che comprende un modulo dedicato alla prevenzione della corruzione) ed uno più specifico destinato alla RPCT e Struttura di supporto, e alle figure addette alle aree a maggior rischio corruttivo: nel prossimo triennio particolare attenzione sarà dedicata ai settori di attività (in primis, contratti pubblici) coinvolte nella gestione dei finanziamenti derivanti dal PNRR.

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.

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>Nell'anno 2021 sono stati erogati/fruitsi corsi di formazione aventi ad oggetto la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il dettaglio dei corsi erogati, del numero dei partecipanti e dei risultati della valutazione qualità è consultabile nella Relazione annuale della RPCT 2021</p> <p>In consultazione permanente 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 ("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.</p>	<p>Prosecuzione erogazione "Welcome kit" destinato al personale neoassunto e mantenimento in consultazione permanente dei contenuti pubblicati nella sezione intranet del sito web dell'Ateneo dedicata ad ospitare tutte le informazioni relative alla tematica della prevenzione della corruzione e della trasparenza ("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.</p> <p>Formazione specifica destinata alla RPCT e Struttura di supporto, e alle figure addette alle aree a maggior rischio corruttivo, con particolare attenzione alle tematiche di interesse per i settori di attività coinvolte nella gestione dei</p>

	finanziamenti derivanti dal PNRR (in primis, contratti pubblici). Giornata della Trasparenza (annuale).
--	--

Rotazione ordinaria

L'Ateneo ha adottato, con la riorganizzazione del 2017, il principio della segregazione delle competenze, e su 194 incarichi di funzioni manageriali 40 erano stati i nuovi conferimenti (circa il 20%); negli anni successivi i nuovi incarichi conferiti sono stati 58. Durante il corso degli incarichi (2017-2021) si sono verificati avvicendamenti anche negli incarichi dirigenziali.

Nell'anno 2021, come già descritto nell'Analisi del contesto interno al precedente paragrafo 2, è stata avviata una revisione del modello organizzativo, per adeguare l'organizzazione all'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo, che ha comportato:

- la nomina di un nuovo Direttore Generale, per la cui selezione è stato emanato un avviso pubblico, a garantire ampia partecipazione di soggetti interessati e l'individuazione delle migliori professionalità esistenti e disponibili ad assumere l'incarico;
- l'adozione di un modello organizzativo, efficace dal 1° gennaio 2022, finalizzato a rendere l'organizzazione adeguata a perseguire gli obiettivi strategici definiti nel Piano 2021-2026 e a far fronte agli impegni derivanti dalla progettazione e gestione dei fondi di finanziamento (in primis, in fondi derivanti dal PNRR), che ha visto la ridefinizione e ricollocazione delle competenze della maggior parte delle Direzioni dell'Ateneo, le cui posizioni di responsabilità sono state poste in disponibilità per il quadriennio 2022/2025;
- la declinazione della micro organizzazione che ha visto messe in disponibilità tutti gli incarichi di responsabilità manageriali e professionali di I livello;
- la copertura della maggior parte degli incarichi di responsabilità ad interim presenti nella precedente organizzazione.

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
Nell'anno 2021 sono stati conferiti 22 nuovi incarichi; è inoltre in carica un nuovo Direttore Generale.	A seguito dell'operatività dal 1° gennaio 2022 del nuovo assetto organizzativo delle strutture dirigenziali dell'Ateneo, sono variate le competenze delle Direzioni, le cui posizioni di responsabilità sono state poste in disponibilità per il quadriennio 2022/2025. L'Ateneo presterà attenzione ad aumentare sempre più nel tempo il ricambio delle posizioni manageriali, nell'ottica del buon andamento anche in funzione della crescita professionale del personale coerente con l'innovazione e lo sviluppo verso nuovi profili.

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).

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>Nell'anno 2021 non si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001.</p>	<p>In continuità con gli anni precedenti, si ricorda l'orientamento ANAC espresso nella delibera 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).</p>

Misure preventive nell'ambito dei contratti pubblici

La normativa emergenziale prima, e la imminente disponibilità di nuovi finanziamenti messi a disposizione dal PNRR, rendono necessario un focus specifico sui contratti pubblici.

La stessa ANAC ha dedicato una Sezione dei propri [Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022](#) all'area di rischio relativa ai contratti pubblici, con approfondimenti sulle fasi dei processi che si sono dimostrate più permeabili al rischio corruttivo.

Nell'anno 2022, sarà pertanto opportuno attivare flussi informativi periodici tra le Strutture competenti per materia e lo Staff di supporto alla RPCT con riguardo a dati di sintesi sui contratti in essere (es. percentuale di affidamenti diretti sul totale degli acquisti, numero di penali applicate, numero di ricorsi giudiziari, etc).

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>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.</p>	<p>Prosecuzione delle misure già attuate, riportate nello Stato di attuazione al 31/12/2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione autodichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi dal personale dipendente nominato RUP; - acquisizione dell'autodichiarazione di cui agli artt. 15 e 16 del Codice di comportamento dal personale tecnico-amministrativo in caso di nuove assunzioni e trasferimenti;

<p>Acquisite autodichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi dal personale dipendente nominato RUP.</p> <p>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 inviano 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 è anche pubblicata sul sito all'indirizzo https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni, (Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti/ Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura).</p> <p>Al termine dell'anno 2021 è stata redatta un'analisi statistica degli acquisti per tipologia merceologica effettuati nell'anno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - invio dell' "Informativa sull'applicazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione relativamente alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture" ai fornitori e ai soggetti che entrano in contatto con l'Università secondo le procedure previste dal Codice dei contratti. <p>Attivazione di flussi informativi periodici tra le Strutture competenti per materia e lo Staff di supporto alla RPCT.</p>
--	--

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

L'istituto in oggetto, introdotto in Italia dalla Legge 190/2012, è disciplinato a livello normativo dalla 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](#)".

L'ANAC ha adottato con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 le nuove "[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 \(c.d. whistleblowing\)](#)".

Trattamento della segnalazione. All'interno dell'amministrazione, la RPCT è il soggetto competente a ricevere e prendere in carico 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.

In coerenza con le indicazioni contenute nella sopracitata delibera ANAC n. 469/2021, la RPCT valuta in primo luogo la sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis per poter accordare al

segnalante le tutele dedicate (1 - il segnalante deve rivestire la qualifica di “dipendente pubblico” o equiparato; 2 - la segnalazione deve avere ad oggetto “condotte illecite”; 3 - il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “in ragione del proprio rapporto di lavoro”; 4 - la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione”; 5 - la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell’art. 54-bis, co. 1: RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

La segnalazione sarà considerata inammissibile nei seguenti casi:

- a) manifesta mancanza di interesse all’integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- f) mancanza dell’identità del segnalante.

Nei casi di cui alle lett. c) e f), la RPCT può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale utilizzato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

L’esame preliminare della segnalazione si conclude entro il termine di quindici giorni lavorativi dalla data di ricezione della segnalazione, in esito alla quale la RPCT deciderà se valutarla ammissibile come segnalazione di whistleblowing e quindi avviare l’istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Il termine per la definizione dell’istruttoria è di sessanta giorni, che decorrono dalla data di avvio della stessa; laddove si renda necessario, l’organo di indirizzo può autorizzare la RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione. Per lo svolgimento dell’istruttoria, la RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori; può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell’amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. 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.

Al termine dell’istruttoria, se la RPCT ravvisa elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l’archiviazione con adeguata motivazione; qualora ravvisi nella segnalazione elementi di non manifesta infondatezza del fatto, inoltra la segnalazione ai seguenti soggetti terzi competenti per l’adozione dei provvedimenti conseguenti:

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

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.

La RPCT tiene traccia dell'attività svolta e redige al termine una Relazione finale; la Relazione e gli atti allegati sono sottratti al diritto d'accesso.

Ad oggi il canale per il ricevimento delle segnalazioni che evidenzino situazioni di anomalia e/o configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione è l'indirizzo e-mail anticorruzione@pec.unito.it, configurato in modo da poter ricevere e-mail sia da indirizzi certificati sia da indirizzi non certificati. Il titolare di tale indirizzo è direttamente la RPCT, a massima tutela della riservatezza del segnalante; il personale che, su delega della stessa Responsabile, ha accesso alle segnalazioni pervenute, è tenuto al rispetto delle medesime clausole di riservatezza specifica osservate dal Responsabile, la cui violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzione disciplinare. Tale modalità di comunicazione è pubblicata anche sul sito nella pagina della sezione Amministrazione trasparente "Altri contenuti – corruzione", dove è riportato per esteso il testo dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012 e modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/2017, che prevede la tutela specifica per il dipendente pubblico che segnala illeciti.

Nell'anno 2021 non sono pervenute segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis.

Nell'anno 2022, alla luce delle nuove Linee guida dell'ANAC che prevedono l'utilizzo di procedure preferibilmente informatizzate per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, con strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, sarà adottata la procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni con l'ausilio della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning.

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
Nell'anno 2021 non sono pervenute segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis.	Adozione di una procedura informatizzata per la presentazione e la gestione delle segnalazioni con l'ausilio della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning.

6. Misure di prevenzione specifiche e/o legate ad obiettivi di performance

Le misure specifiche operano nell'ambito delle attività proprie dell'Università, e sono legate agli 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).

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;
- sezione del sito web dell’Università dedicata alla [Ricerca](#), che contiene, tra le altre, informazioni sui bandi di finanziamenti esterni e interni, e sulle risorse interne destinate alla ricerca;
- stanziamento, con delibera del CdA del 23/02/2021, di un fondo di 6.000.000,00 euro per l’anno 2021 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 \(ex 60%\)](#)”.

La partecipazione ai bandi aperta a tutti i Professori e Ricercatori dell’Università (eventuali limitazioni possono essere invece previste dagli Enti finanziatori); Uffici della Direzione Ricerca, a disposizione di tutto il personale, sono 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.

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, prodotti e iniziative](#)”, dove 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, la produzione scientifica raccolta nell’archivio IRIS-AperTo (archivio istituzionale Open Access destinato a raccogliere, rendere visibile e conservare la produzione scientifica dell’Ateneo), e Progetti e iniziative di ricerca che coinvolgono UniTo a livello internazionale.

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>Pubbligate e aggiornate informazioni relative alla conoscenza e conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca e dei prodotti della ricerca, nella sezione del sito dedicata alla Ricerca</p> <p>Pagina specifica dedicata ai finanziamenti derivanti dal PNRR: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - M4C2</p>	<p>In continuità con quanto attuato negli anni precedenti, prosecuzione delle misure di trasparenza relative alla pubblicazione di informazioni relative alla conoscenza e conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca e dei prodotti della ricerca.</p> <p>Con riferimento specifico all’anno 2022, si vedano gli obiettivi di performance descritti nell’Allegato “Tabella di raccordo degli obiettivi di performance 2022 con le misure di prevenzione della corruzione”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendere operativo lo "SPAZIO UNITO RICERCA" - Innovare il processo della gestione amministrativa dei dottorati di ricerca

Misure di prevenzione nell’ambito del reclutamento

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](#)). Tali Regolamenti disciplinano i requisiti che devono possedere i componenti delle commissioni e le condizioni di incompatibilità/conflitti 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.

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](#)).

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>Acquisite autodichiarazioni di assenza di incompatibilità e di conflitti di interesse di tutti i componenti di commissioni esaminatrici.</p> <p>Acquisite 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.</p> <p>Verifica del 20% delle autodichiarazioni (aumentata rispetto al 10% dell'anno precedente).</p> <p>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</p>	<p>In continuità con quanto attuato negli anni precedenti, prosecuzione delle misure già programmate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - verifica delle autodichiarazioni in una misura percentuale di almeno il 20% - tenuta in attenzione dei moduli di autodichiarazione nell'ottica del continuo adeguamento; - trasparenza: pubblicazione degli atti nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale. <p>Con riferimento specifico all'anno 2022, si veda l'obiettivo di performance descritti nell'Allegato "Tabella di raccordo degli obiettivi di performance 2022 con le misure di</p>

candidati danno conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature.	prevenzione della corruzione”: Innovare il processo dei concorsi PTA.
---	---

Misure specifiche 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.

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

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
Adottate 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.	<p>Con riferimento specifico all'anno 2022, si vedano gli obiettivi di performance descritti nell'Allegato “Tabella di raccordo degli obiettivi di performance 2022 con le misure di prevenzione della corruzione”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Innovare il processo degli acquisti - Innovare il processo della gestione delle sedute di laurea - Realizzare azioni per il miglioramento servizi implementazione procedura assenze-presenze - maturazione buoni pasto - Supportare la strategia UNITO per PNRR: UNITORR

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). 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). Negli ultimi anni, i monitoraggi hanno avuto ad oggetto sia la verifica e la valorizzazione dell'attività delle associazioni, consorzi e fondazioni, nei confronti di tutti gli enti in controllo/partecipati dall'Ateneo, sia la sostenibilità economica, nei confronti degli enti che presentavano un disavanzo, con presentazione degli esiti nel CdA per l'eventuale adozione di azioni conseguenti (mantenimento o dismissione della partecipazione).

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.

L'Ateneo pubblica e aggiorna annualmente nella sezione 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.

Stato di attuazione al 31/12/2021	Programmazione triennio 2022/2024
<p>Effettuata ricognizione sui siti delle/degli società/enti interessate/i in relazione alla presenza della sezione "Amministrazione trasparente", del PTPCT (ovvero il modello 231 integrato con le misure di prevenzione della corruzione), della nomina del RPCT, dei dati da pubblicare ai fini della trasparenza.</p>	<p>In continuità con quanto attuato negli anni precedenti, prosecuzione delle misure già programmate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricognizione sui siti web delle/degli società/enti interessate/i, della presenza della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale e, all'interno di essa, del PTPCT (ovvero il modello 231 integrato con le misure di prevenzione della corruzione), dell'avvenuta nomina del RPCT, e la pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza; - in caso di mancanza delle pubblicazioni, richiesta formale di provvedere.

7. Trasparenza

La Trasparenza rappresenta una misura primaria per la prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 D.Lgs. 33/2013). In costanza normativa, nel triennio 2022/2024 l'Ateneo proseguirà il costante adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni nella sezione del sito denominata "[Amministrazione trasparente](#)", la cui articolazione in sottosezioni e pagine è predeterminata dall'allegato 1 del D.Lgs. 33/2013.

Gli obblighi di pubblicazione, contenuti sia nel Decreto 33 sia in altre fonti normative, sono riassunti per l'Ateneo nella "Matrice di responsabilità", documento che riconduce tali obblighi ai responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei relativi documenti, informazioni e dati: per ciascun obbligo di pubblicazione è indicata la Struttura competente a fornire i dati, e si considera responsabile del dato la/il Direttrice/Direttore di tale Struttura; la Direzione competente alla pubblicazione è la Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning, salvi i casi di esportazione automatizzata dei flussi da banche dati alimentate dalle Strutture competenti per materia (riportati nella Matrice). Laddove la tabella reca l'indicazione n/a, gli obblighi corrispondenti non sono applicabili perché i dati non sono di pertinenza dell'Ateneo. Il documento,

che l'Università adotta già da diversi anni, è aggiornato annualmente, per tenere conto delle eventuali modifiche organizzative; per l'anno in corso sarà approvato contestualmente all'adozione del PTPCT. I responsabili dei dati sono anche responsabili della "qualità" delle informazioni pubblicate, e ne devono pertanto 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 originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza, la riutilizzabilità e la pubblicazione in formato di tipo aperto, oltre che il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 (RGPD).

Il sistema di monitoraggio a presidio 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 successivo paragrafo "Monitoraggio e riesame";
- 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 specifici obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, individuati dall'ANAC con apposita delibera. Tali attestazioni riguardano la presenza, la completezza, l'aggiornamento e il formato di pubblicazione aperto ed elaborabile dei dati oggetto di verifica (i documenti che il Nucleo di Valutazione redige per attestare la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, alla pagina Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/attestazioni-oiv-o-di-struttura-analoga>).

Nel triennio 2022/2024, in continuità con la programmazione del triennio precedente, l'Ateneo si impegna a proseguire la pubblicazione dei seguenti dati:

- **dati 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;
- **dati ulteriori**, 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
 - opinione degli studenti sulla valutazione della qualità della didattica
 - 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

Nella rete intranet, accessibile al personale tramite autenticazione, sono inoltre disponibili nella sezione "[Trasparenza](#)" 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) e la normativa e le principali Delibere dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione.

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

- organizzazione annuale della Giornata della Trasparenza;
- incontri della RPCT con i Referenti TAC;
- azioni di miglioramento della fruibilità e comprensione della sezione Amministrazione trasparente, in collaborazione con tutte le Strutture competenti per materia.

8. Monitoraggio e riesame

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 ed è effettuato a un primo livello da ciascun Dirigente:

- con riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione, con cadenza semestrale (al 30 giugno e al 31 dicembre), mediante compilazione di una scheda (report) in forma tabellare in cui descrivere quanto fatto/ideato/progettato per l'attuazione di ogni misura di competenza;
- con riferimento all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, con cadenza quadrimestrale (al 30 aprile, al 15 settembre e al 31 dicembre), mediante compilazione di una scheda corrispondente alla "Matrice di responsabilità 2022" personalizzata con gli obblighi di competenza della Direzione, in cui attestare la presenza e l'aggiornamento dei dati da pubblicare ai fini della trasparenza.

Entrambe le schede sono predisposte dallo Staff di supporto alla RPCT, che le trasmette ai Dirigenti per il tramite dei Referenti TAC alle scadenze indicate. Tali report vanno restituiti 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.

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. Si ricorda che i responsabili degli uffici e tutti i dipendenti hanno il dovere di fornire il supporto necessario alla RPCT (vedi 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.